

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 2021

*Responsabile del servizio: **SGOBBI ELISA.***

Premessa.

Onde assicurare l'attivazione per l'anno 2021 dei preventivi piani di attività, intesi dall'anno 2021 come *obiettivi di dettaglio* in attuazione al Piano performance 2021 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 2021 già previsto in sede di 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 2021, tengono necessariamente conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale, con verbale n. 23 in data 11/02/2021 di l'approvazione del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) esercizio 2021 e performance 2021.

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. 23/2021 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) 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.2) gestione delle richieste dell'utenza in modalità digitale, fornendo supporto ed indicazioni operative volte ad evitare la presenza in loco dall'utenza per l'evasione delle pratiche e delle istanze;
- a.3) riorganizzazione del ricevimento al pubblico con la gestione degli appuntamenti ed accesso dedicato volto ad evitare assembramenti e code di attesa e garantendo la tempestività dell'evasione delle pratiche urgenti da effettuarsi in loco;
- a.4) Gestione degli adempimenti relativi a tutte le fasi del Censimento Permanente della popolazione previsto per l'anno 2021;
- a.5) Gestione e realizzazione della Rilevazione Censuaria delle Istituzioni Pubbliche, da concludere entro il prossimo 30/07/2021;
- a.6) Predisposizione di tutti gli adempimenti organizzativi ed autorizzativi per il passaggio al formato A4 degli atti dello Stato Civile dall'anno 2022 (con 1 anno di anticipo rispetto al termine ministeriale);
- a.7) supporto e collaborazione nell'organizzazione del centro estivo dell'Asilo Nido rispettando le prescrizioni dettate dalle linee guida per le attività dei bambini 0/3 anni nel periodo di pandemia da Covid 19;
- a.8) Digitalizzazione dei servizi e supporto alla popolazione, attivazione del Portale dei Servizi Demografici.
- a.9) collaborazione con la Reponsabile per lo sviluppo della Transizione Digitale con l'allineamento, attivazione e sviluppo della procedure digitali previste dal CAD dell'AgID;
- a.10) Gestione ed implementazione degli atti della conservazione digitale;
- a.11) utilizzo dello smart working con organizzazione dell'ufficio alternando la presenza in loco al lavoro agile in base alle necessità lavorative onde evitare disagi e ritardi nei procedimenti, tenuto conto della pluralità di competenze dell'ufficio.

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) supporto e collaborazione nell'organizzazione del centro estivo dell'Asilo Nido rispettando le prescrizioni dettate dalle linee guida per le attività dei bambini 0/3 anni nel periodo di pandemia da Covid 19;
- b.4) collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nel periodo di chiusura del servizio Asilo Nido, per la raccolta delle richieste telefoniche di assistenza alla popolazione e per la prenotazione delle vaccinazioni sul portale regionale;
- b.5) supporto e collaborazione nell'organizzazione del nuovo anno scolastico 2021/22 dell'Asilo Nido con cartellonistica, video dedicati e supporto ai genitori per il rispetto delle norme e prescrizioni dettate dalle linee guida per le attività dei bambini 0/3 anni nel periodo di pandemia da Covid 19;

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 funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa;
- b) VANOLI Ivana, cat. C/5) con funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa;

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 della varietà delle casistiche che sempre più spesso devono essere affrontate.

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.

Attivazione di tutte le misure necessarie per mantenere il rapporto con l'utenza evitando l'accesso in loco, se non necessario. Gestione degli accessi: sistema su appuntamento telefonico con organizzazione degli orari in base alle necessità dell'utenza onde evitare la formazione di code ed assembramenti all'esterno. Supporto telefonico all'utenza. Attivazione del portale dedicato ai Servizi Demografici e sviluppo della modulistica ed informative sul sito web ufficiale dell'ente.

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.

Collaborazione con l'Amministrazione Comunale per la gestione di iniziative a supporto della popolazione per l'emergenza data dalla pandemia da Covid 19 durante il periodo di interruzione del servizio per chiusure dettate da norme ministeriali/regionali;

Collaborazione con la Responsabile del Servizio e con l'ufficio comunale preposto per l'organizzazione del servizio (sia Centro estivo 2021 che anno scolastico 2021/22) applicando tutte le precauzioni necessarie elencate nelle linee guida ministeriali per il contenimento della pandemia da Covid 19 applicata ai servizi per l'infanzia.

Lo sviluppo dei piani, nelle relative fasi e crono programmi concordati per l'anno con il Responsabile di servizio, sono riferiti all'anno 2021 salvo modifiche per proroghe normative.

L'arco temporale in cui attuare detti progetti è il 31/12/2021 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 2021, nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2021 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 27 marzo 2021

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(SGOBBI Elisa)

