PIANO DEGLI OBIETTIVI

approvato dalla giunta comunale in data: 25/03/2021

Anno 2021

COMUNE di NEMBRO

INDICE

SETTORE AFFARI GENERALI :: RESPONSABILE LAURA DORDI 2

SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO :: RESPONSABILE GIOVANNI MORETTI ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

SETTORE SCUOLA – SPORT – TEMPO LIBERO :: RESPONSABILE RICCARDO PIETTA 9

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA :: RESPONSABILE MARIA GRAZIA GRITTI 35

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 ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021**	**NOTE OIV**
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. 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	RAGGIUNTO
2) Gestione contratti	Rispetto adempimenti previsti dalla normativa.	Termini previsti da disposizioni di legge in continuo aggiornamento. Valori da indagine customer con clienti	L'attività viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative	RAGGIUNTO

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
		interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi.		
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.	L'attività viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative	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. Valori da indagine customer con clienti interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi.	L'attività viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative	RAGGIUNTO
5) Emergenza COVID_19	Mantenimento Servizi essenziali e gestione del personale	Mantenimento sino per il periodo emergenziale	L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti dalle normative in materia	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
6) Avvio servizi digitali per cittadinanza	Attivazione PagoPA - SPID e sportello unico telematico per le istanze on line (in collaborazione con Globo)	Completamento entro 31/12/2022	Completata attivazione sportello Globo- SOLO1 e altri servizi con pagamento PAGOPA	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 ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
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.	Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.	Rispetto termini previsti da disposizioni di legge. 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	RAGGIUNTO

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
Aggiornamento liste elettorali e albi elettorali, consultazioni elettorali previste per l'anno in corso.				
2) ANPR	Controllo, dati anagrafici presenti in ANPR, bonifiche e sblocco anomalie	Completamento entro il 31/12/2021	L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative	RAGGIUNTO
3) CIE	Contabilità e nuova modalità versamenti CIE secondo direttiva Ministero	Completamento entro il 31/12/2021	L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e 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 31/12/2021	Attività svolta regolarmente come attività di front office (immediata)	RAGGIUNTO
5) Rilascio PIN PUK della Carta Regionale dei Servizi	Rilascio PIN PUK per carte regionali dei servizi con collegamento al portale di Regione Lombardia	Completamento entro il 31/12/2021	Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative.	RAGGIUNTO
6) BONUS e sussidi per emergenza COVID	Controllo e verifiche dichiarazioni sostitutive per concessione BONUS e sussidi emergenza COVID	Completamento entro il 31/12/2021	Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative.	RAGGIUNTO
7) REDDITO DI CITTADINANZA	Controllo situazione anagrafiche dichiarate richiedenti Reddito di Cittadinanza	Completamento entro il 31/12/2021	Attività svolta regolarmente secondo la periodicità imposta dalle normative.	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
8) DEMATERIALIZZAZIONE ATTI	Digitalizzazione e scansione dei documenti giacenti e relativa procedura di scarto/archiviazione	Completamento entro il 31/12/2021	Prosegue la digitalizzazione documenti (cartellini carte d'identità cartacee in scadenza o scadute) e relativa procedura di scarto (delibera di Giunta – autorizzazione Soprintendenza), la Digitalizzazione dei documenti di soggiorno e la digitalizzazione dei registri pratiche migratorie	RAGGIUNTO
9) CENSIMENTO PERMANENTE	Costituzione ufficio di censimento e attività propedeutiche e necessarie per l'indagine statistica CENSIMENTO PERMANENTE 2021	Completamento entro il 31/12/2021	Attività topografiche propedeutiche di controllo delle sezioni di censimento in collaborazione con utc, gestione rilevatori, interviste, solleciti ai non rispondenti e controllo questionari - Attività conclusa il 20/12/2021	RAGGIUNTO

Servizi contabilità e tributi

Dipendenti:

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

Lazzaroni Valentina - istruttore contabile – C1 - 27 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 ATTUAZIONE FINALE-DICEMBRE 2021	NOTE OIV
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.	**100%**	RAGGIUNTO
2) Accertamenti IMU/TASI	Attività di liquidazione e accertamento ICI fabbricati civili.	Invio 100% avvisi di liquidazione riferiti all'anno 2016	**99%**	RAGGIUNTO 99%
3) Banca dati TARI	Aggiornamento della banca dati TARI, con particolare riferimento all'identificazione delle U.I. inserite senza dati catastali, al fine dell'incrocio con la banca dati IMU.	Aggiornamento 3000 U.I entro il 31/12/2021	**100%**	RAGGIUNTO
4) Verifiche IMU e TARI	Inserimento nelle banca dati Territorio degli atti di locazione nonché dei contratti relativi alle utenze elettriche, gas e acqua, al fine di verificare l'occupazione degli immobili e contrastare eventuali violazioni	Verifica periodica di almeno 50% delle situazioni emerse di non allineamento dati rilevati, entro il 31/12/2021.	**100%**	RAGGIUNTO
5) Gestione ordinaria della contabilità: registrazione impegni e accertamenti; pagamento fatture, mantenimento degli	Rispetto termini previsti da disposizioni di legge	Rispetto termini previsti da disposizioni di legge.	L'attività istituzionale viene svolta nel rispetto dei termini previsti da regolamenti e normative	RAGGIUNTO

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
equilibri di bilancio e rispetto del patto di stabilità interno.		Valori da indagine customer da clienti interni non inferiore a buono/ottimo nel 90% dei casi.		
6) Gestione del personale (paghe, contributi e parte amministrativa)	Rispetto termini previsti dalla normativa (leggi, regolamenti, circolari).	Rispetto termini previsti da disposizioni di legge. 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	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
7) 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.	Stato avanzamento 98%	RAGGIUNTO 98%
8) Nuovi Regolamenti in materia tributaria	Adeguamento alle novità normative.	Approvazione entro l'anno 2021	Regolamenti aggiornati	RAGGIUNTO
9) Applicazione nuovo metodo ARERA in materia di Rifiuti- parte tariffe	Adeguare tutta la gestione tributaria dei rifiuti al nuovo metodo ARERA	Approvazione PEF entro il 30/05/2021	PEF approvato nei termini di legge.	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 ATTUAZIONE FINALE-DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
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	Attuato	Attuazione al 90%

PROGETTI INNOVATIVI

DENOMINAZIONE	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE-DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
Canone unico occupazione suolo pubblico	Redazione e approvazione nuovo regolamento e nuove tariffe canone unico	Delibera	Attuato Del. C.C. 4 del 27/01/2021	Adeguamento regolamento approvato con del. CC del 27/01/2022 RAGGIUNTO

Predisposizione database attività produttive	Predisposizione database aggiornato con tutte le attività commerciali e produttive sul territorio con i dati indispensabili e i parametri per fare filtri e interrogazioni, i dati di apertura e chiusura, i contatti, i codici ateco, etc...	Database	Attuato	Elenco completato predisposto sulla base dei MAD inviati mensilmente dalla CCIAA di Bergamo PARZIALMENTE RAGGIUNTO – 60% Note del Sindaco indicano che la conformità dell'output alle esigenze non è pienamente coerente.

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 – C4 - 36 ore settimanali

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

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

PROCESSI CORRENTI

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
1. Gestione ordinaria Manutenzioni	Ricezione segnalazioni, gestione programmazione settimanale, interventi effettuati anche conto terzi	Numero di interventi gestiti e realizzati 90%	Attuato	Interventi segnalati n. 2315 Interventi Eseguiti n. 2305 RAGGIUNTO

2. Emergenza COVID_19	Mantenimento Servizi essenziali e gestione di servizi cimiteriali in periodo emergenziale	Mantenimento sino al periodo emergenziale	Attuato senza criticità	RAGGIUNTO
3. Gestione della spesa relativa al servizio dei consumi energetici	Gestione dei trend di spesa e/o di consumo; Azioni correttive finalizzate alla riduzione della spesa	Monitoraggio dei trend di spesa e/o di consumo; Azioni correttive finalizzate alla riduzione della spesa	Attuato.	Effettuato monitoraggio mensile delle bollette (gas e energia elettrica) sia in termini di kWh che in termini di costi. Effettuati interventi finalizzati ad una ottimizzazione dei consumi: interventi di riduzione delle ore di consumo e interventi di ottimizzazione delle temperature. È stato ultimato il I° lotto di efficientamento energetico della pubblica illuminazione mediante sostituzione con corpi illuminanti a led. RAGGIUNTO PARZIALMENTE – 70%

				Note del Sindaco indicano che la conformità dell'output alle esigenze non è pienamente coerente.
4. Gestione inconvenienti igienici	Interventi su inconvenienti igienici causati da privati	Rapporto inconvenienti igienici risolti /segnalazioni >/ 1	N° 0 segnalati	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
1. Realizzazione nuova casa della musica	Validazione e approvazione progetto Affidamento lavori	Delibera/determinazione	Attuato	Delibera G.C. 57 del 01/04/2021 di approvazione Det. 456 del 20/05/2021 di affidamento. Contratto dei lavori rep. n. 1289 del 29/06/2021.

				I lavori sono iniziati ed in corso di esecuzione RAGGIUNTO
2. Progetto di ampliamento nido dell'infanzia	Approvazione progetto e partecipazione bando per assegnazione contributi	Delibera	Attuato	Progetto approvato con delibera G.C. 89 del 18/05/2021. Contributo al finanziamento aggiudicato. RAGGIUNTO
3 Realizzazione Nuovo Palazzetto	Validazione e approvazione progetto Affidamento lavori	Delibera/determinazione	Attuato	Progetto validato e approvato con DG156 del 03/08/2021 Lavori affidati con det. di efficacia n 983 del 11/09/2021 Contratto lavori rep. 1299 del 16/12/2021. I lavori sono in corso di esecuzione RAGGIUNTO

4 Indagine strutturale ponte di via Tasso	Affidamento incarichi, con supporto professionisti esterni e Università di Bergamo, Facoltà di Ingegneria	Diagnosi di criticità strutturale del ponte	Attuato	Det. 376 del 29/04/2021 affidamento incarico rilievo arch. Marco Persico Incarichi: det. contrarre n 12854 del 30/12/2021 (professionisti) Incarico UNI BG con det. n. 1101 del 03/12/2021 Indagini geognostiche affidate con det 1287 del 30/12/2021 RAGGIUNTO PARZIALMENTE – 60% Note del Sindaco indicano che la conformità dell'output alle esigenze non è pienamente coerente.

5	Studio di fattibilità e valutazione economica nuova rotatoria in prossimità dell'incrocio semaforico di via Tasso	Studio di fattibilità	Approvazione studio di fattibilità	Attuato	Approvato studio fattibilità con DGC n. 331/21 RAGGIUNTO PARZIALMENTE – 60% Note del Sindaco indicano che la conformità dell'output alle esigenze non è pienamente coerente.

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

PROCESSI CORRENTI

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE-DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
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. TEMPI MEDI DI RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI/PERMESSI 60 GG	Termini rispettati PdC :19 pratiche pdc richieste ; 14 pdc rilasciati Scia: 121 scia richieste ; 118 scia rilasciate Cila: 177 richieste – 174 rilasciate Rilasci in tempi previsti :30 gioni	RAGGIUNTO

2. Gestione Pratiche Edilizie in sanatoria per superbonus 110%	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 e rilascio Pratiche Edilizie	N.° pratiche edilizie in sanatoria n° 30 richieste e 30 rilasciate Cilas presentate n 19 rilasciate n 19 Incasso sanzioni amministrative: euro 79.400 Sanzioni incassate nei tempi previsti	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
1. Avvio delle procedure per la stesura della variante generale al PGT, con adeguamento PTR e al PTCP	Avvio procedure	Atto di avvio	In corso	È stato individuato il tecnico estensore della variante. Sono stati effettuati gli incontri preliminari con

				il tecnico estensore della variante. Pervenuto preventivo incarico estensore PARZIALMENTE RAGGIUNTO – 50%
2. L.R. 18/19	Individuazione ambiti della rigenerazione urbana e del patrimonio edilizio dismesso con criticità	Delibera di C.C.	Attuato	Ambiti rigenerazione Del. C.C. 20 del 22/03/2021 Individuazione art. 40 bis Del. C.C. 21 del 22/03/2021 RAGGIUNTO
3. Collaudi P3-8, R9-6, PRU3 e PRU4	Affidamento incarichi	Conclusione entro 31/12/2021	P3-II incarico arch. Pasta R9-6 incarico arch. Panza PRU 3 e 4	Affidato con Det 928 del 20/10/2021. Collaudo in corso. Affidato incarico collaudo concluso compreso cessioni aree. Collaudo in corso PRU 3: Incarico arch. Roncalli. Collaudo in corso

			Con ordine di servizio del 10/12/21 è stato richiesto di procedere al collaudo delle seg. opere pubbliche gestite da privati: Sottopasso Esselunga; Pista cimitero Bosco; Eternit Gavarno; Strada Fassi – via Tobia Ferrari; Piazza Repubblica.	Con det. 1250 del 24/12/21 è stato approvato il CRE dei lavori di Piazza Repubblica. Con nota del 28/12/21 è stata trasmessa la richiesta della documentazione mancante per la chiusura contabile delle tre opere pubbliche eseguite nell'ambito del PRU Carso: sottopasso Esselunga, pista cimitero bosco, eternit Gavarno. Con det. n. 70 del 27/01/22 si è approvato il CRE dei lavori “Strada Fassi – via Tobia Ferrari” di collegamento tra PRU 3 (Crespi) e S.P.35 in attuazione del P3-13.

				RAGGIUNTO PARZIALMENTE – 60% Note del Sindaco indicano che la conformità dell'output alle esigenze non è pienamente coerente.
4. Variante n. 3 al PGT	Procedura di VAS Adozione Approvazione	Delibera di C.C.	Attuato	Procedura Vas conclusa: emanato decreto di non assoggettabilità con prot. 6222 del 06/04/2021 Adozione: Del. C.C. 26 del 15/04/2021. Approvazione: del. CC n 47 del 22/07/2021. Approvato con modifiche con del. CC n 8 del 27/01/2022. RAGGIUNTO PARZIALMENTE – 60% Note del Sindaco indicano che la conformità dell'output alle esigenze

				non è pienamente coerente.

Servizio Manutenzioni, Cimitero - Squadra Operai

Dipendenti:

Bonfanti Enrico Patrizio – Capo operai – B3 - 36 ore settimanali – Responsabile del Servizio
Marchesani Pio Valentino – operaio specializzato –B6 - 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 ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	**NOTE OIV**
1. Interventi manutentivi sul patrimonio comunale	Interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio immobiliare comunale con personale interno	Numero di interventi eseguiti 90%	Attuato	Interventi segnalati n. 2234 Interventi eseguiti n. 2219 RAGGIUNTO
2. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio verde comunale	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde mediante personale interno	Numero di interventi eseguiti 90%	Attuato	Interventi segnalati n. 148 Interventi eseguiti n. 148 RAGGIUNTO

PROGETTO INNOVATIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE
PROGETTAZIONI CONDIVISE CON SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SETTORE AFFARI CULTURALI, SCUOLA E SPORT	GESTIONE CONDIVISA PROGETTI LAVORO	Raccordo mensile tra Personale Lavori Pubblici, Biblioteca e Servizi Sociali per la prosecuzione dei progetti Lavoro finanziati con fondi emergenza covid: raccordo mensile tra i responsabili dei progetti in merito alla verifica dell'effettuazione dei lavori, al raccordo con le cooperative sociali ingaggiate, alla rilevazione della frequenza e qualità dei lavori svolti.	Attuato	Affidamenti: Determinazioni n 991/20, 749/21 coop L'Albero. Determinazioni n 778/20 e 682/21 coop La Ringhiera. RAGGIUNTO

SETTORE SCUOLA – SPORT – TEMPO LIBERO :: 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

Traina Rosa – istruttore bibliotecario – C1 – 36 ore settimanali (*)

(*) in servizio dal 01/09/2021

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 ATTUAZIONE FINALE-DICEMBRE 2021	NOTE OIV
1)	BIBLIOTECA POLO CULTURALE	Consolidare la Biblioteca come polo culturale radicato sul territorio attraverso il potenziamento dell'uso dei	Aggiornamento pagina facebook della biblioteca e attivazione servizio telefonico	REALIZZATO. Aggiornamento è stato costante e continuo senza interruzioni.	RAGGIUNTO

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE-DICEMBRE 2021	NOTE OIV
		canali social e dell'utilizzo delle risorse digitali.	di informazione utilizzo MLOL.		
2)	INSERIMENTO OPERATORI NON DI RUOLO	Inserimento operatori volontari in servizio civile, Leva Civica, LPU, LSU, Progetti Mirati di Territorio, Tirocinanti, volontari della Associazione Amici della Biblioteca.	Numero operatori non di ruolo inseriti nell'anno. Per l'anno 2021: 4 operatori	REALIZZATO. Inseriti 8 operatori: 4 volontari SCU; 2 LPU; 1 PMT; 1 PUC.	RAGGIUNTO
3)	CONSERVAZIONE RAPPORTI CON GLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	Sostituzione degli interventi di animazione alla lettura effettuati dal personale della biblioteca con video-letture selezionate appositamente per l'utenza di Nembro e realizzate dal personale della biblioteca.	Selezione e realizzazione di videoletture: 10	REALIZZATO. Di concerto con le insegnanti le videoletture sono state sostituite dalla predisposizione di bibliografie con consegna dei libri alle classi. A fine anno, nel rispetto delle condizioni poste dalle regole anti-COVID19, si sono tenute 25 letture animate in biblioteca.	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. Per l'anno 2021: 5. subordinato alla situazione pandemica.	REALIZZATO. Apertura effettuata una volta alla settimana.	RAGGIUNTO

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
5)	RASSEGNA TEATRALE PALCOSCENICO	PROGRAMMAZIONE STAGIONE E PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CIRCUITO TEATRALI LOMBARDI	Presentazione domanda di partecipazione. subordinato alla situazione pandemica e alle nuove regole in corso di definizione dalla RL la quale potrebbe cancellare l'iniziativa.	REALIZZATO. Presentata documentazione richiesta per anno 2020. Per il 2021 la RL non ha previsto nulla e il Teatro San Filippo Neri con il quale l'amministrazione collabora per la realizzazione della rassegna teatrale ha per il momento sospeso le attività legate alla rassegna.	NON VALUTABILE
6)	AUDITORIUM MODERNISSIMO	Gestione della programmazione degli eventi.	Numero di utilizzi gestiti. Per l'anno 2021: 5. subordinato alla situazione pandemica.	REALIZZATO. Gestiti 44 eventi.	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
1)	GESTIONE EMERGENZA COVID-19	RIORGANIZZAZIONE MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI SECONDO I PRINCIPI DI SICUREZZA DETTATI DALLE NORME.	Garantire i servizi primari. In funzione di quanto consentito dalle norme di sicurezza sanitaria.	REALIZZATO. Servizi erogati in continuato adattandosi	RAGGIUNTO

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
			subordinato alla situazione pandemica.	alle regole secondo la loro evoluzione.	
2)	PROGETTI LAVORO	FORNIRE OPPORTUNITA' DI LAVORO QUALIFICATO COME AIUTO ECONOMICO E FORMATIVO	Utilizzo del badget di spesa assegnato al progetto.	REALIZZATO. 4 persone coinvolte.	RAGGIUNTO
3)	SPORTELLO ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	AIUTARE I CITTADINI NELL'USO DELLE RISORSE ELETTRONICHE PER ACCEDERE AI SERVIZI ONLINE DELLA PA E DEI PRIVATI	Organizzare sportello su prenotazione per almeno 4 ore alla settimana. Progetto legato alla disponibilità badget di spesa.	REALIZZATO.	RAGGIUNTO

Servizio: SCUOLA

Dipendenti:

Marina Carrara – istruttore amministrativo – C3 – 18 ore settimanali – in pensione dal 15/12/2021

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

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

PROCESSI CORRENTI

id	procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
1)	ASSISTENZA AD ALUNNI IN DIFFICOLTÀ	Sportello psicologico	Soddisfacimento dei bisogni degli alunni. Messa a disposizione (*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	REALIZZATO. Approvazione dal Consiglio Comunale con delibera di consiglio n. 46 del 22/07/2021	RAGGIUNTO
3)	COLLABORAZIONE CON DIRIGENZA SCOLASTICA.	Collaborare con la dirigenza scolastica per la messa in atto del PDS e per la soluzione condivisa	Incontri periodici con la dirigenza scolastica.	REALIZZATO.	RAGGIUNTO

id	procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
		con l'assessorato dei problemi non prevedibili nel PDS.	Un incontro al mese durante l'anno scolastico.		
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.	Rispetto termini previsti dalla Regione Lombardia. Indicatore: completamento procedure di protocollazione delle domande entro 3 gg dal termine di presentazione delle domande.	REALIZZATO.	RAGGIUNTO
5)	BORSE DI STUDIO FONDAZIONE MARIA ANTONIETTA SAVOLDI	Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli. *Le borse di studio dal 2009 sono rivolte agli studenti universitari*	Rispetto tempistica definita dallo statuto della fondazione, ovvero definizione assegnatari entro dicembre 2021. *(salvo diversa decisione da parte della commissione della fondazione Savoldi o altra scadenza dettata delle problematiche connesse al COVID-19.)*	REALIZZATO. Assegnate 4 borse di studio: 2 del tipo periodiche; 2 del tipo saltuarie.	RAGGIUNTO
6)	BORSE DI STUDIO COMUNALI	assegnazione borse di studio comunali a studenti meritevoli. Le borse di studio sono rivolte agli studenti della scuola secondaria di 2^ grado	Rispetto tempistica definita dal regolamento, ovvero entro il mese di ottobre 2021 *o altra scadenza dettata dalle problematiche connesse al COVID-19.)*	REALIZZATO.	RAGGIUNTO

PROGETTI INNOVATIVI

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
1)	GESTIONE EMERGENZA COVID-19 – AVVIO ANNO SCOLASTICO	FORNIRE IL SUPPORTO NECESSARIO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER IL CORRETTO AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2021/2022.	Soluzione delle problematiche la cui soluzione dipende dall'amministrazione. Subordinato alla situazione pandemica.	REALIZZATO.	RAGGIUNTO

PROGETTO INNOVATIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
PROGETTAZIONI CONDIVISE CON SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO E AFFARI CULTURALI, SCUOLA E SPORT	GESTIONE CONDIVISA PROGETTI LAVORO BANDO BUONI SPESA	Raccordo mensile tra Personale Lavori Pubblici, Biblioteca e Servizi Sociali per la prosecuzione dei progetti Lavoro finanziati con fondi emergenza covid: raccordo mensile tra i responsabili dei progetti in merito alla verifica dell'effettuazione dei lavori, al raccordo con le cooperative sociali ingaggiate, alla rilevazione della frequenza e qualità dei lavori svolti.	REALIZZATO REALIZZATO	RAGGIUNTO

Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
		Collaborazione con Settore Affari culturali, Scuola e Sport per la Gestione del bando Buoni spesa – emergenza alimentare: entro maggio 2021 pubblicazione nuovo bando, gestione istanza, graduatoria, compilazione buoni e distribuzione.		

Servizio: SPORT

Dipendenti:

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

Luca Noris – istruttore amministrativo – C1 – 36 ore settimanali (**) – fino al 30/05/2021

Roberta Boccia – istruttore amministrativo – C1 – 30 ore settimanali (**) – dal 01/06/2021

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

PROCESSI CORRENTI

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
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)*	Progetto sospeso per pandemia.	L'emergenza COVID-19 ha reso impossibile realizzare il progetto. NON VALUTABILE
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. Attivate iniziative consentite dalle regole pandemia: - Camp Nembrese Academy (dal 14/06/2021 al 09/07/2021); - Corso Mini Basket per	RAGGIUNTO

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
				bambini scuola dell'infanzia Crespi Zilioli (il martedì dalle 14.00 alle 15.00).	
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.	RAGGIUNTO
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.	Bando annullato dalla Regione Lombardia.	NON VALUTABILE

PROGETTI INNOVATIVI

id	Procedimento/attività	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
4)	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. Gli utilizzi sono stati via via ampliati in funzione delle regole dettate dal miglioramento della situazione pandemica.	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, D1.

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
GESTIONE EMERGENZA COVID 19 PRESTAZIONI SOCIALI AZIONE MIGLIORATIVA	Adeguamento ed aggiornamento nella gestione del servizio sociale comunale al fine di garantire le prestazioni erogate nel rispetto delle diverse direttive Governative conseguenti all'emergenza Covid, in modo particolare negli ambiti di attività maggiormente critici (servizi a domicilio e diurni). Rafforzamento del raccordo con le realtà associative ed istituzionali del territorio comunale per la realizzazione di azioni condivise a supporto della popolazione e valorizzazione di buone prassi realizzate nell'ottica di renderle risorsa stabile per la comunità.	- Garanzia di continuità nell'accesso della popolazione ai servizi sociali essenziali- da gennaio a dicembre 2021 - Programmazione di azioni di sostegno a favore delle persone e delle famiglie in condizioni di maggiore vulnerabilità e marginalità entro giugno 2021 - Mantenimento e incremento delle progettualità con le associazioni di volontariato del territorio (Centro in Ascolto, CIF, ass. San Vincenzo), su tematiche specifiche connesse all'emergenza Covid 19 e alle conseguenze sulla condizione economica dei nuclei familiari (progetti di sostegno al mantenimento dell'abitazione, progetti di supporto alimentare ed economico): entro giugno	Raggiunto Aperto e concluso terzo bando emergenza alimentare Ridefinizione convenzione in coprogettazione con CPA parrocchiale Prosecuzione progetto Carrello Sospeso – CPA Partecipazione assistenti sociali ad incontri CPA per condivisione progetti di emergenza abitativa e progetti di tutela minori	Ampliato il bando a utenze e canoni di affitto Rinnovata nei contenuti la convenzione con Parrocchia al fine di includere nuovi possibili progetti condivisi RAGGIUNTO
Emergenza Abitativa -- povertà AZIONE MIGLIORATIVA	In continuità con la programmazione avviata lo scorso anno va consolidato il sistema di accesso alle risorse	- Fornire all'utenza adeguate e strutturate informazioni sull´accesso ai servizi abitativi pubblici (SAP - alloggi comunali e ALER) e	Gestione Bando SAP Istanze e produzione documentale per	RAGGIUNTO

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
	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) A giungo 2021 torneranno ad essere eseguibili le ordinanze di rilascio forzoso degli alloggi.	sull´accesso a contributi per l´affitto (Fondo Sociale per l´Affitto – Fondo d'Ambito – Fondo solidarietà regionale e relative rendicontazioni) entro giugno.	assegnazioni. Aprile maggio giugno Istruzione e liquidazione istanze bando "Sfratti" Rendicontazione Bando sostegno alla locazione di ambito Avvio Bando sperimentale sostegno alla residenzialità Giovanile	
EMERGENZA ABITATIVA: PROGETTAZIONE SOLUZIONI ABITATIVE AZIONE INNOVATIVA	Avvio di un percorso di Design Thinking per indagare la problematica delle Soluzioni Abitative di Emergenza e progettare nuove opportunità attraverso un approccio di co.design.	- Entro Giugno realizzazione di un percorso che si articolerà in una serie di incontri con i diversi stakeholder che intervengono durante l'intero processo (dalla ricezione della richiesta, all'assegnazione degli alloggi fino al monitoraggio delle situazioni di chi ha ricevuto l'alloggio). - Entro dicembre definizione di percorsi di presa in carico	progetto Emergenza Abitativa con Centro in Ascolto, San Vincenzo, SICET, Sunia, cooperative sociali, La Cascina, Casamica, aprile – maggio giugno Costituzione di una rete per l'emergenza abitativa del Comune di Nembro	Sperimentazione di progetto di Design Generativo con Twig sul tema prevenzione dell'emergenza abitativa. Prodotta rendicontazione pubblicata anche sui stampa locale RAGGIUNTO
PROGETTAZIONI CONDIVISE CON SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO E AFFARI CULTURALI, SCUOLA E SPORT	GESTIONE CONDIVISA PROGETTI LAVORO	Raccordo mensile tra Personale Lavori Pubblici, Biblioteca e Servizi Sociali per la prosecuzione dei progetti Lavoro finanziati con fondi emergenza covid: raccordo mensile tra i responsabili dei progetti in merito alla verifica dell'effettuazione dei lavori, al raccordo con le cooperative	Raggiunto Dati i buoni risultati sia in termini di impatto sull'utenza con mancanza di reddito che di efficacia dei lavori effettuati, si procederà a rinnovo del progetto lavoro	RAGGIUNTO

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
	BANDO BUONI SPESA	sociali ingaggiate, alla rilevazione della frequenza e qualità dei lavori svolti. Collaborazione con Settore Affari culturali, Scuola e Sport per la Gestione del bando Buoni spesa – emergenza alimentare: entro maggio 2021 pubblicazione nuovo bando, gestione istanza, graduatoria, compilazione buoni e distribuzione	Raggiunto: l'ufficio Anagrafe ha partecipato in modo attivo alle verifiche dei requisiti	

OBIETTIVI ASSISTENTI SOCIALI

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
Progettazioni PUC nell'ambito della misura Reddito di Cittadinanza AZIONE INNOVATIVA	Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere **Progetti Utili alla collettività (PUC)** nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16.Il Servizio sociale responsabile dei PUC costruirà progettazioni in collaborazione con altri settore del Comune e con associazioni di volontariato locale.	Compilazione di almeno 6 schede PUC Caricamento in Piattaforma Gepi Assegnazione PUC	Raggiunto: inserite in Piattaforma Gepi schede PUC in collaborazione con Biblioteca ed Ufficio Tecnico. Raccordo con Centro per L'impiego per individuazione beneficiari avviabili ai PUC	RAGGIUNTO

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
Assistenza educativa e attività estive alunni con disabilità in emergenza Covid AZIONE MIGLIORATIVA	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 didattica in presenza, a distanza o di chiusura elle scuole per emergenza covid – gennaio – giugno - Programmazione e realizzazione progetti estivi – giugno luglio 2020 - Programmazione avvio servizio nuovo anno educativo – agosto settembre 2021	Effettuati incontri servizio-famiglia; servizio- scuola febbraio – aprile – giugno Pienamente raggiunto in ogni grado di scuola	RAGGIUNTO
Compilazione cartelle Health Portal – gestione servizi socio sanitari territoriale AZIONE CONSOLIDAMENTO	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 servizio rispetto all'utenza e dei servizi attivati	Compilazione cartella sociale per tutti gli utenti di segretariato sociale	Raggiunto Effettuata formazione di ambito sull'utilizzo HP che proseguirà nel 2022	RAGGIUNTO
Prevenzione Sfratti e rilasci forzosi alloggi AZIONE INNOVATIVA	Aiutare le famiglie a sostenere i costi di locazione della propria abitazione al fine di evitare situazioni di sfratto e intervenire sui contesti di difficoltà locativa.	Definizione Bando comunale prevenzione sfratti Individuazione delle situazioni familiari a rischio sfratti, sostegno nell'accesso al bando comunale, sostegno nell'individuazione di nuove soluzioni abitative, ingaggio della figura educativa assegnata al comune tramite Fondi PAL -luglio	Pubblicato bando a sportello Attivato intervento equipe multidisciplinare (ass-sociale – educatore- Resp. Servizio) per gestione emergenze abitative	RAGGIUNTO
Povertà – interventi di natura economica AZIONE INNOVATIVA	Rimodulazione modalità di erogazione e autorizzazione contributi economici comunale	stesura regolamento per erogazione contributi economici comunali straordinari: luglio Aprile – dicembre: apertura bandi di supporto economico (buoni pasto e affitto), pubblicizzazione e supporto alla compilazione	Raggiunto: regolamentato l'accesso ai contributi economici assistenziali generici tramite due avvisi pubblici	RAGGIUNTO

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
Progetto Giovani Prevenzione Azione Innovativa	Il progetto Giovani del Comune di Nembro, denominato Progetto GRAFITE, coinvolge Amministrazione comunale, Istituto Comprensivo, Oratorio, Associazioni e cooperative Educatori, Volontari, Famiglie, Cittadini, Influencer del territorio. L'amministrazione comunale tramite la promozione e realizzazione di azioni di Educazione Diffusa e di condivisione della gestione dei Beni comuni all'interno della Comunità nembrese, si pone in particolare l'obiettivo di far emergere e sostenere i Progetti di vita dei giovani e di integrarsi al lavoro delle agenzie educative presenti sul territorio	- Promozione del progetto presso scuole, Oratorio, associazioni, Ambito Valle Seriana, Cittadinanza e organizzazione di eventi di sensibilizzazione sui temi dell'educazione diffusa e dei beni comuni": maggio 2021 - Individuazione e mappatura delle risorse e delle opportunità di educazione diffusa presenti sul territorio attraverso attività di ascolto e di facilitazione rivolte ai soggetti del territorio stesso: maggio 2021 - Ingaggio di ragazzi in percorsi di scoperta di sé e nell'attivazione di esperienze di educazione diffusa sul territorio: dicembre 2021 - Formazione nei confronti di enti ed operatori socio-educativi del territorio sul tema dell'educazione diffusa: settembre 2021 - Supporto alle agenzie educative del territorio per la fruizione delle esperienze di educazione diffusa generate e mappate: settembre 2021 - Gestione di un luogo, individuato dall'amministrazione, che sarà la	Effettuato- Rendicontato il progetto con eventi pubblici Effettuato Avviato nel periodo estivo e proseguito fino alla fine dell'anno Avviato con Istituto Comprensivo con la co-programmazione deli percorsi scolastici di educazione civica e di orientamento Individuato	Sono stati effettuati due eventi pubblici di informazione e presentazione in merito RAGGIUNTO

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
		"sede" del progetto e in cui si potranno svolgere le attività sopra citate - Coordinamento e monitoraggio del progetto: tutto l'anno	Effettuato; avviate collaborazione con Politecnico di Milano e con ampliamento progetto	
Formazione assistenti sociali Azione migliorativa	Formazione specifica assistenti sociali	- Formazione Servizio Sociale in emergenza - Cartella sociale Informatizzata - Mediazione culturale	Partecipazione di tutte le as a due percorsi formativi CNOAS Effettuato il primo incontro di Ambito di Formazione Partecipazione di tre as al corso di interculturalità di ambito	RAGGIUNTO

OBIETTIVI AMMINISTRATIVI

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
Gestione alloggi comunali Piattaforma Casa Regione Lombardia- bandi sap AZIONE MIGLIORATIVA	Revisione della gestione alloggi comunali in collaborazione con Regione Lombardia per definire SAP-SAS - Alloggi transitori e alloggi ad altro uso residenziale Approfondimento della normativa inerente gli alloggi e relativa ai contratti degli inquilini Aggiornamento costante della Piattaforma Casa correlata sia al contributo Regionale di	Aggiornamento della Piattaforma Regionale come da scadenze imposte Adesione a bandi assegnazione sap di Ambito: aprile 2021 Convenzioni con altri Enti per facilitare la gestione degli affitti comunali: giugno 2021	Effettuato Effettuato Inviata proposta ad Aler, pervenuto diniego. Ci si orienterà verso enti/soggetti privati valutandone la sostenibilità economica Effettuato due volte all'anno	RAGGIUNTO

DENOMINAZIONE/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	STATO ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
	Solidarietà che al Piano Casa (Bandi Alloggio, ecc...)			
Snellimento procedure amministrative AZIONE MIGLIORATIVO	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 Definire modalità di prestazione istanze da parte dei cittadini in modalità telematica- dicembre 2021 Gestione protocollo e fascicolazione- marzo 2021	Realizzata anche attraverso organizzazione interne del protocollo Sportello telematico Avviato	RAGGIUNTO
Formazione – aggiornamento personale amministrativo AZIONE MIGLIORATIVA	Approfondimento di tutta la normativa di settore	Aggiornamento personale amministrativo /webinar: Affidamenti / convenzioni / agli operatori sulla base della nuova normativa del terzo Settore ed i rapporti con la pubblica amministrazione; le misure a sostegno della locazione – dicembre 2021 nido Gratis Regione Lombardia	Partecipazione del personale amministrativo a nr. 4 webinar in merito a Misura Nidi Gratis 21/22, Regolamento servizi Abitativi pubblici, Coprogettazione 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 ATTUAZIONE FINALE- DICEMBRE 2021	NOTE OIV
Progetto continuità 0/6 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.	Incontri con coordinatrici Scuola Infanzia Crespi e scuola Infanzia I. C. .maggio. Produzione di materiale video e documenti utilizzabili per la continuità tra scuole e da fornire ai genitori: luglio	Effettuati nr 2 incontri Realizzato	RAGGIUNTO
Formazione personale AZIONE MIGLIORATIVA	Garantire un aggiornamento di tutto il personale relativamente a temi di didattica, di lavoro di gruppo, di sicurezza Covid	Corso con drssa Simonelli - settembre Formazione Ambito rete nido – giugno	Effettuato e concluso a dicembre 2021	RAGGIUNTO
Attività estiva AZIONE MIGLIORATIVA	In funzione dell'attività estiva dell'asilo nido adeguamento alle normative in tema di sicurezza Covid degli ambienti, degli spazi, della gestione entrate/uscite e dei progetti al di fuori della struttura	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 Aggiornato protocollo Covid Nido	RAGGIUNTO
Ridefinizione modalità gestionali/organizzative del servizio asilo nido AZIONE INNOVATIVA	L''obiettivo è quello di ottimizzare l'attività professionale, didattica ed **amministrativa connessa alla gestione dell'asilo nido**	Rivalutazione di ruoli e competenze del personale comunale e cooperativa rispetto a specifici progetti. Revisione degli orari di servizio. Definizione dell'appalto in collaborazione con tre Comuni limitrofi. Adattamento dell'attività educativa in relazione ai periodi di apertura e chiusura dell'asilo. Concorso per assunzione figura educativa aggiuntiva a tempo pieno	Realizzato e ridefinito con nuova cooperativa subentrata da settembre 2021 Realizzato Realizzato Realizzato, entrata in servizio a settembre 21	RAGGIUNTO