

Allegato 2 – Scheda Assegnazione Obiettivi

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2021

SETTORE: II SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI, SERVIZI SCOLASTICI, CULTURALI E SPORTIVI

PO RESPONSABILE: DOTT. MAURO BARILLI

n.	Peso Obiettivo	Descrizione Sintetica Obiettivo	Indicatore di Risultato e target	Stato di attuazione		Note
				31 luglio	31 dicembre	
1	10	<p><u>Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione</u> Implementazione piano anticorruzione e trasparenza alla luce del nuovo piano nazionale anticorruzione. Collaborazione e disponibilità a fornire i dati al Responsabile e al referente dell'anticorruzione necessari all' adeguamento e alla predisposizione delle attività amministrative per la redazione del nuovo piano anticorruzione e trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttori amministrativi di ufficio scuola, biblioteca-cultura, demografia e personale educativo e ausiliario servizi infanzia 	Predisposizione e aggiornamento piano anticorruzione e trasparenza entro il 31 dicembre 2021			
2	10	<p><u>Progetto conCittadini2020/2021</u> Progetto dal titolo "Never alone...be online!", organizzato dalla Biblioteca Comunale, in collaborazione con il Centro Quadrifoglio, la Cooperativa Sociale Coress, la Casa Residenza Anziani Villa Diamante, la Biblioteca di Gattatico e l'Istituto Cervi di Gattatico . Iniziative ed incontri mirati al coinvolgimento delle scuole del nostro territorio Campeginese.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	Attività svolte e da svolgere completamente on line; il personale della biblioteca si collegherà dalla biblioteca con tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio campeginese e non solo (scuola primaria di Gattatico). Lo strumento per di collegamento tra la biblioteca e gli alunni saranno delle videochiamate in cui verranno svolte letture a tema, presentazioni di libri con la presenza dell'autore e gare di lettura. Partecipazione ad incontri formativi on line con l'Assemblea Legislativa Regione Emilia Romagna. Rendicontazione del progetto, come previsto da bando, entro il 20 aprile 2021, per ottenere punteggio e relativo contributo.			

3	5	<p><u>Partecipazione al Bando nazionale “Educare in Comune” AREA PROGETTUALE C - Cultura, arte e ambiente con il progetto “SUPERPOTERE CULTURA. LA CULTURA TI FA CRESCERE”</u></p> <p>il Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato l'avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali e educative di persone minorenni “Educare in Comune”;</p> <p>E stata siglata una convenzione fra i comuni della val d’Enza per partecipare al Bando.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti per la partecipazione al bando. - In caso di assegnazione contributi organizzazione delle Attività di rendicontazione 			
4	5	<p><u>Cultura: legge 37/1994</u></p> <p>Partecipazione, insieme al comune di Montecchio, Gattatico, s. Ilario all’ Avviso per la presentazione di progetti relativi ad attività di promozione culturale ai sensi della L.R. n. 37/1994. La nostra proposta all’interno del progetto è la richiesta di finanziamento per la serata Fiabe la chiaro di luna, che la Biblioteca propone (in presenza o on line) alla fascia di età 0-6 anni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti per la partecipazione al bando. - In caso di assegnazione contributi organizzazione delle Attività di rendicontazione 			
5	5	<p><u>Rassegna letture estive</u></p> <p>Serie di incontri organizzati dalla Biblioteca Comunale di Campegine, la Biblioteca di Gattatico e la Biblioteca Mappamondo dell’Istituto Cervi, rivolti all’utenza libera dai 2 ai 10 anni, nel parco di Casa Cervi. Gli incontri saranno calendarizzati, da luglio a settembre 2021.</p> <p>Importante la collaborazione dei volontari NPL per la buona riuscita dell’iniziativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Riunioni organizzative preliminari Predisposizione materiale Organizzazione operativa degli eventi</p>			

6	5	<p><u>Organizzazione corsi ed eventi culturali</u> Verrà organizzato un bando per la rassegna estiva CampeginEstate2021 in collaborazione e co-organizzazione con l'ufficio cultura. Partecipazione all'iniziativa promossa dall'Associazione 5T, Baracca e Burattini, rivolta a tutti i bambini</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Riunioni organizzative preliminari Predisposizione atti amministrativi Predisposizione materiale Organizzazione operativa degli eventi</p>			
7	5	<p><u>Elaborazione e trascrizione testi Riccardo Bertani per Repubblica dei Komi</u> Collaborazione con la Repubblica dei Komi in Russia per la partecipazione alla stesura di un volume sul centenario della fondazione della loro Repubblica, inviando testi e traduzioni fatte dal Sig. Bertani</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore cultura e personale biblioteca 	<p>Corrispondenza con la Repubblica dei Komi Rapporti con l'autore Correzione bozze, editing del testo a cura esclusiva dell'ufficio cultura</p>			
8	5	<p><u>Avviamento ed utilizzo nuovo programma SebinaNext e nuovo Opac</u> (catalogo on line per le biblioteche reggiane) Passaggio ad un nuovo programma di gestione del patrimonio librario della biblioteca</p>	<p>Continua formazione all'utilizzo del nuovo programma</p>			
9	5	<p><u>Maggiore controllo dello stato dei pagamenti</u> sulle entrate patrimoniali e puntuale richiesta di sollecito di pagamento in sinergia con l'ufficio ragioneria per tutti quei casi che hanno situazioni arretrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore Ufficio scuola 	<p>Verifica degli insoluti in sinergia con l'Ufficio Ragioneria Invio dei solleciti di pagamento.</p>			

10	10	<p><u>Gestione emergenza COVID</u> A seguito della emergenza sanitaria venutasi a creare con la pandemia covid si rende necessario rimodulare i servizi cultura sport scolastici ed il rapporto con l'utenza dei servizi demografici. Oltre alla rimodulazione dei servizi alla cittadinanza occorre ripensare alla organizzazione degli uffici con l'introduzione della modalità di lavoro in smart working.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttori amministrativi di ufficio scuola, biblioteca-cultura, demografia e personale educativo e ausiliario servizi infanzia 	<p>Valutazione di tutta la documentazione pervenuta DPCM, Circolari ecc. Rimodulazione dei servizi sulla base di quanto indicato Riorganizzazione degli uffici sulla base delle indicazioni ricevute Predisposizione di tutti gli atti necessaria alla rimodulazione e riorganizzazione delle attività.</p>			
10	10	<p><u>Acquisizione ed avvio nuovo programma SIMEAL per la gestione delle domande ai servizi a domanda individuale.</u> Nel 2020 si inizierà ad avviare il software per la gestione delle domande dei servizi individuali che inizierà ad essere operativo nel 2021. Tutte le operazioni preliminari di Formazione - Test – caricamento dello storico – comunicazione ai cittadini per la registrazione al nuovo software saranno già avviati a fine 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore Ufficio scuola - Istruttore Cultura – personale biblioteca - Ufficio Ragioneria (rette) - Ufficio Segreteria (protocollo) 	<p>Anche per l'anno 2021 continuano le attività previste nel 2020 saranno quelle dedicate alla: Formazione Caricamento di parte dello storico Attività di test sullo storico caricato Inizio attività di divulgazione presso i cittadini della nuova modalità di presentazione delle domande per l'accesso a “servizi a domanda individuale” Apertura sul portale SIMEAL dei bandi per l'A.S. 2021/2022 dei servizi Infanzia – centro estivo – mensa – trasporto – tempo prolungato. Caricamento diretto da parte delle famiglie delle domande di iscrizione ai servizi con conseguente attività di consulenza alle famiglie. Attività di controllo domande presentante.</p>			
11	5	<p><u>Attivazione pagoPA per tutti i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione.</u> Con l'anno 2021 è obbligatorio l'utilizzo di pagoPA per tutti i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione (diritti, rette ecc.) Si quindi introdotto il portale Extranext per tutti i pagamenti tramite pagoPA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttore Ufficio scuola - Istruttore Cultura – personale biblioteca - Istruttori ufficio demografia e statistica 	<p>Attività di formazione Attività di avviamento piattaforma</p>			

12	10	<p><u>Dimissioni istruttore ufficio demografia e statistica</u> A seguito delle dimissioni dell'istruttore amm.vo presso gli uffici demografici si deve prevedere una attività di formazione e tutoring per la nuova figura di istruttore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttori ufficio demografia e statistica 	<p>Attività di formazione Attività di tutoring.</p>			
13	10	<p><u>Aggiornamento software gestione cimiteri</u> Per l'anno 2021 occorre prevedere una revisione del software di gestione dei cimiteri mediante l'integrazione con l'anagrafe comunale e con i software di pagoPA. Predisposizione di nuova modulistica integrata, revisione dei procedimenti e modalità di comunicazione con altri uffici, in particolare con l'ufficio tecnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile area - Istruttori ufficio demografia e statistica 	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri con la software house che fornisce il programma • Aggiornamento sull'utilizzo del software e comprensione delle potenzialità del programma • Predisposizione modulistica integrata all'interno del programma • Revisione dei procedimenti e delle modalità di comunicazione con altri uffici. 			
Tot	100					

Data 26/03/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE

.....