

B)

COMUNE DI BORGO TICINO
(Provincia di Novara)

Spett.le
GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI:
DEMOGRAFICA – SCOLASTICA – TURISTICA – INFORMATICA.
ASILO NIDO COMUNALE
ANNO 2019

Responsabile del servizio: SGOBBI ELISA.

Premessa.

Onde assicurare l'attivazione per l'anno 2019 dei preventivi piani di attività, intesi dall'anno 2019 come *obiettivi di dettaglio* in attuazione al Piano performance 2019 riferiti ai servizi comunali di competenza, unitamente alla gestione della pianificazione dell'attività di lavoro del personale dipendente in specie per l'erogazione della produttività collettiva prevista nel C.c.n.l. 21.05.2018, si evidenziano le motivazioni della presente proposta.

Come per il passato non occorrendo attendere la costituzione del fondo 2019 già previsto in sede di il bilancio di previsione, non sussistendo attualmente alcun vincolo dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122 e s.m.i., si ritiene quindi di provvedere alla presentazione di detti obiettivi di dettaglio.

Le seguenti proposte di piani di attività per l'anno 2019, tengono necessariamente conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale, con verbale n. 26 in data 29/02/2019 di l'approvazione del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) esercizio 2019 e performance 2019.

A ciò si aggiunge, con l'avvenuta approvazione da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 44 in data 18.07.2013 del vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, la disciplina del Capo IV "Performance", di cui agli artt. 44 e seguenti, del ciclo di gestione delle performance e le sue varie fasi, ai fini dell'erogazione delle indennità di risultato ai Responsabili di servizio e dei premi legati alla performance degli ulteriori dipendenti.

Mentre ai fini della valutazione trova poi applicazione la metodologia già resa dall'O.I.V, cui si rinvia, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 06 del 26.01.2016, comprendenti anche il personale dipendente oltre al Segretario Comunale ed ogni singolo Responsabile di Servizio.

OBIETTIVI

La richiamata deliberazione G.C. n. 26/2019 su citata, rispetto all'Area in oggetto prevede quindi come obiettivi:

A) Rispetto all' Area Amm.va – Servizi delegati dallo Stato – Informatica - Turismo

- a.1) sviluppo del sistema di gestione C.I.E. volto alla velocizzazione del procedimento pur mantenendo lo standard qualitativo ed informativo oltre all'introduzione della "gestione d'urgenza" dell'emissione per casi di emergenze evitando l'emissione delle carte d'identità cartacea (come da indicazioni ministeriali e prefettizie);
- a.2) mantenimento dell'elevato standard qualitativo dei servizi delegati nonostante i controlli accurati, approfonditi e frequenti per l'elevato numero di "anomalie" di pratiche rispetto allo standard;
- a.3) la prosecuzione nel corso dell'anno 2019 della messa a regime del "documento digitale", comprensiva dell'invio in conservazione degli atti digitali del Comune per cui la dipendente sotto indicata è appositamente delegata (assieme alla scrivente) all'accesso alla conservazione presso l'ente conservatore. Tale adempimento verrà gestito direttamente dal personale incaricato dell'invio in conservazione oltre alla verifica qualitativa del "dato digitale";
- a.4) bonifica di tutti i dati per il presubentro e subentro in ANPR con richiesta del contributo (entro il 31/12/2019), formazione e gestione della nuova dell'anagrafe nazionale;
- a.5) supporto e collaborazione nell'organizzazione della manifestazione artistica teatrale "Terra&Laghi" XIII edizione a cui il Comune ha aderito con una serata teatrale;
- a.6) messa in atto del nuovo capitolato di gestione dell'asilo nido con collaborazione diretta con la cooperativa incaricata.

Detti progetti prevedono la partecipazione del personale amministrativo dell'Area Amministrativa – Servizi Demografici – Informatica - Turismo:

- a) ZORATTO Laura, cat. C/5) con funzione di diretta partecipazione alla realizzazione dei piani;

B) Rispetto all'Asilo Nido.

- b.1 - mantenimento dell'elevato standard qualitativo del servizio con piccole sostituzioni ed interscambio tra personale educativo in caso di urgenze del personale;
- b.2 – costante rapporto con i genitori degli utenti per renderli partecipi della quotidianità e dei progetti di sviluppo educativo presso la struttura;
- b.3 – partecipazione e collaborazione al "Tavolo PRIMA INFANZIA";
- b.4 – collaborazione a "nati per leggere";
- b.5 – sviluppo del progetto dedicato alla natura ed all'ambiente con attività e laboratori specifici e dedicati al progetto;
- b.6 – gestione amministrativa della "scheda utente" con adeguamento e controllo dello stato di vaccinazione degli utenti, oltre alla fatturazione, emissione e pagamento rette, controllo servizi prestati dalla cooperativa;
- b.7 – adesione progetto "commissione continuità infanzia-nido";

Detti progetti prevedono la partecipazione del personale amministrativo dell'Area Amministrativa - Servizi generali, ognuno per quanto di competenza:

- a) PENATTI NATASHA, cat. C/5) con funzione di diretta partecipazione in qualità di coordinatore dell'Asilo Nido, alla realizzazione dei piani;
- b) ACUCCELLA Rosalba, cat. C/5) con funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa;
- c) VANOLI Ivana, cat. C/5) con funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa;

Per il progetto b.6) il personale coinvolto è la coordinatrice protempore oltre alla dipendente Zoratto.

Tali obiettivi sono posti in capo alla Responsabile del Servizio: SGOBBI Elisa.

SVILUPPO

Tali piani suddivisi per le categorie di appartenenza A) e B), prevedono la partecipazione di tutto il personale ad ogni singola categoria dell'area e ognuno per quanto di competenza con incarico di:

A) Rispetto al personale dell'Area Amm.va: Servizi Demografici:

Costante formazione per l'adeguamento degli adempimenti alla normativa con ricerca di circolari, pareri e prassi con proposte volte allo snellimento delle procedure con il costante confronto con il Responsabile del Servizio anche relativamente all'adeguamento delle procedure di digitalizzazione ed adeguamento dettate dall'AgID oltre invio in conservazione e verifica dei pacchetti dati sempre più ampio;

Attenta verifica di tutta la documentazione per i procedimenti dei servizi delegati dallo Stato con analisi di tutti i punti di criticità ed approfondimenti al fine di evitare carenze nel procedimento, tenuto conto delle dubbie situazioni riscontrate nel corso degli ultimi mesi.

Collaborazione con personale dell'Asilo Nido, con la cooperativa incaricata che opera presso la struttura e rapporto diretto con i genitori dell'utenza per la completezza della parte burocratica del servizio stesso.

B) Rispetto al personale dell'Asilo Nido Comunale

Continua collaborazione con le parti coinvolte nel servizio (cooperativa, uffici comunali, genitori), adattamento dell'orario e della "classe" in base alle eventuali assenze (anche temporanee) del personale al fine di garantire il costante controllo sugli utenti ed evitare black out gestionali.

Collaborazione con enti ed amministratori per l'organizzazione delle iniziative volte alla cooperazione tra le parti per dare una maggiore offerta di servizi moderni e plasmati sulle necessità dell'utenza.

Lo sviluppo dei piani, nelle relative fasi e crono programmi concordati per l'anno con il Responsabile di servizio, sono riferiti all'anno 2019 salvo modifiche per proroghe normative.

L'arco temporale in cui attuare detti progetti è il 31/12/2019 ovvero l'esercizio a cui si riferisce la natura dei progetti stessi.

La direzione del presente progetto è posta in capo al Responsabile del servizio.

Autocontrollo e monitoraggio del progetto.

Le attività del progetto sono tipiche delle sue singole fasi di gestione, e dovranno essere condotte rispetto alle singole fasi di realizzazione previste sia in termini di scadenza degli adempimenti previsti per legge, sia nel programma riferito all'intero anno su direttive del Responsabile di servizio.

I tempi di realizzazione previsti per l'attuazione dei piani.

I periodi temporali di realizzazione dei piani, pur tenuto conto dei ritardi maturati sono proposti senza alcuna posticipata in ragione dell'inizio già operato per alcuni, ed in attesa di conclusione per altri.

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2019, nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2019 e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori già approvati, riferiti in ogni caso:

- alla realizzazione di ogni singola fase di progetto, secondo le disposizioni di direzione del responsabile di servizio;
- alla comunicazione da parte del personale interessato dello stato di difficoltà riscontrato nell'esecuzione, e/o eventuali ritardi di riscontro da parte degli organi esterni interessati ai singoli progetti;
- alle verifiche periodiche sull'andamento dei singoli progetti;
- al confronto finale con il Responsabile del servizio conclusivo sul grado di realizzazione dei singoli progetti nei tempi prefissati.

Scheda di valutazione.

La valutazione complessiva verrà riassunta, previo confronto finale con il dipendente interessato, tenendo conto degli indicatori predeterminati e del punteggio derivante dalla valutazione anche personale (capacità).

Borgo Ticino, lì 25 ottobre 2019



LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(SGOBBI Elisa)