# PIANO DEGLI OBIETTIVI

*approvato dalla giunta comunale in data: 21/05/2020*

# Anno 2020

**COMUNE di NEMBRO**

***indice***

SETTORE AFFARI GENERALI – RESPONSABILE LAURA DORDI ..... 2

SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE GIOVANNI MORETTI ..... 9

SETTORE AFFARI CULTURALI, SCUOLA E SPORT – RESPONSABILE RICCARDO PIETTA ..... 21

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – RESPONSABILE MARIA GRAZIA GRITTI ..... 30

# SETTORE AFFARI GENERALI – RESPONSABILE LAURA DORDI

Servizio segreteria- protocollo- messi comunali

Dipendenti:

Colombi Elena- istruttore amministrativo – C6 - 18 ore settimanali

Campana Patrizia- collaboratore professionale terminalista – B8 - 29 ore settimanali

Spinelli Oriana- esecutore professionale – messo comunale usciere – B8 - 35 ore settimanali

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1) Ufficio segreteria Gestione delibere/determinazioni, convocazione Giunta/Consiglio, supporto e assistenza organi politici e gestione contenziosi. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.<br><br>Valori da indagine customer con clienti interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi. | L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative.<br>VALUTAZIONE CUSTOME CARE INTERNA | RAGGIUNTO |
| 2) Gestione contratti | Rispetto adempimenti previsti dalla normativa. | Termini previsti da disposizioni di legge in continuo aggiornamento.<br><br>Valori da indagine customer con clienti interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi. | L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative<br>VALUTAZIONE CUSTOME CARE INTERNA | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3) Sito internet. | Costante aggiornamento sezione trasparenza e avvio servizi di e government. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge. Caricamento informazioni sul sito internet entro 3 giorni dalla notizia fornita dall'ufficio proponente. | Costante aggiornamento del contenuto delle sezioni. | RAGGIUNTO |
| 4) Servizi: notifiche, invio posta, cura delle comunicazioni esterne dell'Ente, missione presso altri Enti per conto degli uffici, gestione albo e pubblicazioni. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.<br><br>Valori da indagine customer con clienti interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi. | L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative VALUTAZIONE CUSTOME CARE INTERNA | RAGGIUNTO |

PROGETTI INNOVATIVI

| DENOMINAZIONE | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 5) Redazione manuale del protocollo informatico | Presentazione manuale alla Soprintendenza. | Completamento entro 31/12/2020 | Manuale approvato. | RAGGIUNTO |
| 6) Avvio servizi digitali per cittadinanza | Attivazione PagoPA - SPID e sportello unico telematico per le istanze on line | Completamento entro 31/12/2021 | In fase di avvio lo sportello telematico | RAGGIUNTO |
| 7) Emergenza COVID_19 | Mantenimento Servizi essenziali e gestione del personale | Mantenimento sino per il periodo emergenziale | Realizzato e in costante monitoraggio | RAGGIUNTO |

Servizio : servizi demografici

Dipendenti:

Cornetti Roberta - istruttore direttivo – coordinatore servizi demografici – D4 – 36 ore settimanali.

Anesa Barbara - collaboratore professionale terminalista – B8 - 18 ore settimanali.

Ravasio Laura – collaboratore professionale amministrativo – B3 – 36 ore settimanali – (In comando dal Comune di Bergamo)

Locatelli Ivan - istruttore amministrativo – C1 - 36 ore settimanali.

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1) Gestione ordinaria servizi demografici Il programma comprende: gestione pratiche immigrazione e emigrazione, emissione di certificati, carte d'identità e pratiche AIRE. Stato civile: gestione matrimoni, divorzi e unioni civili. Aggiornamento liste elettorali e albi elettorali, consultazioni elettorali previste per l'anno in corso. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.<br><br>Valori da indagine customer non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi. | L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative VALUTAZIONE CUSTOME CARE INTERNA | RAGGIUNTO |

PROGETTI INNOVATIVI

| DENOMINAZIONE | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 2) ANPR | Controllo, dati anagrafici presenti in ANPR, bonifiche e sblocco anomalie | Completamento entro il 31/12/2020 | Subentro avvenuto, l'attività di verifica ed eventuale bonifica viene | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | svolta regolarmente ogniqualvolta si verificano anomalie (per iscritti provenienti da altri Comuni anche non transitati in ANPR). | |
| 3) CIE | Contabilità e nuova modalità versamenti CIE secondo direttiva Ministero | Completamento entro il 31/12/2020 | Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative. | RAGGIUNTO |
| 4) DAT – Testamento biologico | gestione e tenuta del registro delle DAT - Invio DAT alla BANCA DATI Nazionale del MINISTERO istituita, secondo la Direttiva n.168 del 10.12.2019 | Completamento entro il 31/12/2020 | L'invio delle Dat pregresse, ovvero ricevute prima dell'entrata in vigore della Banca Dati Nazionale è stato completato e concluso.<br>Si procede all'inoltro delle DAT nella relativa banca Dati al ricevimento di ogni NUOVA dichiarazione ricevuta, come prescritto dalla normativa | RAGGIUNTO |
| 5) Emergenza COVID_19 | Registrazioni decessi e pratiche di polizia mortuaria con relativa comunicazione agli enti coinvolti | Completamento entro il 31/12/2020 | Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative. | RAGGIUNTO |
| 6) Rilascio PIN PUK della Carta Regionale dei Servizi | Rilascio PIN PUK per carte regionali dei servizi con | Completamento entro il 31/12/2020 | Attività svolta regolarmente secondo la | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | collegamento al portale di Regione Lombardia | | periodicità imposta dalle normative. | |
| 7) BONUS e sussidi per emergenza COVID | Controllo e verifiche dichiarazioni sostitutive per concessione BONUS e sussidi emergenza COVID | Completamento entro il 31/12/2020 | Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative. | RAGGIUNTO |
| 8) REDDITO DI CITTADINANZA | Controllo situazione anagrafiche dichiarate richiedenti Reddito di Cittadinanza | Completamento entro il 31/12/2020 | Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative. | RAGGIUNTO |

Servizi contabilità e tributi

Dipendenti:

Rondi Roberta-- istruttore contabile – C4 - 36 ore settimanali

Lazzaroni Valentina - istruttore contabile – C1 - 30 ore settimanali

Ghilardi Sara - istruttore contabile – C5 - 24 ore settimanali

Perletti Simone - istruttore contabile – C1 - 36 ore settimanali

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1) Gestione e riscossione tributi. | Costante aggiornamento banca dati e redazione informative con particolare riferimento all'uso gratuito | Emissione avvisi e circolari inerenti il pagamento entro 15 giorni dalla scadenza di legge. | Realizzato 100% | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2) Accertamenti ICI/IMU | Attività di liquidazione e accertamento ICI fabbricati civili. | Invio 100% avvisi di liquidazione riferiti all'anno 2015 | Inviato il 99% degli avvisi | RAGGIUNTO |
| 3) Gestione ordinaria della contabilità: registrazione impegni e accertamenti; pagamento fatture, mantenimento degli equilibri di bilancio e rispetto del patto di stabilità interno. | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.<br><br>Valori da indagine customer da clienti interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi. | L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative | RAGGIUNTO |
| 4) Gestione del personale (paghe, contributi e parte amministrativa) | Rispetto termini previsti dalla normativa (leggi, regolamenti, circolari). | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.<br><br>Valori da indagine customer non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi. | L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative<br>VALUTAZIONE CUSTOME CARE INTERNA | RAGGIUNTO |

PROGETTI INNOVATIVI

| DENOMINAZIONE | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 5) Aggiornamento banche dati aree fabbricati. | Aggiornare le banche dati delle aree fabbricabili a seguito della variante 2 al PGT e notifica ai contribuenti delle variazioni approvate. | Aggiornamento completo banca dati, invio 100% delle comunicazioni e completamento calcoli dell'imposta dovuta per il 2019 e 2020 su base dati aggiornata. | Realizzato al 78% | Parzialmente raggiunto |
| 6) Nuovi Regolamenti in materia tributaria | Adeguamento alle novità introdotte dalla legge finanziaria | Approvazione entro l'anno 2020 | Regolamenti approvati. 100% | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7) Applicazione nuovo metodo ARERA in materia di Rifiuti- parte tariffe | Adeguare tutta la gestione tributaria dei rifiuti al nuovo metodo ARERA | Approvazione entro il 31/12/2020 | Realizzato 100% | RAGGIUNTO |
| 8) Emergenza COVID-19 | Applicazione agevolazioni e differenziazioni tributarie causa emergenza | Approvazione entro il 30/7/2020 | Realizzato 100% | RAGGIUNTO |

# SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE GIOVANNI MORETTI

Servizio attività produttive

Dipendenti:

Gerolamo Vavassori - istruttore tecnico – geometra – C2 - 35 ore settimanali – Responsabile del Servizio

Tavola Maria Adelaide- istruttore amministrativo – C3 - 36 ore settimanali

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Gestione pratiche inerenti gli esercizi commerciali sul territorio. Sportello SUAP – attività di polizia amministrativa e gestione richieste di occupazione suolo pubblico area mercatale. | Indagine di customer con utenti | Valori da indagine customer non inferiore a **"faccine verdi e gialle" nell'80% dei casi** | Giudizi positivi "faccine verdi": n° 1106, **pari al 73,10%**<br>Giudizi sufficienti "faccine gialle": n° 364, **pari al 24,06%**<br>Giudizi negativi "faccine rosse": n° 43, pari al 2,84%<br>di cui, per:<br>difficoltà di accesso: 18<br>istruzioni non chiare: 19<br>informazioni non aggiornate: 6<br>Totale voti: 1513<br>Totale voti 2020: 427 | RAGGIUNTO |

PROGETTI INNOVATIVI

| DENOMINAZIONE | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Recupero crediti COSAP anni precedenti | Recuperare e normalizzare il flusso di cassa del Canone anche se rateizzato | Completamento entro 31/12/2020. | Avviato procedimento di sollecito ai debitori per recupero **crediti COSAP anni 2018 e 2019**.<br><br>COSAP MERCATO:<br><br>Pagato € 3922,00<br><br>Rateizzato € 1550,00<br><br>Non pagato € 1557,00*<br><br>(*contribuente non più rintracciabile)<br><br>COSAP ATTIVITA' FISSE:<br><br>Pagato € 504,50<br><br>Rateizzato € 833,00<br><br>Non pagato € 0,00 | RAGGIUNTO |

Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ecologia - Cimitero

Dipendenti:

Elia Giuseppe Deretti – funzionario – D6 - 36 ore settimanali – Responsabile del Servizio

Daniela Facheris – istruttore direttivo – D3 - 36 ore settimanali

Cristian Zanchi – istruttore tecnico – C5 - 36 ore settimanali

Monica Gambirasio – collaboratore professionale terminalista – B8 - 30 ore settimanali

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Gestione ordinaria Manutenzioni | Ricezione segnalazioni, gestione programmazione settimanale, interventi effettuati anche conto terzi | Numero di interventi gestiti e realizzati 90% | Interventi segnalati n. 2423<br><br>Interventi Eseguiti n. 2396 | RAGGIUNTO |
| 2. Gestione Concessioni Cimiteriale | Esumazioni e estumulazioni campi in terra e tombe di famiglia | Esecuzione esumazioni/estumulazioni almeno 80% delle concessioni in scadenza (tombe di famiglia e campi in terra) | Campo comune in scadenza: n. 38 tombe singole**; eseguite n 38**.<br><br>Tombe di famiglia in scadenza n. 20, di cui**: n. 11 rinnovate, n. 7 eseguite** (per n. 13 | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | defunti) e **n. 2 non eseguibili per irreperibilità parenti.**<br><br>Esumazioni da campo di mineralizzazione: in scadenza 30 fosse singole, **eseguite n. 30**. | |
| 3. Gestione inconvenienti igienici | Interventi su inconvenienti igienici causati da privati | Rapporto inconvenienti igienici risolti /segnalazioni >/ 1 | **3 segnalazioni anno 2020**<br><br>**1 risolta**: emissioni in atmosfera fonderie Gandossi, rifiuti piazzale MD, sig.ra Ghislaine via Cavour 2, condominio via Rossini 10;<br><br>**2 avviate le segnalazioni** agli Enti preposti e le misure correttive, in corso di risoluzione: molestie acustiche cava stabilimento Cugini; molestie acustiche e olfattive attività di stoccaggio rifiuti Bergamelli. Attualmente in | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | corso di istruttoria da parte degli Enti preposti. | |

PROGETTI INNOVATIVI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Realizzazione nuova casa della musica | Affidamento lavori | Determinazione di affidamento lavori | È in corso di ultimazione la progettazione definitiva-esecutiva; **non è stato possibile affidare l'esecuzione dei lavori a causa di ritardi nella consegna del progetto** da parte dei progettisti esterni, quindi per cause non dipendenti o imputabili a questo ufficio tecnico | Stralciato dalla valutazione |
| 2. Esecuzione opere di riqualificazione via Roma e incrocio vie Roma/Camozzi | Affidamento opere | Determinazione di affidamento lavori | Vie Roma/Locatelli: **lavori affidati**, in corso di ultimazione.<br><br>Incrocio vie Roma/Camozzi: **lavori affidati ed eseguiti** | RAGGIUNTO |
| 3 Realizzazione Nuovo Palazzetto | Affidamento lavori | Determinazione di affidamento lavori | Sono stati acquisiti tutti i pareri necessari all'approvazione: | Stralciato dalla |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | CONI, VV.F., Conferenza di Servizi. In corso di revisione e validazione progetto esecutivo.<br><br>Non è stato possibile procedere all'affidamento dei lavori per cause non dipendenti dall'ufficio: in particolare a metà anno è stata decisa una modifica sostanziale del progetto, con un ampliamento delle dimensione e un incremento di spesa di € 300.000, che ha reso necessario rivedere completamente il progetto. Attualmente in corso di verifica e validazione. | valutazione per le modifiche sopraggiunte |
| 4 Opere pubbliche finanziate con la legge di bilancio (90.000€). | Affidamento lavori | Determinazione di affidamento lavori | Trattasi di due OO.PP.:<br><br>centrale termica scuole medie<br><br>mulattiera Lonno-Zuccarello<br><br>**Lavori affidati e ultimati** | RAGGIUNTO |
| 5 Opere pubbliche finanziate con finanziamento regionale (€ 500.000). | Affidamento lavori | Determinazione di affidamento lavori | Trattasi di sei OO.PP.:<br><br>Asfalti 2020 e via Verdi | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Centro storico via Ronchetti<br>Pista ciclabile Fassi/Crespi<br>Centrale termica sede vigili<br>Rotaroria vie Camozzi/Roma<br>Pista ciclabile via Riccardi<br>**Lavori affidati.**<br>Attualmente in corso di ultimazione | |

Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica

Dipendenti:

Gerolamo Vavassori - istruttore tecnico – geometra – C2 - 35 ore settimanali – Responsabile del Servizio

Manuela Seno – istruttore tecnico – geometra – C4 - 36 ore settimanali

Sara Bertuletti – istruttore tecnico – C2- 36 ore settimanali

Sara Calegari – istruttore amministrativo – C1 – 36 ore settimanali (* dal 1/11/2020)

Patrizia Usubelli – collaboratore professionale terminalista – B8- 28 ore settimanali (* fino al 31/10/2020)

Mariarosa Belloli – collaboratore professionale terminalista – B8 - 30 ore settimanali

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Gestione Pratiche Edilizie | Rispetto strumenti urbanistici e Regolamenti locali, rilascio permessi o completamento istruttoria nei termini e modalità previsti dalla normativa (leggi, regolamenti, circolari) | Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.<br><br>TEMPI MEDI DI RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI/PERMESSI 60 GG | PdC: 27 gg<br><br>Scia: 20 gg | RAGGIUNTO |

PROGETTI INNOVATIVI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Nuovo Regolamento Edilizio (progetto 11 Comuni) | Conclusione | Delibera | DGC 91 del 15/6/20: avvio procedimento di adozione schema di R.E.<br>Det. di affidamento incarico a De iure n. 570 del 28/07/20<br>in data 20/10/20: invio da parte di de lure dello schema di regolamento che deve essere ancora esaminato.<br>Procedimento attualmente **in corso di conclusione**. | Parzialmente raggiunto 80% |
| 2. L.R. 18/19 | Individuazione ambiti di rigenerazione urbana/esclusione | Delibera di C.C. | Avviso pubblico del 16/4/2020: misure di semplificazione per la rigenerazione urbana e territoriale.<br>- **DCC 59 del 16-11-20: incremento indice edificabilità;** | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - **DCC 60 del 16-11-20: riduzione contributo di costruzione.**<br>La LR n. 22 del 27/11/20 ha disposto differimento temporale al 30/04/21 per:<br>- l'individuazione degli ambiti di rigenerazione e<br>- l'individuazione degli ambiti di esclusione dall'applicazione della disciplina per il recupero dei piani terra<br>- l'individuazione degli immobili dismessi che causano particolari criticità | |
| 3. Collaudi P3-11, R9-6 e PRU4 | Conclusione | Approvazione entro 31/12/2020 | **P3-11**: det n. 244 del 25-03-20 per affidamento collaudo arch Pasta. Collaudo non ancora approvato in quanto non sono state depositate da parte del privato e della D.L. le richieste integrazioni alla variante al PDC n. 20/2017, depositata il 22/12/2020. | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **R9-6**: in data 27/10/20 deposito collaudo OOUU arch. Panza.<br><br>**PRU4**: è stato eseguito in sostituzione il collaudo del **P1** (Tobia) in quanto di maggiore urgenza:<br>det. n 702 del 9/9/20: incarico arch. Colnago per collaudo.<br>09/10/20: deposito collaudo da parte arch. Colnago. | |
| 4. Variante PRU Carso | Conclusione | Delibera di G.C. | Adozione: DGC n. 234 del 26-11-2020<br>Approvazione: DGC n. 10 del 21-01-21<br>**Procedimento concluso**. | RAGGIUNTO |

Servizio Manutenzioni, Cimitero - Squadra Operai

Dipendenti:

Bonfanti Enrico Patrizio – Capo operai – B4 - 36 ore settimanali – Responsabile del Servizio
Marchesani Pio Valentino – operaio specializzato –B7 - 36 ore settimanali
Pelliccioli Marco - operaio specializzato – B5 - 36 ore settimanali
Adobati Giuseppe – operaio specializzato – B5 - 36 ore settimanali
Guerini Pietro - operaio specializzato – B5 - 24 ore settimanali

PROCESSI CORRENTI

| Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| 1. Interventi manutentivi sul patrimonio comunale | Interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio immobiliare comunale con personale interno | Numero di interventi eseguiti 90% | Interventi segnalati: 2248<br>Interventi eseguiti: 2227 | RAGGIUNTO |
| ~~2. Assistenza tumulazioni~~<br>Manutenzione del verde | Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde | Numero di interventi eseguiti 90% | Interventi segnalati: 313<br>Interventi eseguiti: 313 | RAGGIUNTO |

# SETTORE AFFARI CULTURALI, SCUOLA E SPORT – RESPONSABILE RICCARDO PIETTA

**Servizio: BIBLIOTECA - CULTURA**

Dipendenti:

**Biblioteca:**

Benigni Giuseppina – esecutore – B7 - 27 ore settimanali

Bonfanti Loretta – istruttore direttivo bibliotecario – D4 – 36 ore settimanali

Pievani Sonia – istruttore bibliotecario – C4 – 36 ore settimanali

*Tombini Giuseppina – istruttore professionale bibliotecario – C3 – 36 ore settimanali (*)*

*(*) non in servizio dal 06/04/2018*

**Cultura:**

Trovesi Valentina – istruttore amministrativo – C1 – 36 ore settimanali (**)

*(**) nell'ambito del settore svolge attività trasversali legate alla contabilità, all'amministrazione, alla realizzazione di pubblicistica*

**PROCESSI CORRENTI**

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | BIBLIOTECA POLO CULTURALE | Consolidare la Biblioteca come polo culturale radicato sul territorio attraverso il potenziamento dell'uso dei canali social e dell'utilizzo delle risorse digitali. | Aggiornamento pagina faceboRaggiunto della biblioteca e attivazione servizio | Realizzato. L'aggiornamento è costante e senza interruzione. | RAGGIUNTO |

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | telefonico di informazione utilizzo MLOL. | | |
| 2) | INSERIMENTO OPERATORI NON DI RUOLO | Inserimento operatori volontari in servizio civile, Leva Civica, LSU, Progetti Mirati di Territorio, Tirocinanti, volontari della Associazione Amici della Biblioteca. | Numero operatori non di ruolo inseriti nell'anno.<br>Per l'anno 2020: 4 operatori | Inseriti 4 SCU, 1 Tirocinio, 4 Progetto Lavoro Covid | RAGGIUNTO |
| 3) | CONSERVAZIONE RAPPORTI CON GLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI | Sostituzione degli interventi di animazione alla lettura effettuati dal personale della biblioteca con videoletture selezionate appositamente per l'utenza di Nembro e realizzate dal personale della biblioteca. | Selezione e realizzazione di videoletture: 10 | Realizzate 14 videoletture. | RAGGIUNTO |
| 4) | MUSEO PIETRE COTI - MUPIC | Gestione del museo al fine di conservare la memoria storica di quella che è stata una delle attività che hanno caratterizzato l'economia della popolazione di Nembro | Garantire aperture settimanali.<br>Per l'anno 2020: 5 | La situazione pandemica ha impedito la riapertura. | RAGGIUNTO |
| 5) | RASSEGNA TEATRALE PALCOSCENICO | PROGRAMMAZIONE STAGIONE E PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL | Presentazione domanda di partecipazione. | Presentata domanda e ricevuto quote contributi. Realizzazione | RAGGIUNTO |

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| | | CIRCUITO TEATRALI LOMBARDI | | spettacoli sospesa dalla pandemia. | |
| 6) | AUDITORIUM MODERNISSIMO | Gestione della programmazione degli eventi. | Numero di eventi gestiti.<br>Per l'anno 2020: 10 | Eventi gestiti totali: 60. 24 nel periodo gennaio - febbraio; 36 nel periodo aprile – dicembre. | RAGGIUNTO |

**PROGETTI INNOVATIVI**

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | GESTIONE EMERGENZA COVID-19 | RIORGANIZZAZIONE MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI SECONDO I PRINCIPI DI SICUREZZA DETTATI DALLE NORME. | Riavvio rapido dei servizi primari. In funzione di quanto consentito dalle norme di sicurezza sanitaria. | Il servizio di prestito e restituzione è stato riattivato e l'utilizzo delle sale studio e dei corsi per conseguimento licenza secondaria di 1^ grado secondo specifico protocollo di sicurezza redatto autonomamente dall'ufficio e validato dall'RSPP. | RAGGIUNTO |

**Servizio: SCUOLA**

Dipendenti:

Carrara Marina – istruttore amministrativo – C3 – 18 ore settimanali (aa)

Delia Bergamelli – istruttore amministrativo – C6 – 20 ore settimanali (**)

*(**) nell'ambito del settore svolge attività trasversali legate all'utilizzo delle sale pubbliche e al servizio mensa*

*(aa) di cui 10 dedicate al servizio biblioteca*

**PROCESSI CORRENTI**

| id | procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | ASSISTENZA AD ALUNNI IN DIFFICOLTÀ | Sportello psicologico | Soddisfacimento dei bisogni degli alunni.<br>Effettuazione (*se consentito dalla emergenza COVID*) di 100 ore di sportello (per anno scolastico) in parte in presenza e in parte, ove possibile a distanza. | Realizzato. | RAGGIUNTO |
| 2) | PIANO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO | Redazione Piano per il Diritto allo Studio | Predisposizione documento per l'approvazione in Consiglio Comunale entro il mese di agosto, salvo scadenze diverse dettate dalle problematiche COVID-19 | Approvato. | RAGGIUNTO |

| id | procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 3) | COLLABORAZIONE CON DIRIGENZA SCOLASTICA. | Collaborare con la dirigenza scolastica per la messa in atto del PDS e per la soluzione condivisa con l'assessorato dei problemi non prevedibili nel PDS. | Incontri periodici con la dirigenza scolastica.<br>Un incontro al mese durante l'anno scolastico. | Realizzato. | RAGGIUNTO |
| 4) | DOTE SCUOLA | L'ufficio scuola fornisce assistenza informativa e, attraverso appuntamenti, compila con l'utente la domanda consentendo, in particolare a chi per mancanza di mezzi tecnologici o culturali, di poter accedere ai contributi di cui ha diritto. Successivamente vengono consegnati ai singoli beneficiari i buoni inviati dalla Regione. | Rispetto termini previsti dalla Regione Lombardia.<br>Indicatore: completamento procedure di protocollazione delle domande entro 3 gg dal termine di presentazione delle domande. | Realizzato. L'ufficio ha organizzato l'assistenza in presenza allestendo una postazione apposita in biblioteca con diversi accorgimenti per garantire la sicurezza sanitaria. | RAGGIUNTO |
| 5) | BORSE DI STUDIO FONDAZIONE MARIA ANTONIETTA SAVOLDI | Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli.<br>*Le borse di studio dal 2009 sono rivolte agli studenti universitari* | Rispetto tempistica definita dallo statuto della fondazione, ovvero definizione assegnatari entro dicembre 2020. *(salvo diversa decisione da parte della commissione della fondazione Savoldi o altra scadenza dettata delle problematiche connesse al COVID-19.)* | Realizzato. | RAGGIUNTO |
| 6) | BORSE DI STUDIO COMUNALI | assegnazione borse di studio comunali a studenti meritevoli. Le borse di studio sono rivolte agli | Rispetto tempistica definita dal regolamento, ovvero entro il mese di ottobre 2020 *o altra scadenza dettata delle* | Realizzato. | RAGGIUNTO |

| id | procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| | | studenti della scuola secondaria di 2^ grado | *problematiche connesse al COVID-19.)* | | |

**PROGETTI INNOVATIVI**

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | GESTIONE EMERGENZA COVID-19 – AVVIO ANNO SCOLASTICO | FORNIRE IL SUPPORTO NECESSARIO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER IL CORRETTO AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2020/2021. | | Realizzato.<br><br>Contatti costanti e continui con la scuola per la definizione delle modalità di riavvio delle attività scolastiche.<br><br>Istituito apposito comitato per il riavvio dell'anno scolastico.<br><br>L'avvio dell'a.s. 2020/2021 (incluso servizio di ristorazione scolastica e trasporto scolastico) è avvenuto secondo le previsioni, nel rispetto delle prescrizioni sanitarie. | RAGGIUNTO |

**PROGETTO INNOVATIVO TRASVERSALE SETTORE AFFARI CULTURALI, SCUOLA E SPORT E CULTURA e SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | GESTIONE EMERGENZA COVID-19 – PROGETTO TRASVERSALE Si collega con il progetto Settore Affari Sociali: "Riprogrammazione di Azioni di supporto economico e domiciliare alla popolazione AZIONE INNOVATIVA" | COLLABORAZIONE CON SERVIZI SOCIALI PER ATTIVITA' DI SUPPORTO alla erogazione dei servizi, tra le quali ad esempio: A) gestione amministrativa pratiche servizi sociali (*es. Buoni Spesa, compilazione, plichi, consegna, gestione utilizzo*); B) assistenza all'utenza per compilazione domande online per richieste di contributi (*es.: pacchetto famiglia RL*). C) pubblicizzazione servizi di emergenza alla popolazione. | Febbraio – marzo 2020: ricognizione dei bisogni della popolazione in fase emergenziale. Aprile – dicembre 2020: apertura bandi di supporto economico (buoni pasto e affitto), pubblicizzazione e supporto alla compilazione. Marzo – dicembre: erogazioni contributi economici gestiti direttamente dal servizio sociale con risorse Covid 19. | Realizzato. Il personale del settore si è messo a disposizione delle attività del settore affari sociali al fine di garantire la rapida erogazione dei contributi ai beneficiari. | RAGGIUNTO |

**Servizio: SPORT**

Dipendenti:

Delia Bergamelli – istruttore amministrativo – C6 – 20 ore settimanali (*)

Luca Noris – istruttore amministrativo – C1 – 36 ore settimanali (**)

*(*) nell'ambito del settore svolge attività trasversali legate all'utilizzo delle sale pubbliche e al servizio mensa*
*(**) nell'ambito del settore svolge attività trasversali legate alla logistica, alle manutenzioni, agli acquisti*

**PROCESSI CORRENTI**

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | DIRITTO ALLO SPORT *(sport e scuola elementare)* | Presenza in orario curricolare di istruttori di numerose discipline sportive per un approccio allo sport in forma ludica e finalizzato ad una crescita psicofisica complessiva dell'alunno | Realizzazione interventi nel corso dell'anno scolastico. *(Progetto sospeso a fine febbraio per emergenza COVID-19)* | Realizzato fino a febbraio 2020. La situazione pandemica ha impedito il riavvio. | RAGGIUNTO |
| 2) | SPAZI RICREATIVI SPORTIVI – COVID-19 | Collaborare con le realtà sportive del territorio per agevolare e promuovere ove possibile la realizzazione di momenti sportivi presso gli impianti sportivi comunali a cura delle società sportive del territorio. | Realizzazione contatti e promozione collaborazioni. *(obiettivo condizionato dalla disponibilità delle realtà associative e dalle regole imposte dal COVID-19)* | Realizzato. Sono state coinvolte ASD locali per organizzare e gestire attività sportive varie nell'ambito del CRE 2020. | RAGGIUNTO |
| 3) | MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI | Mantenimento in efficienza delle attrezzature e degli impianti sportivi. | Effettuazione interventi bloccanti dipendenti direttamente dall'ufficio entro 3 gg lavorativi dalla segnalazione. | Realizzato per le necessità rilevate. | RAGGIUNTO |

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 4) | DOTE SPORT | L'ufficio sport fornisce assistenza informativa e, attraverso appuntamenti, compila con l'utente la domanda consentendo, in particolare a chi per mancanza di mezzi tecnologici o culturali, di poter accedere ai contributi di cui ha diritto. | Organizzazione appuntamenti per assistenza alla compilazione delle domande nel rispetto delle norma sanitarie. | Realizzato. | RAGGIUNTO |

**PROGETTI INNOVATIVI**

| id | Procedimento/attività | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|---|
| 2) | GESTIONE EMERGENZA COVID-19 | ORGANIZZAZIONE APERTURE IMPIANTI SPORTIVI SECONDO I PRINCIPI DI SICUREZZA DETTATI DALLE NORME. | Apertura nel rispetto delle norme soddisfacendo il maggior numero di richieste possibili. | Realizzato. L'utilizzo degli impianti segue i bisogni manifestati e si è ampliato o ridotto via via secondo le possibilità e i limiti dettati dalle norme anticovid-19. | RAGGIUNTO |

# SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – RESPONSABILE MARIA GRAZIA GRITTI

*IL SERVIZIO SOCIALE E IL SEGRETARIATO SOCIALE* - Funzioni amministrative – Attività di Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale.
Amministrative : Costantini Cristiana- istruttore amministrativo – 36 ore settimanali- C1 - Elena Alemanni – istruttore amministrativo- 24 ore settimanali – C 5

Assistenti Sociali: Giulia Ghilardi – assistente sociale – 30 ore settimanali- D4 - Kira Lavetti – assistente sociale – 36 ore settimanali in maternità, sostituita da Iacono Francesca .

**OBIETTIVI DI AREA**

| DENOMINAZIONE/ATTIVITA' | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| GESTIONE EMERGENZA COVID 19<br>AZIONE INNOVATIVA | Riprogrammazione del servizio sociale comunale al fine di continuare a garantire le prestazioni erogate nel maggior rispetto delle diverse direttive Governative conseguenti all'emergenza Covid, in modo particolare negli ambiti di attività maggiormente critici (servizi a domicilio e diurni);<br>Raccordo e coordinamento con le realtà associative ed istituzionali del territorio comunale per la realizzazione di azioni condivise a supporto della popolazione sia durante che al termine dell'emergenza, e valorizzazione di buone prassi realizzate nell'ottica di renderle risorsa stabile per la comunità | - Garanzia di accesso della popolazione ai servizi sociali essenziali erogati con maggiore fruibiità e sicurezza: entro aprile 2020<br>- Programmazione di azioni di sostegno a favore delle persone e delle famiglie in condizioni di maggiore vulnerabilità e marginalità<br>entro giugno 2020<br>- Ipotesi di sviluppo di nuove progettualità con le associazioni di volontariato del territorio, su tematiche specifiche connesse all'emergenza Covid 19 (progetti di sostegno al mantenimento dell'abitazione, progetti di supporto alimentare, progetti di sensibilizzazione del territorio alla coesione sociale) | REALIZZATO<br>Bando Buoni Spesa, Bando sostegno alla Locazione, erogazione contributi economici Covid 19<br>Ampliato protocollo di intesa con centro in ascolto per erogazione contributi, avviato progetti occupazionali con CpA, implementazione distribuzione domiciliare spese/pasti durante emergenza | RAGGIUNTO |
| Emergenza Abitativa -- povertà<br>AZIONE MIGLIORATIVA | In continuità con la programmazione avviata lo scorso anno va consolidato il | - Fornire all'utenza adeguate e strutturate informazioni sull´accesso all´Edilizia Residenziale Pubblica (ERP - alloggi comunali e ALER) e | Realizzato: effettuata assegnazione Fondo di Solidarietà regionale Sap, effettuato sportello ad | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sistema di accesso alle risorse abitative disponibili a livello comunale e di ambito. L'organizzazione e gestione delle risorse abitative comunali deve rispondere in modo adeguato e funzionale alle emergenze del territorio (sfratti, ordinanze di sgombero, comprovate situazioni di disagio abitativo attestate dai servizi sociali, ecc).<br>Ipotizzare partecipazione a Bandi o destinazione di risorse per specifici progetti in quest'area | sull´accesso a contributi per l´affitto (Fondo Sociale per l´Affitto – Fondo d'Ambito – Fondo solidarietà regionale – fondi per emergenza covid 19) entro giugno 2020.<br>Progettazione di specifiche azioni per il reperimento di risorse abitative con il supporto di specifiche figure professionali - dicembre 2020 | utenze per fondo sostegno alla locazione in due tranche.<br><br>Realizzato: convertite due unità abitative comunali in SAP; realizzato bando Emergenza Sfratti a sportello da dicembre 2020 | |
| | | | | |

**OBIETTIVI ASSISTENTI SOCIALI**

| **DENOMINAZIONE/ATTIVITA'** | **OBIETTIVO** | **INDICATORE DI RISULTATO** | **STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020** | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| Progettazioni RdC<br>AZIONE MIGLIORATIVA | Presa in carico di tutti i percettori di RdC assegnati al servizio sociale comunale e avvio delle conseguenti progettazioni. L'implementazione delle necessarie verifiche anagrafiche prevede la stretta collaborazione tra ufficio servizi sociali e ufficio anagrafe | Realizzazione di n. 20 prese in carico entro dicembre 2020 | Realizzato<br>Dopo la sospensione per il periodo febbraio - giugno delle prese in carico avviate a gennaio come da indicazioni del Ministero del lavoro degli obblighi della misura, dal 14/07/20 è ripresa la presa in carico dei beneficiari RdC e della definizione dei PUC. | RAGGIUNTO |
| Emergenza Covid 19 – Gestione volontariato<br>AZIONE INNOVATIVA | Conseguentemente alla necessità di gestire nuove prestazioni da offrire alla | Programmazione settimanale dei servizi da effettuare, delle risorse di volontariato | Realizzato | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | popolazione (servizi domiciliari, parti, consegna farmaci, ecc) e riprendere in carico servizi al momenti dell'emergenza covid 19 dismessi da altri enti (trasporti sociali e trasporti dializzati), riorganizzazione delle risorse di volontariato disponibili, reperimento di nuove risorse e gestone dei mezzi di trasporto comunali | disponibili e dei mezzi di trasporto- febbraio – dicembre<br>Rilevazione quotidiana da parte del servizio sociale delle richieste della popolazione in merito ai servizi richiesti | | |
| Assistenza educativa alunni con disabilità in emergenza Covid<br>AZIONE INNOVATIVA | In conseguenza alla chiusura delle scuola e in applicazione dell'accordo di Ambito con la cooperativa che gestisce il servizio di assistenza educativa, ridefinizione dei progetti di assistenza educativa con modalità "a distanza " o "domiciliare" | - Monitoraggio con le scuole e le famiglie rispetto alla situazione degli alunni con disabilità nel periodo di chiusura elle scuole per emergenza covid – marzo maggio 2020<br>- Programmazione ed avvio dei progetti di didattica a distanza o domiciliare fino alla conclusione dell'anno scolastico<br>- Programmazione e realizzazione progetti estivi – giugno DICEMBRE 2020<br>- Programmazione avvio servizio nuovo anno educativo – agosto settembre 2020 | Realizzato<br>Realizzato<br>Realizzato in collaborazione con Attività Estiva Oratorio Nembro ed attività Estiva Scuola dell'infanzia Crespi<br>realizzato | RAGGIUNTO |
| Compilazione cartelle Health Portal – gestione servizi socio sanitari territoriale | Il sistema di cartella informatica Health portal consente la gestione dei dati utenza e dei servizi attivati, consentendone l'estrazione di dati di rendicontazione dell'attività el | - Compilazione di nr 40 cartelle informatiche entro ottobre 2020<br>- Utilizzo dello strumento in modo sistematico entro dicembre 2020 | Realizzato<br>Avviata l'integrazione con la misura ATS Fragilità Sociale nella gestione dell'HP | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | servizio rispetto all'utenza e dei servizi attivati | | | |
| Riprogrammazione di Azioni di supporto economico e domiciliare alla popolazione<br>AZIONE INNOVATIVA | A fronte della gestione di situazioni di anziani e nuclei familiari a rischio a seguito dell'emergenza covid il servizio sociale gestisce nuove modalità di avvio dei servizi domiciliari (pasti a domicilio, sad), di accesso alla popolazione ai bandi di contribuzione economica finalizzata a specifiche emergenze (buoni pasto, utenze, affitto).<br>Ai fini di maggiore pubblicizzazione di tali servizi e di accesso da parte della popolazione, il settore Servizi alla Persona e il Settore Affari culturali, scuola e sport collaborano tramite proprio personale. | Febbario – marzo 2020: ricognizione dei bisogni della popolazione in fase emergenziale<br>Aprile – dicembre 2020: apertura bandi di supporto economico (buoni pasto e affitto), pubblicizzazione e supporto alla compilazione<br>Marzo – dicembre: erogazioni contributi economici gestiti direttamente dal servizio sociale con risorse Covid 19 | Realizzato | RAGGIUNTO |
| Tavolo di raccordo<br>AZIONE MIGLIORATIVA | Rilancio di progetti in collaborazione con i soggetti del terzo settore presenti all'interno del tavolo di raccordo | Azioni di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne: rimodulazione del progetto con CIF, Forza Fragile e Associazione Fior di Loto: dicembre 2020<br>Carrello sospeso: progetto in collaborazione con Centro in Ascolto parrocchiale e ass. Libera : maggio – dicembre 2020<br>Progetto Restate occupati: coinvolgimento delle associazioni del tavolo per l'inclusione degli adolescenti giugno – agosto 2020 | Avviato il tavolo inerente la violenza di genere, interrotto causa emergenza covid<br>Realizzato<br><br>Realizzato | RAGGIUNTO |

**OBIETTIVI AMMINISTRATIVI**

| DENOMINAZIONE/ATTIVITA' | OBIETTIVO | INDICATORE DI RISULTATO | STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020 | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| Gestione amministrativa servizi educativi per l'infanzia e assistenza educativa ad alunni con disabilità<br>AZIONE INNOVATIVA | Riorganizzare il Servizio nido e l'assistenza educativa alla luce della normativa Regionale e Statale inerente l'emergenza Covid-19, applicazione art 48 Cura Italia | Protocolli con gli Affidatari dei due Servizi e rilevamento di soddisfazione delle famiglie – entro ottobre 2020 | Realizzati entrambi i protocolli | RAGGIUNTO |
| Gestione alloggi comunali e Piattaforma Casa Regione Lombardia- bandi sap<br>AZIONE MIGLIORATIVA | | Aggiornamento della Piattaforma Regionale come da scadenze imposte<br>Adesione a bandi assegnazione sap di Ambito: DICEMBRE 2020<br><br>Convenzioni con altri Enti per facilitare la gestione degli affitti comunali: settembre 2020. | Realizzato<br><br>Bando non pubblicato dall'Ambito Causa emergenza Covid<br><br>Realizzato: formalizzata convenzione con Aler e supporto di Regione Lmbardia | RAGGIUNTO |
| Snellimento procedure amministrative<br>AZIONE CONSOLIDAMENTO | Abbattimento dei tempi delle procedure e semplificazione della modulistica esterna e interna | Semplificare e standardizzare le comunicazioni con gli Uffici interni e semplificare le modalità di entrata-uscita di posta e atti<br>Definire modalità di prestazione istanze da parte dei cittadini "a distanza"- dicembre 2020 | realizzato<br><br>realizzato | RAGGIUNTO |
| Formazione – aggiornamento personale amministrativo<br>AZIONE MIGLIORATIVA | Approfondimento di tutta la normativa di settore collegata alla normativa del Codice Appalti e Codice Terzo Settore | Aggiornamento personale amministrativo /webinar): dicembre 2020<br>Affidamenti / convenzioni / agli operatori sulla base della nuova normativa del terzo Settore – dicembre 2020 | Realizzato<br><br>Realizzato: effettuati due bandi di coprogettazione con enti terzo settore | RAGGIUNTO |

***I SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA -*** L' Asilo Nido – Centro Prima Infanzia– Lo Spazio Gioco – La Sezione Primavera – Il Gruppo Allattamento – Il Gruppo Svezzamento –

**Dipendenti educatori:** Persico Caterina – educatrice e coordinatrice – 36 ore settimanali (35 effettive) – C 6 / Buttafava Patrizia – educatrice - 27 ore settimanali – C 4 / Meloncelli Laura – educatrice- 36 ore settimanali (35 effettive) – C 2

**Dipendenti non educatori**: Ghilardi Rosangela – Ausiliaria Socio Assistenziale (ASA) – 35 ore settimanali – B 7 / Cornetti Fabrizia – Addetta ai Servizi - 18 Ore settimanali – B3

**Non dipendenti:** Educatrici dell'impresa appaltatrice. Personale per pulizie dell'impresa sociale convenzionata. Cuoca della ditta appaltatrice.

| **DENOMINAZIONE/ ATTIVITA'** | **OBIETTIVO** | **INDICATORE DI RISULTATO** | **STATO DI ATTUAZIONE DICEMBRE 2020** | NOTE NUCLEO VALUTAZIONE |
|---|---|---|---|---|
| Mantenimento rapporto con le famiglie<br>AZIONE INNOVATIVA | A fronte dell'emergenza Covid mantenere un collegamento virtuale con i bambini e le famiglie attraverso l'invio di materiale scritto e di video al fine di alimentare in loro il ricordo della quotidianità al nido, dei compagni e delle educatrici. | Da inizio fino a fine marzo: invio alle famiglie di materiale scritto appositamente<br>Fine marzo: invio di un video di saluto da parte delle educatrici di sezione con una canzoncina nella quale vengono nominati tutti i bambini e Sondaggio all'interno delle famiglie circa la possibilità di attivare video chat di sezione<br>Lettera di auguri pasquali alle famiglie<br>Dalla fine di aprile: inserimento nei video di piccoli spunti operativi, non sotto forma di proposte di attività ma di semplici suggerimenti<br>Da maggio: inizio video chat di sezione (a piccolo gruppo) con le famiglie a cadenza quindicinale e prosecuzione dell'invio di video a cadenza settimanale | Realizzato<br>Realizzato<br>Realizzato<br>Realizzato | RAGGIUNTO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Progetto continuità 0/6<br>AZIONE MIGLIORATIVA | Agevolare il passaggio per i bambini che andranno alla scuola dell'infanzia, fornendo loro degli strumenti che li aiutino a concretizzare ciò che vivranno. Per far ciò si è resa necessaria maggiore coerenza e condivisione con tutte le scuole dell'infanzia del territorio (statale, Crespi e Gavarno). | MAGGIO video conferenza con alcune insegnanti delle scuole del territorio per progettare la continuità.<br>GIUGNO realizzazione insieme di video nei quali si proporrà ai bambini una storia con un personaggio o marionetta concreti che li accompagnerà nel passaggio, successivamente incontri rivolti ai genitori sul tema del passaggio | Realizzato<br><br>Realizzato | RAGGIUNTO |
| Utilizzo della tecnologia come nuovo mezzo di comunicazione tra operatori e con le famiglie<br>AZIONE INNOVATIVA | A fronte della riduzione dei rapporti interpersonali, finalità principale dello stare al nido, si implementerà ed accrescerà l'utilizzo di mezzi tecnologici per la programmazione e la formazione. | Raccordo settimanale tra educatrici "a distanza" in merito alla programmazione delle attività da proporre alle famiglie e al raccordo con le famiglie dei nuovi iscritti .<br>Con frequenza bisettimanale formazione a distanza a livello di Ambito e Provinciale<br>Produzione di verbali a disposizione del Responsabile per il monitoraggio dell'attività a distanza | realizzazione<br><br>Realizzato<br><br>Realizzato | |
| Programmazione riapertura Asilo Nido<br>AZIONE INNOVATIVA | In funzione dell'apertura del nuovo anno educativo nel rispetto delle disposizioni normative conseguenti all'emergenza COVID 19 riprogrammare spazi, modalità di accesso, gestione del personale | Giugno – settembre: riprogettazione delle risorse di personale necessarie per la riapertura; valutazione dell'utilizzo degli spazi del nido e definizione delle procedure per l'apertura in sicurezza del nido. | realizzato | RAGGIUNTO |