

**COMUNE DI GALLIERA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ANNO 2014**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**RESPONSABILE dott.ssa GALUZZI GIGLIOLA**

## COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2014

### SETTORE: Servizi alla Persona

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi ASSESSORE REFERENTE Piva Federico

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Sociali , assistenza anziani, altri servizi sociali, casa

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi

---

#### SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

- Assicura l'istruttoria, nei tempi previsti dalle norme vigenti, di tutti gli atti tecnico amministrativi.
- Gestisce attraverso lo sportello socio scolastico, l'accesso alle prestazioni socio assistenziali, attiva la presa in carico dell'utenza finalizzata alla rilevazione dei bisogni in sinergia con i servizi territoriali.
- Dall'inizio dell'anno è stato attivato l'Osservatorio del bisogno, inserito all'interno della rete degli sportelli sociali, strumento di monitoraggio dei contatti e di conoscenza dei dati necessari per la programmazione e organizzazione dell'offerta dei servizi.
- Vengono attivati interventi relativamente ai bisogni quali: servizi residenziali, semiresidenziali, attraverso la rete distrettuale dei servizi sociali e socio sanitari integrati.
- Il servizio di assistenza domiciliare viene erogato dall'ASP "Luigi Galuppi-Francesco Ramponi" attraverso un contratto di servizio che l'Azienda ha con il consorzio Aldebaran per il territorio del distretto Pianura Est .
- Propone la concessione di contributi economici a sostegno del basso reddito, percorsi di tirocini formativi e borse lavoro;gestisce il progetto "buoni di Se.ra" consistente nella individuazione dei nuclei in difficoltà economica che accederanno alla distribuzione dei pasti che rimangono nella mensa scolastica;
- Garantisce l'attività consolidata quali corsi, convenzioni con il volontariato, assegni di maternità, dichiarazioni ISE, contributi luce, gas;
- Tiene i contatti con lo sportello "punto migranti" per collaborazioni e gestione problematiche inerenti l'immigrazione.
- Mantiene i rapporti con l'AUSL di Bologna – Distretto Pianura Est- per le deleghe sociali e ne garantisce il trasferimento delle risorse secondo quanto deciso dal comitato di distretto.
- Effettua le necessarie verifiche annuali reddituali e patrimoniali dei tenuti al mantenimento (rette case protette).
- Collabora alla realizzazione dei progetti previsti dal piano di zona programma attuativo 2014 gestisce progetti di inserimento sociale, economico e lavorativo tramite progetti proposti dall'ufficio di piano;
- Organizza vacanze anziani. Gestisce trasporto anziani e Handicap in base al regolamento in essere.
- Coordina l'attività svolta dall'Associazione AUSER convenzionata con il Comune per vari progetti.
- Per quanto concerne l'edilizia residenziale pubblica, obiettivo permanente è il coordinamento di tutte le azioni per l'attività legata all'ERP, per la formazione delle graduatorie di assegnazione degli alloggi, la gestione e la collaborazione con ACER per gli alloggi assegnati. Da settembre viene anticipato il conferimento all'Unione Reno Galliera di tutte le funzioni relative alle politiche abitative (Vedasi delibera di CC n. 47 del 10/07/2014) e conseguente comando della persona che si occupava di detto servizio.
- Il percorso di conferimento dei servizi alla Persona all'unione Reno Galliera ha coinvolto tutto il settore con un impegno costante nella partecipazione ai tavoli di lavoro e alla raccolta dati.

**SETTORE: Servizi alla Persona**

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Sociali

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi

erano le previsioni

Occorre mettere il consuntivo

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012 (al 31 dicembre)	2013 (al 31 dicembre)	2014 Previsione
<b>SOCIO-ASSISTENZIALE</b>				
Anziani in casa di riposo assistiti dal Comune.	nr.	2	2	2
Contributi assistenziali.	nr.	52	60	60
Altri contributi e/o patrocini ad Associazioni.	nr	9	9	9
Assegni di maternità.	nr	9	10	10
Assegni per il nucleo numeroso.	nr	15	15	15
Volontari servizio civile.	nr	1	3	2
Utenti del servizio di trasporto assistenziale	nr	71	70	70
Convenzioni con Enti od associazioni	nr.	9	9	9
Richieste contributi acqua	n.	30	0	30
Richieste agevolazioni tariffe elettriche	n.	96	100	120
Richieste agevolazioni tariffe gas	n.	87	90	110
Utenti pasti a domicilio	nr	34	30	25
Dichiarazioni ISE (relative a tutti i servizi)	Nr.	206	220	90
Utenti in carico all'assistente sociale	Nr.	155	150	238
Utenti in carico al SAD	Nr.	30	30	28
Assegni di cura erogati	Nr.	21	20	20
Contributi aggiuntivi da € 160 mensili	Nr	4	4	5
Progetti assistenza domiciliare integrata	Nr	30	25	26
Progetti dimissioni protette domiciliari	Nr	14	10	10
Ingressi in CP-RSA su posto convenzionato	Nr.	8	5	6
<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>				
Bandi ERP	Nr	2	2	2
Domande ERP pervenute	Nr.	41	30	40
Assegnazioni da graduatoria in essere comprese mobilità	Nr.	12	3	3

## SETTORE: Servizi alla Persona

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi ASSESSORE REFERENTE: Federico Piva

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITÀ: Servizi Scolastici

RESPONSABILE : GALUZZI GIGLIOLA

Responsabile servizio: Ruffini Nadia

I servizi scolastici si occupano di interventi di gestione diretta di alcuni servizi e di interventi di sostegno all'attività scolastica ed extrascolastica in genere.

- I servizi per l'infanzia sono rivolti alla fascia 0-3 anni e comprendono l'asilo nido comunale "100% bambini", in grado di accogliere fino a 28 bambini, suddivisi in due sezioni, di età compresa dai 12 ai 36 mesi. I servizi generali dell'asilo nido (pulizia, distribuzione pasti, etc.) sono stati esternalizzati attraverso l'affidamento alla cooperativa Dolce. Modalità che si proseguirà anche per l'anno scolastico 2014/2015.
- Per quanto riguarda la fascia 3-6 anni: la scuola dell'infanzia comunale, in gestione diretta, è composta da due sezioni funzionanti a tempo pieno, ospitanti fino a 54 bambini. E' inoltre in vigore una convenzione con il Comune di San Pietro in Casale per accogliere nell'ambito delle loro disponibilità bambini dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia in lista d'attesa nelle graduatorie nel Comune di Galliera.

Non appena saranno ultimati i lavori di consolidamento dell'edificio ospitante la scuola materna comunale in Via F.Petrarca si procederà al trasloco, in accordo con la coordinatrice pedagogica e con il personale per individuare il periodo migliore per non destabilizzare il servizio, nel frattempo si procederà all'acquisto di nuovi arredi e ad organizzare l'attività didattica come avveniva prima degli eventi sismici del 2012.

Il servizio si occupa altresì della Convenzione con la scuola dell'infanzia parrocchiale, convenzione rinnovata per ulteriori due anni, scadrà pertanto il 31/12/2015.

- Presenti sul territorio comunale, ma appartenenti all'Istituto Comprensivo di San Pietro in Casale, sono il plesso di scuola primaria "Mazzacurati" e il plesso di scuola secondaria di primo grado "Papa Giovanni XXIII", alle quali l'Assessorato alla Pubblica Istruzione offre interventi di assistenza scolastica.

Vengono trasferite con appositi atti le risorse economiche necessarie alla gestione delle strutture, e si provvede agli acquisti occorrenti al funzionamento dei plessi.

- Nell'ambito degli interventi di Assistenza Scolastica si inseriscono il servizio trasporto, la refezione, il servizio pre e post scuola, la promozione della qualificazione ed altri servizi.

In specifico l'Assessorato si occupa di iniziative rivolte a garantire l'attivazione del diritto allo studio nelle scuole di diverso grado, mediante l'istituzione di:

- servizio mensa per le scuole primaria e secondaria di primo grado, dal gennaio 2010 assicurato dalla società di ristorazione Se.ra società a maggioranza pubblica della quale il Comune di Galliera è socio;
- servizio di trasporto scolastico per i bambini della scuola dell'infanzia comunale e privata, per gli alunni delle scuole, primaria e secondaria di primo grado e di trasporto per gite scolastiche (servizio in appalto) con accompagnatori;
- servizio pre e post scuola per la scuola primaria, servizio gestito con educatori della Cooperativa Dolce;
- servizio pre scuola per gli alunni delle classi I° della scuola secondaria di primo grado, servizio gestito, unitamente a quello di pre e post scuola per la scuola primaria, con educatori della Cooperativa Dolce.
- segue inoltre i lavori e le richieste del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il trasporto scolastico è un servizio in appalto, modalità di gestione che si intende proseguire; nell'anno 2013-2014 è stato firmato un nuovo contratto a seguito aggiudicazione in adesione alla Convenzione pubblicata sul portale Intercent-Er con validità triennale.

Per quanto riguarda l'assistenza handicap, la gestione è in appalto, a seguito della convenzione in essere tra i comuni della Unione Reno Galliera per lo svolgimento di gare d'appalto per la gestione dei servizi alla persona e della convenzione per la costituzione della centrale unica di committenza ed il conferimento all'Unione delle attività e funzioni di competenza, in esecuzione a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta n. 6/2014 si è proceduto con un'unica gara d'appalto per il servizio di integrazione scolastica dei bambini e degli alunni disabili e servizi integrativi scolastici, la procedura seguita dall'Unione dei Comuni Terre di Pianura in base alla convenzione stipulata dalla CUC dell'Unione Reno Galliera si è conclusa ed è stato firmato nuovo contratto in data 28 agosto con la società Dolce.

Il servizio si occupa dell'applicazione delle normative nazionali, regionali e relative direttive sull'infanzia e sull'istruzione pubblica, cura i rapporti con l'Istituto Comprensivo per

l'applicazione dell'"Accordo di programma" e per i progetti condivisi.

Applica i regolamenti comunali dei servizi, l'organizzazione il coordinamento e la gestione del personale dei vari servizi indicati.

A questi interventi si affiancano altre offerte e/o servizi gestiti in convenzione, quale l'attività di centro estivo, gestione che dal 2006 viene affidata alla Polisportiva.

Segue i soggiorni estivi nell'ambito dei progetti previsti nei piani di zona.

Cura coordina e organizza i lavori della commissione mensa.

#### **PROGETTO SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' 0-6 ANNI**

Il" progetto Sostegno alla genitorialità 0-6" nasce dalla progettazione di interventi a livello distrettuale dei Comuni di Galliera, San Pietro in Casale, Castello d'Argile e Pieve di Cento per affiancare e sostenere il ruolo dei genitori nell' ambito della responsabilità educativa e affettiva della famiglia grazie alla realizzazione di:

- **Eventi Ricreativi** con l'obiettivo di informare sui servizi comunali territoriali, intrecciare il dialogo delle famiglie e costruire una rete di relazioni.
- **Servizio di Consulenza Educativa** rivolto a tutte le famiglie con incontri individuali, eventuali incontri di gruppo e discussioni a tema, in raccordo anche con il servizio sociale territoriale. Il servizio di consulenza educativa si effettua con cadenza quindicinale.
- **Corso di massaggio infantile** l'intenzione è quella di offrire ai genitori dei bambini 1-8 mesi un insieme di occasioni di incontro e di confronto con altri genitori attraverso la mediazione di una esperienza relazionale facilitante come è appunto quella del massaggio infantile. Viene valorizzata l'importanza di una sana comunicazione tra l'adulto e il bambino fin dai primi giorni di vita e favorisce il legame di attaccamento. Ogni corso comprende una parte teorica e una parte pratica e si articola in 4 incontri a cadenza settimanale della durata di circa 90 minuti.

SETTORE: Servizi alla Persona  
 RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Scolastici

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012/2013 (al 31 dicembre)	2013/2014 (al 31 dicembre)	2014/2015 (previsione)
<b>ASILO NIDO</b>				
Numero posti servizio (comp. Convenz. Con San Pietro in C)	nr.	32	29	28
Numero domande presentate	nr	33	27	22
<b>SCUOLA MATERNA</b>				
Numero delle sezioni	nr.	2	2	2
<i>Numero posti servizio (comp. Convenz. Con San Pietro in C)</i>	nr	53	51 (+2 Conv)	54
<i>Numero domande presentate</i>	Nr.	22	19	18
<b>SCUOLE PRIMARIE</b>				
Numero bambini iscritti	Nr	1	1	1
	Nr	247	232	230
	Nr		1	1
<b>SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO</b>				
Numero ragazzi iscritti	Nr	156	171	182
<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>				
Alunni scritti al trasporto	nr.	59	74	60
<b>MENSA</b>				
Numero pasti:	nr.	56.683	55.316	54.000
<b>ASSISTENZA HANDICAP</b>				

Numero alunni handicap assistiti	nr.	33	29	28
Numero ore settimanali assegnate	nr	325 più tutor	293 più 1 tutor	306 più tutor
<b>ASSISTENZA SCOLASTICA</b>				
Numero alunni iscritti al Pre Scuola	nr	50	43	40
Numero alunni iscritti al Post Scuola	nr	47	46	50
<b>RIDUZIONI RETTE</b>				
Riduzioni rette per servizi scolastici (concesse)	Nr.	18	20	10

## SETTORE: Servizi alla Persona

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi culturali, sport e tempo libero  
RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO Servizio biblioteca e cultura ASSESSORE REFERENTE: Piva Federico

---

#### SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE

La biblioteca comunale "Zangrandi" opera per la promozione del piacere alla lettura e la diffusione delle conoscenze attraverso l'utilizzo dei documenti a stampa e su supporto audiovisivo ed elettronico da parte di tutta la popolazione. Dal 2013 è attivo il Protocollo d'intesa per la realizzazione di un sistema distrettuale per la cultura, tendente a omogeneizzare i servizi su base distrettuale.

La biblioteca eroga servizi quali informazioni bibliografiche, prestito libri, anche con servizio interbibliotecario, consultazione del catalogo elettronico. Continuano le letture a tema e laboratori annessi, per bambini 3- 10 anni il sabato mattina, le letture sono integrate con l'ora del racconto in inglese.

Sono presenti inoltre due postazioni internet.

Si provvede all'istruttoria di tutti gli atti tecnico amministrativi .

Si provvede ogni anno ad incrementare il patrimonio librario provvedendo all'acquisto di nuovi libri E' disponibile in biblioteca l'abbonamento ad un quotidiano e ad alcuni periodici che possono essere visionati in loco.

Si provvede inoltre all'adeguamento delle attrezzature necessarie affinché le attività si possano svolgere nel modo più adeguato possibile. La gestione è in appalto, il contratto in essere scade il 1 agosto 2015 . Sarà completata la revisione del patrimonio bibliografico per procedere alle operazioni di scarto.

#### SERVIZI CULTURALI

Per l'anno 2014 i servizi culturali intendono offrire alla popolazione un vasto programma annuale di interventi rivolto alle diverse fasce d'età presenti sul territorio ed in specifico:

- attività di laboratorio programmate in collaborazione con le scuole dell'Istituto Comprensivo di San Pietro in Casale e con le scuole comunali
  - attività di laboratorio aperte alla cittadinanza in particolare a genitori e bambini in età pre scolare e scolare
  - iniziative già consolidate quali "Borghi e frazioni in musica" , " domeniche a teatro" e " cinema invisibile B'Est Movie 2014"
  - presentazione di libri ed altre attività che verranno programmate dall'assessorato alla cultura quali cena interculturale, festa del lettore ed altre iniziative.
-

**Servizio sport e tempo libero** REFERENTE SINDACO: Vergnana Anna  
PROMOZIONE SPORTIVA e RICREATIVA

L'impiantistica sportiva sul territorio comunale vede la presenza di una diversa tipologia di offerte quali:

- n. una palestra scuola primaria
- n. una palestra scuola secondaria 1° grado (nuova palestra inaugurata ad ottobre del 2013 )
- n. un centro sportivo costituito di palazzetto "A. Bentivogli", campo da tennis, campo calcetto, area scoperta Basket, campo da beach volley, aree verdi di pertinenza;
- n. un campo di calcio e servizi annessi.

- Nel 2012 con l'aggiudicazione all' A.C Galliera A.S.D del campo di calcio , le scadenze delle varie Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi attualmente in essere, i scadranno tutte nel 2016 e precisamente:
- A.S.D. Polisportiva Galliera, aggiudicataria dello specifico appalto, per la "gestione degli impianti sportivi di via Della Pace, n°39 relativamente al Palazzetto "A. Bentivogli", campo da calcetto, pista polifunzionale e campo da beach volley" dal 01.07.2011 al 30.06.2016;
- Circolo tennis Galliera A.S.D., aggiudicataria dello specifico appalto, per la "gestione degli impianti sportivi di via Della Pace, n°39 relativamente ai campi da tennis ed ai relativi spogliatoi" dal 01.07.2011 al 30.06.2016.
- A.C Galliera A.S.D . dal 1/7/2013 al 30/06/2016

SETTORE: Servizi alla Persona

**RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi**

SOTTOCENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi culturali, sport e tempo libero

RESPONSABILE: Gigliola Galuzzi (per lo sport Ruffini Nadia)

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012 (al 31 dicembre)	2013 (al 31 dicembre)	2014 (previsione)
<b>BIBLIOTECA COMUNALE</b>				
Patrimonio librario	nr.	14.064	14.832	15232
Libri catalogati	nr.	389	407	400
Iscritti al prestito (nuovi)	nr.	113	124	120
Prestiti effettuati	nr.	3.669	4222	4246
<b>Ore di apertura al pubblico</b>	nr.	25.30	25.30	25.30
<b>IMPIANTI SPORTIVI</b>				
Palestre	nr.	1	1	2
Centri sportivi gestiti in convenzione	nr.	3	3	3
Autorizzazioni utilizzo palestre con annesso conteggio ore per il pagamento	nr.	6	6	11
<b>Organizzazione corsi con volontariato</b>				
Corsi organizzati	nr.	2	2	2

**SETTORE: Servizi alla persona****Responsabile:** Galuzzi Gigliola

Dati generali relativi al settore.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2012 (al 31 dicembre)	2013 (al 31 dicembre)	2014 (previsione)
Determine del settore	Nr.	153	160	140
Delibere di C.C.	nr.	8	8	3
Delibere di G.C.	nr.	36	40	40
Telefonate fatte (esc. Resp settore)	nr.	3101*	5700	5.000
Telefonate ricevute (esc. Resp. settore)	nr.	3413*	6600	6500
Utenti interni ricevuti (esc. Resp. Settore)	Nr.	131*	240	200
Utenti esterni ricevuti (esc. Resp settore)	Nr.	2224*	4050	4200

I giorni di apertura al pubblico sono il lunedì- venerdì e sabato dalle 8,30 alle 12,30 mercoledì dalle 8.30 alle 13.30

L'assistente sociale riceve tutti i giorni, generalmente su appuntamento

Si assicura inoltre il mantenimento del Know how necessario alla gestione del settore partecipando a corsi, riunioni, con i vari organi istituzionali e con i colleghi del distretto pianura Est, responsabili dell'area servizi alla persona per proposte ed aggiornamenti relativi ai piani di zona e ai vari progetti condivisi a livello di Unione o di Distretto.

Organizzazione e mantenimento degli archivi relativi agli atti amministrativi ed alla posta di competenza del settore.

\* maggio/settembre 2012 = dati non rilevati per emergenza sisma

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**RESPONSABILE DI SETTORE** DOTT.SSA GALUZZI GIGLIOLA

**SERVIZI SOCIO - SCOLASTICI**

D	Assistente Sociale a tempo indeterminato .	Ruggeri Sara
D	Istruttore direttivo amministrativo	Ruffini Nadia
C	Istruttore amministrativo contabile	Giovannini Claudia *
C	Istruttore amministrativo contabile	Veronesi Silvia

\* dal 1 settembre con il conferimento in Unione delle politiche abitative passerà all'Unione Reno Galliera

**SERVIZIO ASILO NIDO**

C	Educatore asilo nido	Lambertini Lia
C	Educatore asilo nido	Farnè Sandra
C	Educatore asilo nido	Savoca Adelina *
C	Educatore asilo nido	Reggiani Martina

Dal 25 agosto passerà ai servizi socio scolastici vedi determina n. 112 /2014

**SERVIZIO SCUOLA MATERNA**

C	Maestra scuola materna	Imbriani Attilia
C	Maestra scuola materna	Ghelfi Loletta
C	Maestra scuola materna	Rinaldi Mary (in aspettativa non retribuita dal 1 luglio 2014)
C	Maestra scuola materna	Carrese Michela
B	Collaboratore profes. Scolastico	Resca Milena (in pensione dal 1 settembre 2014)
B	Collaboratore profes. Scolastico	Pretato Graziella

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**

SETTORE/SERVIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Galuzzi Gigliola
REFERENTE	Vergnana Anna/ Piva Federico

OBIETTIVO/PROGETTO N°1	DENOMINAZIONE <b>VERIFICHE DI GRADIMENTO DEI SERVIZI</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Consolidamento delle azioni per operare un efficace ed efficiente controllo della qualità nei servizi alla persona	
	DESCRIZIONE SINTETICA Si propone di continuare la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi. Attraverso gli strumenti dei questionari. Servizi interessati: servizio trasporto scolastico, servizio asilo nido, servizio scuola dell'infanzia, servizio pre- e post scuola, progetto compiti e musica e vacanze anziani; ristorazione scolastica attraverso la società di ristorazione Se.ra . Nell'anno 2014 verrà implementato con il servizio centro estivo .	
PESO/PRIORITA 15%	SCADENZA 31 Dicembre 2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE attuazione di tutte le attività previste, esecuzione delle azioni progettate e valutazione attraverso report finale con possibili indirizzi di intervento.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Revisione o predisposizione modulistica	Responsabile settore e personale amministrativo del settore		-	-	-					-	-				
2	Somministrazione questionari	idem					-	-	-	-			-	-		
3	Elaborazione dati e analisi risposte	idem									-	-	-			
4	Relazione e riflessione sui risultati proposte eventuali correttivi necessari	idem						-	-						-	-

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

Data 16/7/2014

Firma del Responsabile

G.Galuzzi

COMUNE DI GALLIERA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**

SETTORE/SERVIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Galuzzi Gigliola
REFERENTE	Vergnana Anna/ Piva Federico

OBIETTIVO/PROGETTO N°2	DENOMINAZIONE <b>PROGETTO SULLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Governo dell'Ente	
	DESCRIZIONE SINTETICA Partecipazione alle azioni volte al conferimento dei servizi alla Persona in Unione: partecipare al tavolo di coordinamento per l'elaborazione del piano di fattibilità del conferimento servizi alla persona all'Unione Reno Galliera. Partecipazione ad incontri, raccolta dati ed elaborazione degli stessi, adozione atti, convenzione tra i Comuni dell'Unione.	
PESO/PRIORITA 35%	SCADENZA 31 Dicembre 2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE attuazione di tutte le attività previste, esecuzione delle azioni programmate

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Partecipazione al tavolo di coordinamento dei direttori d'area coinvolti nel conferimento	Responsabile settore e personale amministrativo del settore		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Condivisione dell'attività svolta e presentazione	idem		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Predisposizione e attuazione delle azioni e delle pratiche amministrative	idem		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

Data 16/07/2014

Firma del Responsabile G.Galuzzi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Galuzzi Gigliola
REFERENTE	Vergnana Anna/ Piva Federico

OBIETTIVO/PROGETTO N 3	DENOMINAZIONE <b>EMERGENZA SISMA</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Mantenimento e consolidamento della rete dei servizi sociali, scolastici e culturali del territorio	
	DESCRIZIONE SINTETICA Continuare ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività e adempimenti necessari per rispondere all'emergenza determinata dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 in modo da garantire ai cittadini e utenti dei servizi una risposta il più consona e puntuale possibile alle richieste pervenute.	
PESO/PRIORITA 15%	SCADENZA 31 Dicembre 2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE attuazione di tutte le attività necessarie, predisposizione di atti e adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Coordinamento di tutto il personale del settore	Responsabile settore		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Continuare ad assicurare la sistemazione dei nuclei familiari colpiti dal sisma, monitoraggio delle situazioni socio economiche più deboli	Responsabile di settore e personale amministrativo del settore	Ufficio URSI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Monitorare il contributi per l'autonoma sistemazione	Idem	idem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Provvedere agli acquisti necessari per il completamento degli arredi nelle strutture comunali dell'area colpite dagli eventi sismici del 2012	Idem		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/7/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE  
...G.Galuzzi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

SETTORE/SERVIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Galuzzi Gigliola
REFERENTE	Piva Federico

OBIETTIVO/PROGETTO N 4	DENOMINAZIONE <b>IL MIO PAESE IN UN FUMETTO</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Promuovere interventi a favore dei giovani	
	DESCRIZIONE SINTETICA Realizzazione di un progetto artistico-culturale dedicato ai giovani della fascia di età compresa tra i 15 e 18 anni utilizzando il fondo messo a disposizione dagli amministratori locali che hanno aderito. Utilizzo del fumetto quale strumento per stimolare l'espressione personale dei giovani in quanto mezzo di comunicazione dalle grandi potenzialità, si vuole spingere i ragazzi a riflettere attraverso il fumetto, sul rapporto con il territorio e l'ambiente in cui vivono.	
PESO/PRIORITA 10 %	SCADENZA 31 Dicembre 2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE																				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
1	Individuazione progetto e Associazione rispondenti alle caratteristiche richieste alla quale affidare la realizzazione del laboratorio	Responsabile settore e personale amministrativo del settore		-																				
2	Contatto e coinvolgimento dei giovani destinatari del progetto anche attraverso le reti informali presenti sul territorio	idem		-	-	-																		
3	Avvio del progetto con l'attivazione degli incontri e laboratorio	Idem			-	-	-	-							-	-	-							
4	Realizzazione del progetto	Idem			-	-	-	-							-	-	-							
5	Organizzazione evento finale realizzazione mostra e coinvolgimento ragazzi in altre iniziative organizzate a livello territoriale	idem						-							-	-	-							

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/7/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**

SETTORE/SERVIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Galuzzi Gigliola
REFERENTE	Piva Federico

OBIETTIVO/PROGETTO N 5	DENOMINAZIONE <b>IMPLEMENTAZIONE DI ATTIVITA' PER LA PRIMA INFANZIA</b>	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Promuovere interventi e laboratori in particolare per la fascia 0-3	
	DESCRIZIONE SINTETICA Promuovere attraverso iniziative locali i progetti costruiti e concordati a livello sovra comunale per la fascia 0-6	
PESO/PRIORITA 10 %	SCADENZA 31 Dicembre 2014	CRITERIO DI VALUTAZIONE

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Individuazione di progetti che possano trovare interesse nei cittadini con bambini piccoli.	Responsabile settore e personale amministrativo del settore	Ufficio di piano e liberi professionisti	-	-												
2	Promozione delle attività programmate attraverso iniziative di presentazione	idem				-											
3	Avvio del progetto con l'attivazione dei corsi di massaggio neonatale, consulenza educativa, laboratorio di lettura incontro di restituzione delle attività	Idem					-	-	-								

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

DATA 16/7/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE  
G.Galuzzi

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**

SETTORE/SERVIZIO		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – SERVIZIO ECONOMATO PATRIMONIO - SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SEGRETERIA															
RESPONSABILE		RESPONSABILI DI SETTORE – PROGETTO TRASVERSALE															
REFERENTE		VERGNANA ANNA															
OBIETTIVO/PROGETTO N°6		DENOMINAZIONE <b>SOFTWARE GESTIONE ATTI E CONTABILITA'. UTILIZZO FIRMA DIGITALE.</b> LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA)MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI															
DESCRIZIONE SINTETICALo scorso anno sono stati omogeneizzati i software dei programmi servizi finanziari – protocollo – gestione atti nei Comuni dell'Unione Reno Galliera.La ditta aggiudicataria Datagraph Srl ha provveduto ad installare i nuovi software e l'obiettivo principale per il 2014 è quello di predisporre gli atti amministrativi e gli atti di liquidazione delle fatture mediante l'utilizzo della firma digitale. Tale sistema è in linea con l'attività intrapresa nell'ambito delle disposizioni in materia di de materializzazione delle procedure amministrative della Pubblica Amministrazione che prevedono, tra l'altro, la digitalizzazione dei documenti, l'informatizzazione dei processi di acquisizione degli atti e la semplificazione dei medesimi processi di acquisizione.Questo dovrebbe comportare una notevole riduzione dell'utilizzo della carta e uno snellimento delle procedure amministrative.																	
PESO/PRIORITA		SCADENZA				CRITERIO DI VALUTAZIONE											
5%		31/12/2014				UTILIZZO FIEMA DIGITALE											
N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			ALTRI UFFICI COINVOLTI														
1	Approfondimento aspetti normativo ed organizzativi	Responsabile Settore Amministrativo/ Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti i settori	-	--	-											
2	Attività di informazione e coinvolgimento di tutti gli uffici interessati e confronto con il Ced	Responsabile Settore Amministrativo/ Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti i settori	-	-	-											
3	Utilizzo firma digitale predisposizione atti	Responsabile Amministrativo/Responsabile Segreteria Settore Servizio	Tutti i settori				-										
4	Utilizzo firma digitale liquidazione fatture	Responsabile Settore Economico Finanziario	Tutti i settori											-	-		
VERIFICA STATO AVANZAMENTO				FIRMA DEL RESPONSABILE G.Galuzzi													

SETTORE/SERVIZIO		SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SEGRETERIA														
RESPONSABILE		RESPONSABILI DI SETTORE – PROGETTO TRASVERSALE														
REFERENTE		VERGNANA ANNA														
OBIETTIVO/PROGETTO N°7		DENOMINAZIONE <b>ATTUAZIONE ed APPLICAZIONE DEI PIANI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> LINEA POLITICA: VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' INTERNE PER UN MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.														
		DESCRIZIONE SINTETICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI PROSEGUIRE L'ATTUAZIONE NELL'ENTE, CON LA COLLABORAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE , DELLE NUOVE DISPOSIZIONI PER IL RISPETTO DELLA TRASPARENZA E LA PREVENZION E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.														
PESO/PRIORITA		SCADENZA				CRITERIO DI VALUTAZIONE										
5%		31/12/2014				RISPETTO ED AGGIORNAMENTO PIANI										
N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE  ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Analisi della normativa ED APPROVAZIONE ATTI anche a seguito confronto e condivisione con altri Comuni dell'Unione RENO GALLIERA	Responsabile Settore Amministrativo	Tutti i settori	-												
2	Monitoraggio tempi procedimentali	Responsabili di Settore	Tutti i settori	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3	Collaborazione al monitoraggio interno sull'attuazione del programma	Responsabili di Settore	Tutti i settori	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Collaborazione all'elaborazione di proposte di aggiornamento del Piano	Responsabili di Settore	Tutti i settori											-	-	-
VERIFICA STATO AVANZAMENTO																

DATA 16/7/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE G.Galuzzi

SETTORE/SERVIZIO		RIFERIMENTO SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO															
RESPONSABILE		RESPONSABILI DI SETTORE – PROGETTO TRASVERSALE															
REFERENTE		VERGNANA ANNA															
OBIETTIVO/PROGETTO N8		<p>DENOMINAZIONE</p> <p><b>TRASLOCO SEDE MUNICIPALE</b></p> <p>LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA)</p> <p>Il terremoto ha provocato enormi danni agli edifici comunali ed anche la sede municipale è stata dichiarata inagibile. L'amministrazione comunale ha dovuto trasferire la propria attività presso una sede provvisoria in Piazza Manzatico. Nel 2014 è possibile rientrare nella sede municipale in Piazza Eroi della Libertà.</p>															
		<p>DESCRIZIONE SINTETICA Spetta pertanto a tutti i responsabili gestire ed organizzare le attività connesse al trasloco degli uffici comunali nella sede ristrutturata assicurando, nei tempi e con le modalità indicate dagli uffici preposti, il minor disagio all'utenza ed il rispetto degli adempimenti di legge in capo agli uffici .</p> <p>Sarà inoltre in carico ai dipendenti le specifiche attività di imballaggio e risistemazione di tutto il materiale di ufficio.</p>															
PESO/PRIORITA		SCADENZA				CRITERIO DI VALUTAZIONE											
5%		31/12/2014				Attuazione trasloco											
N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE  ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Attività propedeutiche ed organizzative finalizzate al trasferimento de gli uffici comunali nella sede ristrutturata	Responsabile Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Uffici Tecnici/Tutti i Settori														
	Trasloco sede municipale	Responsabili di Settore	Tutti gli uffici												-	-	-
VERIFICA STATO AVANZAMENTO																	

DATA 16/07/2014

FIRMA DEL RESPONSABILE G.Galuzzi