



**COMUNE DI
MARANO VICENTINO (VI)**

**RELAZIONE SULLE =>
PERFORMANCE
2014**

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

Piazza Silva, 27

C.A.P. 36035

CF e PI 00267100246

Ufficio del Segretario Comunale

Tel. 0445 – 598817 Fax 0445 – 560101

E-mail: segretario@comune.marano.vi.it

www.comune.marano.vi.it

Marano Vicentino, li 11.11.2015

Nucleo di valutazione
SEDE

OGGETTO: Relazione sulla performance organizzativa e rendicontazione al 31.12.2014.

Scopo e contenuto della relazione

La relazione sulla performance organizzativa costituisce lo strumento conclusivo attraverso il quale viene data evidenza dell'attività svolta di misurazione e valutazione dei risultati dell'ente; essa analizza i risultati organizzativi ed individuali raggiunti e, in quanto tale fornisce informazioni di dettaglio sull'attività complessivamente attuata dalla struttura.

Nell'ottica di un progressivo adeguamento all'impostazione introdotta dalla c.d. "Riforma Brunetta" della Pubblica Amministrazione adottata con D. lgs. n. 150/2009, il Comune di Marano Vicentino ha adottato anche per l'anno 2014 il Piano delle Performance, unitamente al Piano degli Obiettivi, alla luce degli obiettivi posti con la **Relazione Previsionale e Programmatica 2014** in conformità agli **Indirizzi generali di Governo**.

Il Piano è il risultato di un percorso di confronto e condivisione, tra Assessori, Responsabili di Settore e Segretario: questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

In particolare esso è composto per ogni Settore da:

1. una scheda riassuntiva iniziale recante l'elencazione degli obiettivi;
2. una serie di schede di dettaglio per singolo obiettivo distinte tra obiettivi "strategici" e l'ultima raggruppante i singoli obiettivi "operativi", volti i primi alla misurazione della performance di gruppo sulle iniziative che sono di particolare significato per l'Amministrazione discendenti dalla Relazione Previsionale e Programmatica ed i secondi volti alla misurazione della performance individuale relativa all'attività "ordinaria". Per ciascuno di essi vengono evidenziate:
 - la descrizione dell'obiettivo
 - la descrizione delle attività del medesimo
 - gli indicatori di risultato, distinti tra indicatori di quantità, tempo, costo e qualità
 - il cronoprogramma
 - la relativa previsione degli stessi e la percentuale (a consuntivo) di raggiungimento;
 - il costo ed il personale assegnato.

Il Piano proposto per l'anno 2014, composto, come detto, da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dell'Amministrazione, è stato adottato con delibera di **Giunta Comunale n 149 del 24.09.2014, integrato con successiva n. 187 del 10.12.2014/2013** a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione (Consiglio Comunale **n. 36 del 31.07.2014**). Notevole è stato lo sforzo di adeguarsi alla normativa grazie al significativo apporto del Nucleo di Valutazione.

Tali obiettivi sono stati monitorati in vari incontri durante la gestione e, al 31.12, con la presente a chiusura dell'esercizio 2014. Per la parte contabile si rinvia al Conto Consuntivo e relativa relazione allegata.

Oltre che nell'attività di predisposizione e monitoraggio del Peg, l'impegno è consistito nel porre in essere le azioni finalizzate all'attuazione degli obiettivi ed indirizzi 2014 dell'Amministrazione, cercando di fare mediazione tra l'organo politico ed i vari organi tecnici.

La presente relazione viene redatta tenuto conto dei dati infrannuali forniti dai Responsabili delle Aree per la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti annuali di programmazione, in particolare del P.E.G. 2014, che stabiliscono le politiche e le priorità per le posizioni organizzative, nonché dei dati forniti a fine anno.

Sintetizzando e tirando le somme sull'attività svolta, rinviando per gli aspetti di dettaglio alle schede redatte, si evidenzia che il loro grado di raggiungimento, tenuto conto delle difficoltà relative alla situazione del personale, aggravate dalle cessazioni per mobilità e pensionamenti di personale vario, è da considerarsi **più che soddisfacente**, risultando di fatto tutti gli obiettivi raggiunti e i servizi garantiti. Si segnala come numerosi sono stati gli obiettivi "operativi" aggiunti e come in taluni casi si è andati oltre all'indice di indicatore richiesto. In ogni caso l'attività ordinaria risulta tutta raggiunta, in alcuni casi ben oltre le aspettative e come non siano emersi reclami e segnalazioni.

Si evidenzia come i Servizi Sociali per i primi 7 mesi sono stati seguiti dal Settore 1° e per i secondi dal Settore 4°. Per tale motivo i medesimi obiettivi sono stati conteggiati in entrambi i Settori con la percentuale unica annuale raggiunta.

La media complessiva di ciascun Settore, considerando tutti gli obiettivi, con la precisazione per il Sociale su indicata, è la seguente:

SETTORE 1 – Affari generali	95,50
SETTORE 2 - Contabile	93,30
SETTORE 3 . Tecnico	95,25
SETTORE 4 - Sociale	94,44

La media complessiva dell'ente, considerando il totale degli obiettivi (ordinari e straordinari) dei 4 Settori è del 94,63 %.

Per gli approfondimenti sui singoli obiettivi si rinvia al report dettagliato del Peg, le cui risultanze finali di seguito si riportano:

n°	Settore 1	Tipo	OBIETTIVO	% raggiun.
1	Servizi Demografici	S	Avvio progetto pratiche su appuntamento servizi demografici	100
2	URP	S	Supporto alle attività di gestione sito web comunale - implementazione e popolamento sezioni specifiche	98
3	URP	S	Avvio progetto qualita' dei servizi	50
4	Uff. Cult/urp/commercio	S	Implementazione organizzazione eventi 2013 (festival del pane, alpini, ecc...) costituzione gruppo di lavoro per organizzazione eventi (delibera G.C. n. 90 del 28.05.2014).	100
5	Uff.commercio/urp	S	Istituzione della De.Co.	90
6	Uff.Protocollo	S	Attivazione protocollazione diffusa in uscita	100
7	Uff.Protocollo	S	Approvazione piano di conservazione degli archivi comunali	100
8	Uff. Cultura/Biblioteca	S	Avvio progetto raccolta materiali grande guerra	100
9	Uff. Cultura/Biblioteca	S	Avvio progetto ricerca storica sulla II^ guerra mondiale	100
10	Uff. Cultura/Biblioteca	S	Potenziamento attività della biblioteca che deve diventare centro culturale	100
11	Servizio sport	S	Avvio gestione in economia campo calcio in via progresso	100
12	Istruzione	S	Riorganizzazione mobilità casa scuola	100
13	Istruzione	S	Progetto atletica con le scuole	100
14	Servizio Affari Generali	S	Approvazione regolamento volontari	90

15	Servizio Affari Generali	S	Assistenza agli organi - Agenda del Sindaco	100
16	Tutti	0	Attività Ordinaria	100
TOT				95,5

n°	Settore 2	Tipo	OBIETTIVO	% raggiun.
1	Servizio ragioneria-	S	Riaccertamento straordinario dei residui	0
2	Servizio ragioneria-	S	Rispetto Patto Stabilità	100
3	Servizio ragioneria-c	S	Gara di Tesoreria	100
4	Servizio ragioneria-	S	Esternalizzazione servizio paghe	100
5	Servizio ragioneria-à	O	Avvio nuova Contabilità	50
6	Servizio ragioneria-à	O	Gestione Tosap e passaggio Cosap	10
7	Servizio Tributi	S	Implementazione nuovi tributi	100
8	Servizio complessivo	O	Attività Ordinaria	100
TOT				93,333333

si sono esclusi dalla media gli obiettivi n. 1 e 6 in quanto entrambi slittati al 2015

n°	Settore 3	Tipo	OBIETTIVO	% raggiun.
1	Servizi Urbanistica – Edilizia – Beni Ambientali	S	Variante al PI Centro Storico– obiettivo pluriennale, Perequazioni - Accordi - Piano Urbanistici Attuativi - Attività 2014-2015	95
2	Servizi Esterni Tecnico Manutentivi	S	Manutenzione territorio:progetti vari (festa degli alberi, etc....)	100
3	Servizi Esterni Tecnico Manutentivi	S	Presenza in caso di eventi atmosferici avversi: allagamenti-nevevento - terremoto - controllo automatico allagamenti sottopasso Via Capitello di Sopra (Comune di Marano Vicentino - Comune di Zanè) - Comitato Organizzativo Comunale di Protezione Civile	100
4	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità	S	Avvio realizzazione Paes: adesione Patto dei Sindaci	100
5	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità - Servizi Informatici Generali	S	Avvio progetti vari	98
6	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità - Servizi Informatici Generali	S	Piano antenne e monitoraggio dell'impatto elettromagnetico	90
7	Servizi Informatici Generali	S	CED – Centro Elaborazione Dati: sviluppo ITC 2014, Manuale di conservazione atti.	100
8	Servizi Informatici Territoriali	S	SIT – Sistema Informatico Territoriale - Alpini - Protezione Civile	80
9	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità	S	Interventi di mitigazione, bonifica e risanamento gas radon scuola materna e asilo nido S.Lucia	100
10	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità	S	Avvio nuovo sistema raccolta rifiuti	100
11	Servizi Lavori Pubblici – Territorio – Ambiente - Viabilità	S	Mutui - verifica e chiusura contabilità vecchie con la finalità di ridurre la quota capitale e interessi del Bilancio (con AAGG) - Trasversale con Ufficio Affari Generali	80
12	Servizi Urbanistica – Edilizia – Beni Ambientali Lavori Pubblici - Informatici Generali	O	Attività Ordinaria	100
TOT				95,25

n°	Settore 4	Tipo	OBIETTIVO	% raggiun.
1	Servizi Sociali	S	Avvio progetti per affrontare il disagio lavorativo	100
2	Servizi Sociali		Avvio progetto Sollievo	90

3	Servizi Sociali	S	Avvio progetto Guadagnare Salute	90
4	Servizi Sociali - Centro Cottura	S	Estensione del servizio di mensa scolastica	100
5	Servizi Sociali - Centro Diurno	S	Ottimizzazione utenza centro diurno	90
6	Servizi Sociali Asilo Nido	S	Verifica e avvio procedure protocolli di attuazione operativi per l'Asilo Nido	90
7	Servizi Sociali - Centro Diurno	S	Verifica e avvio procedure protocolli di attuazione operativi per Centro Diurno	90
8	Servizi Sociali - Centro Prelievi	S	Polo medicina integrata - Avvio e Convenzione con Marano solidarietà	100
9	Servizi Affari Generali e Sociali	O	Attività Ordinaria	100
TOT				94,444444

Per la parte contabile si rinvia al Conto consuntivo. Per l'attività dei responsabili si rinvia alle relazioni presentate da ciascuno.

Si formulano le seguenti osservazioni sul sistema di programmazione e valutazione, con le seguenti proposte di miglioramento:

- aumentare il coinvolgimento del personale nella definizione dei programmi amministrativi, dei progetti e degli obiettivi e determinarne le priorità, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili;
- perfezionare la stesura del piano degli obiettivi, tenendo distinti gli obiettivi strategici da quelli operativi/gestionali, indicando distintamente la pesatura degli stessi;
- perfezionare gli indicatori di risultato al fine di poter apprezzare gli obiettivi raggiunti e, conseguentemente, svolgere una adeguata attività di valutazione del personale dipendente;
- formare e coinvolgere tutto il personale dipendente al fine del miglioramento della cultura della performance.

L'obiettivo è proseguire cercando un miglior coordinamento tra uffici e uffici e amministrazione.

Il segretario comunale
Salamino dott.ssa Maria Grazia



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore Servizi Generali

Prot. _____

li 06.05.2015

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SCHEDE PEG 2014.

Obiettivi strategici.

1. Obiettivo Servizi Demografici: Avvio progetto pratiche su appuntamento servizi demografici: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando il raggiungimento dell'obiettivo; la media di pratiche su appuntamento è di circa 20 al mese e tale modalità si è dimostrata funzionale al servizio e gradita all'utenza.
2. Obiettivo URP: Supporto alle attività di gestione del sito web comunale- implementazione e popolamento sezioni specifiche: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando raggiungimento dell'obiettivo con uno scostamento positivo rispetto ai risultati attesi.
3. Obiettivo URP: Avvio progetto qualità dei servizi: si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo per quanto riguarda la prima fase; mentre per quanto riguarda la seconda fase, si è in attesa di reperire un rilevatore esterno, tramite convenzione per stage con Università
4. Obiettivo Uff.eventi: Implementazione organizzazione eventi 2014 (Festival del pane, Maratona, Sopra la panca, Autunno culturale, Marun, ecc., ...), coordinamento gruppo di lavoro per organizzazione eventi (delibera G.C.n.90 del 28.05.2014) : si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo.
5. Obiettivo uff.commercio/urp: Istituzione della De.Co.: si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo per quel che concerne l'attività dell'ufficio, mentre si è in attesa della nomina della commissione da parte del Sindaco.
6. Obiettivo uff.Protocollo: Attivazione protocollazione diffusa in uscita: si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo
7. Obiettivo uff.Protocollo: Approvazione Piano di conservazione degli archivi comunali: si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo
8. Obiettivo uff.Cultura/biblioteca: avvio progetto raccolta materiali Grande guerra: si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo
9. Obiettivo uff.Cultura /biblioteca: Avvio progetto ricerca storica sulla II guerra mondiale: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando il raggiungimento dei risultati attesi
10. Obiettivo uff.Cultura/biblioteca: potenziamento dell'attività della biblioteca che deve diventare centro culturale: si rinvia alla relativa scheda peg e si evidenzia il raggiungimento dell'obiettivo.

1/2

11. Servizio sport: Gestione impianti sportivi: si rinvia alla relativa scheda di peg evidenziando il raggiungimento degli obiettivi, per la parte di competenza degli uffici comunali
12. Istruzione: riorganizzazione mobilità casa scuola: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando il raggiungimento dei risultati attesi
- 13 Istruzione/sport: progetto atletica con le scuole: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando il raggiungimento dei risultati attesi
14. Servizio Affari Generali: approvazione regolamento volontari: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando il raggiungimento dei risultati attesi per quanto riguarda la stesura del Regolamento, che deve però essere sottoposto alla Commissione Statuto e regolamenti, prima dell'approvazione in Consiglio Comunale
15. Servizi Affari Generali: assistenza agli organi- agenda del Sindaco: si rinvia alla relativa scheda peg, evidenziando il raggiungimento dei risultati attesi

Obiettivi Ordinari

1. Obiettivo Attività ordinaria, che ha visto coinvolto tutto il personale impiegatizio del settore; evidenzio che ogni dipendente ha raggiunto l'obiettivo prefissato, in proporzione all'orario lavorativo.

EL CAPO SETTORE
Deganello dr.ssa Anna Rita





COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

SETTORE 2° "SERVIZIO FINANZIARIO"

AL SEGRETARIO COMUNALE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Marano Vicentino 10 novembre 2015

Oggetto : consegna schede di performance del settore 2-Servizi finanziari. REPORT 2014

Allego alla presente il file con le 8 schede di progetto affidate al mio settore col piano performance 2014. Oltre ai dati in esse riepilogati, desidero far presente quanto segue:

- Il 2014 è stato un anno molto difficile per l'intero settore in quanto la sottoscritta ha collaborato in regime di convenzione da febbraio a ottobre 2014 prestando ufficialmente 8 ore settimanali al Comune di Marano (anche se quelle effettive sono state ovviamente molto superiori). Anche dopo l'assunzione definitiva la presenza della caposettore, la presenza non è stata garantita per l'intero orario avendo proseguito per i mesi di novembre e dicembre la collaborazione di 8 ore con il Comune di Trissino ;
- Il 2014 è stato poi un anno di particolare delicatezza per il settore tributi, che si è trovato a gestire l'impegnativa novità della IUC, con la regolamentazione e la gestione della nuova imposta Tasi e delle novità comunque impattanti su Imu e Tari
- Sempre nel 2014 l'ufficio tributi è stato gestito in collaborazione con il comune di Schio , spostando il personale di Marano presso i loro uffici. Lo stesso ha pertanto lavorato fino a fine 2014 alle dirette dipendenze della dott.ssa Strazzabosco, responsabile del settore tributi a Schio, con la quale mi sono rapportata varie volte per un coordinamento ma comunque la situazione non è stata vissuta in modo ottimale dalle dipendenti interessate.

Passando allo specifico dei progetti, va precisato che

- 1) Riaccertamento straordinario dei residui non è stato effettuato in quanto la normativa lo ha posticipato al 30/4/2015. **Realizzato 0% spostato al 2015**
- 2) Rispetto patto di stabilità: ottemperato in modo preciso e puntuale, evitando anche di "lasciare" troppo margine in positivo (chiuso a + 1.000,00 rispetto all'obiettivo). **Realizzato 100%**
- 3) Gara di Tesoreria : effettuata nei termini con riscontro positivo (nuovo affidamento all'istituto già titolare del servizio, con inserimento di nuove funzioni) nonostante il disinteresse delle banche a tale servizio (1 solo partecipante alla gara pubblica effettuata); **realizzato 100%**
- 4) Esternalizzazione servizio paghe : l'impossibilità di sostituire il personale dipendente precedentemente addetto (per i limiti al costo del personale) ha comportato la parziale esternalizzazione del servizio, in quanto rimangono vari adempimenti effettuabili solo dal personale interno (come la gestione presenze, la liquidazione salario accessorio, la redazione di atti, il pagamento oneri e tasse, inserimenti e rettifiche varie dati). Con l'occasione si sono riviste molte procedure introducendo processi automatizzati attraverso il portale del personale. **Realizzato 100%**
- 5) Avvio nuova contabilità : per il notevole carico di lavoro dell'ufficio e le condizioni esposte in premessa, non è stato possibile implementare completamente la nuova contabilità ma si è comunque proceduto nella riclassificazione di bilancio e si è cercato di fare formazione . **Realizzato 50%**
- 6) Gestione Tosap e passaggio Cosap : per la particolare situazione logistica del comando del personale dell'ufficio tributi a Schio, non è stato possibile realizzare tale progetto (peraltro non urgente) che è stato pertanto solamente abbozzato dalla responsabile e meglio sviluppato nel 2015. **Realizzato 10%**
- 7) Implementazione nuovi tributi : l'introduzione delle nuove imposte e la loro bollettazione diretta (per tutte e 3 le fattispecie) è stata gestita per la prima volta direttamente dall'ente e ha dato risultati ottimali. **Realizzato 100%**
- 8) Attività ordinaria tutto il lavoro normalmente gravante sul servizio è stato espletato nei termini e correttamente, nonostante le varie difficoltà di tipo straordinario che hanno caratterizzato il 2014. **Realizzato 100%**

A disposizione per qualunque ulteriore informazione,

1/1

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 2° "Servizio finanziario"
Tel: 0445-598844-598833-598808
Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
ragioneria@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-Mail Certificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore 3° Servizi Tecnici

Prot. /

del 15.05.2015

Oggetto: Schede di obiettivi di PEG e Piano Performance 2014_Relazione.

Al Segretario Comunale
sede

In merito agli obiettivi di PEG e Piano Performance 2014 si indica per singolo obiettivo quanto segue:

Obiettivo n. 1 – Variante PI – attività urbanistica	Raggiunto (1)
Obiettivo n. 2 – Manutenzione territorio	Raggiunto
Obiettivo n. 3 – Gestione eventi atmosferici	Raggiunto
Obiettivo n. 4 – Adesione patto dei Sindaci - Paes	Raggiunto
Obiettivo n. 5 – Avvio Progetti vari	Raggiunto (2)
Obiettivo n. 6 – Piano Antenne e monitoraggio	Raggiunto (3)
Obiettivo n. 7 – CED, Sviluppo ITC 2014	Raggiunto (4)
Obiettivo n. 8 – SIT, Protezione Civile, Neve, Num. civica	Raggiunto (5)
Obiettivo n. 9 – Radon, mitigazione e bonifica	Raggiunto
Obiettivo n.10 – Avvio nuovo sistema raccolta rifiuti	Raggiunto
Obiettivo n.11 – Mutui, verifica pendenze opere vecchie	Raggiunto
Obiettivo n.12 – Gestione attività ordinaria	Raggiunto

Gli obiettivi sono stati completamente raggiunti.

Si precisa che:

- (1) – l'obiettivo 1 (biennale 2014-2015) è in fase di attuazione completamente, alcune attività sono in corso ma è prevista l'adozione ed approvazione entro l'anno.
- (2) – l'obiettivo 5 è stato completato, il teleriscaldamento è in fase progettuale, agibilità palestra e impianto calcio si è alla richiesta di parere al CONI. Ciclabile, dossi, centro medico e prelievi completati.
- (3) - l'obiettivo 6 è in fase decisionale, è stato predisposto il piano in bozza ed è in corso il monitoraggio per valutare la situazione elettromagnetica prima della approvazione definitiva.
- (4)–l'obiettivo 7 è stato completamente raggiunto per la parte dedicata (resta da implementare la produzione dei documenti in digitale e la loro conservazione). Tale obiettivo è da perseguire nel 2015 con il coinvolgimento di tutti gli uffici in quanto obiettivo trasversale.
- (5) - l'obiettivo 8 è in parte ancora in lavorazione, Piano protezione civile e piano neve in corso di adeguamento. Numerazione civica sospesa.

Resto disponibile per qualsiasi chiarimento si rendesse necessario.
Cordiali Saluti

Il Responsabile Settore 3° Servizi Tecnici
Diego Geom. Capitano

RST/dc 2014mod 1 C:\Documenti\2009 Territorio\GGG.Gestione\Gestione\D.Diego\2012 PERSONALE valutazioni performance\Performance Obiettivi 2014\Relazione Obj performance Segretario 2014_definitiva.doc

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 –
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 3° Servizi Tecnici Comunali
Tel: 0445-598841 Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
territorio@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-Mail Certificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore Servizi Sociali

Prot.

Marano Vicentino 30 giugno 2015

Oggetto: raggiungimento obiettivi 2014

**Al Segretario
Comunale di Marano Vicentino
Sede**

Premesso che nell'anno 2014 il responsabile di Area è stata la dott.ssa Maria Grazia Salamino (segretario Comunale) dal 1 gennaio 2014 al 3 agosto 2014;

Dal 4 agosto 2014 al 31 dicembre 2014 è subentrata la scrivente Renata Mioni.

Di seguito, si elencano gli obiettivi prefissati e relativi all'anno 2014 con il grado di raggiungimento.

OBIETTIVO 1- Avvio progetti per affrontare il disagio lavorativo

Partecipazione a tutti i bandi disponibili erogati a favore di diverse categorie di utenti, in funzione delle disponibilità ed i bandi predisposti da Regione Veneto.

RAGGIUNTO. (bonus energia elettrica; bonus gas; bonus gas ascotrade; assegno maternità; assegno nucleo familiare; fondo sostegno affitto; buono libri; bonus famiglie numerose; sostegno famiglie monoparentali; abbattimento barriere architettoniche, icd)

OBIETTIVO 2-Avvio progetto Sollievo

L'obiettivo Consiste nel porre in essere tutte le attività finalizzate all'attuazione del progetto in oggetto.

RAGGIUNTO prima fase deliberativa e di adesione. Prosegue nel 2015 con l'apertura effettiva del centro Sollievo.

OBIETTIVO 3-Avvio progetto guadagnare salute

Il progetto consiste nel porre in essere le iniziative finalizzate ad attuare l'obiettivo.

RAGGIUNTO. Prima fase deliberativa e di adesione. Prosegue anno 2015

OBIETTIVO 4-Estensione del servizio di mensa scolastica

Aumentare la platea degli utenti del servizio di refezione scolastica, al fine di ottimizzare i costi fissi del centro cottura.

RAGGIUNTO. ALLE MENSE SCOLASTICHE DEL Comune di Marano Vicentino ha aderito il Comune di Pievebelvicino e Torre. Prosegue anno 2015

OBIETTIVO 5-Ottimizzazione utenza centro diurno

Aumentare la platea degli utenti del centro diurno, struttura che accoglie vari servizi aperti alla comunità, particolarmente predisposti per corrispondere a diverse esigenze della popolazione anziana. Il Centro diviene il naturale ed opportuno punto di appoggio del servizio domiciliare. Assicura alla persona che presenta una perdita di autonomia, assistenza sociale e sanitaria secondo le sue necessità, evitandone l'allontanamento dal consueto suo contesto. Fa anche opera di supplenza alla famiglia nelle ore diurne, in modo da favorire il permanere dell'utente nel nucleo parentale il più a lungo possibile. Gli utenti sono persone che conducono vita sola o che, pur vivendo in una famiglia, non ricevono da questa durante la giornata una copertura assistenziale o relazionale adeguata alla loro condizione. Sono accolte persone autosufficienti e non autosufficienti.

RAGGIUNTO. Mantenimento indice copertura posti autorizzati ed accreditati nonché di quelli solo autorizzati. Aumento di utenza autosufficiente. Prosegue anno 2015

1/2



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore Servizi Sociali

OBIETTIVO 6-Verifica e avvio procedure protocolli di attuazione operativi per l'Asilo Nido nonché organizzazione del servizio

L'Asilo Nido è un servizio educativo che risponde alle esigenze dei bambini da 3 mesi a 3 anni. E' un luogo del vivere quotidiano pensato per crescere e stare insieme, dove si possono sperimentare giochi, affetti ed apprendimenti nel rispetto dei diritti e dei bisogni di ognuno. Nel rispetto della mission del servizio, l'obiettivo si prefigge una razionalizzazione dello stesso, mediante la ridefinizione dei servizi erogati vista la riduzione dei bimbi frequentanti nell'AS 13/14 (in assenza di lista d'attesa) nonché la revisione del contratto di servizio per le prestazioni esterne relative (ricorso a prestazioni cooperativa ed esternalizzazioni diverse, ecc.), con garanzia dei parametri di qualità previsti e monitorati dalla Carta dei Servizi e dalla normativa regionale: idoneità e funzionalità dell'edificio; rispetto del rapporto numerico tra personale e bambini; rispetto dei requisiti relativi alla professionalità degli operatori; rispetto delle norme igienico-sanitarie per la preparazione e la distribuzione degli alimenti.

RAGGIUNTO. Prosegue anno 2015

OBIETTIVO 7-Verifica e avvio procedure protocolli di attuazione operativi per Centro Diurno

Anali e studio delle procedure interne al fine di predisporre protocolli di attuazione operativi.

RAGGIUNTO. Stesura di protocolli e procedure al fine di elevare la qualità del servizio. Prosegue anno 2015

OBIETTIVO 8-Polo medicina integrata - obiettivo pluriennale - fase 1 di 3 anno 2013

Creare un polo di servizi socio sanitari creando, in un unico sito, l'organizzazione dei servizi sociali comunali, dei medici di base, centro prelievi, servizi infermieristici, ambulatori specialistici.

RAGGIUNTO. Prosegue anno 2015

OBIETTIVO 9-Attività Ordinaria

L'obiettivo consiste nell'assicurare lo svolgimento delle principali e più significative attività istituzionali:

Segretariato sociale; Coordinamento servizi (Centro cottura, nido; Centro diurno ; Polo sociosanitario); Domande di inserimento nel Nido, Centro diurno, mensa; Case di Riposo; Istruttoria e controllo rette; Controllo appalti di forniture e servizi Forniture varie per i Servizi (diurno, nido e cottura); Organizzazione del personale, Manutenzioni varie, Acquisti nel MEPA; Bando "Buono Libri", (contributo statale/regionale) per l'acquisto dei libri della scuola secondaria di primo e secondo grado per l'anno scolastico 2013/2014; Sportello Famiglia; Iter istruttorio per attuare le iniziative a supporto del mondo del lavoro (es.progetto "VI fare rete- Patto Sociale del Lavoro Vicentino", Creando il Futuro;

RAGGIUNTO. Prosegue anno 2015

Responsabile Settore Servizi alla Famiglia e alla Persona
Renata Mioni

All. Tabelle riassuntive obiettivi

2/2