

Comune di Cordignano - TV
2[^] U.O.

AREA CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE

RESPONSABILE: FONTAN ROLANDO (SEGRETARIO COMUNALE)

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. C1 – POS. EC. C2 - VIDOTTO LAURA

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. C – POS. EC.C1 – BURIOLA MOIRA

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. C – POS. EC.C1 – MARCON CARLA ASSUNZIONE IL 30/12/2019 A TEMPO
INDETERMINATO

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. B – POS. EC. B1 – GHIRARD GRAZIA

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. B – POS. EC. B5 – TOME' CARMEN

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. B – POS. EC. B4 – BOZZETTO LOREDANA

N. 1 DIPENDENTE DI CAT. B – POS. EC. B4 – ULIANA ELDA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019
AREA CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE

SOGGETTI VALUTATI: VEDASI PROSPETTO RISORSE ASSEGANTE

CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE: VEDASI PROSPETTO RISORSE ASSEGANTE

SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO: 2' U.O.

SOGGETTO VALUTATORE: FONTAN ROLANDO - (SEGRETARIO COMUNALE)

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	
Nel piano sono previsti oltre ai consueti servizi di area da erogare nel corso del 2019 i seguenti obiettivi organizzativi:	

A) OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (che concorrono alla performance organizzativa)

OBIETTIVI P.E.G. - RELAZIONE

Obiettivo 9 – Gestione delle attività a favore della pubblica istruzione

Sostenere e sviluppare l'offerta scolastica a sostegno dell'Istituto Comprensivo, fornitura libri di testo per le scuole primarie e secondarie e iniziative post-scuola.
Collaborazione con l'Istituto Comprensivo per la promozione e sostegno all'attività didattica con attribuzione del relativo contributo economico.

Individuazione di criteri oggettivi per l'assegnazione delle borse di studio per allievi meritevoli.

Obiettivo 10 – Gestione refezione scolastica

Garantire il servizio di refezione scolastica nelle scuole dell'infanzia e primarie.

Incarico a ditta esterna per la fornitura e scodellamento dei pasti agli alunni delle scuole primarie e all'interno delle singole strutture in locali appositamente attrezzati.

La refezione scolastica agli alunni delle scuole dell'infanzia viene garantita tramite personale dipendente.

Appalto per la fornitura a ditta esterna delle derrate alimentari di prodotti biologici per le mense delle scuole dell'infanzia

Cura delle attività di verifica dei menù, convocazione e verbalizzazione commissione mensa.

Revisione e aggiornamento dei piani di autocontrollo HACCP e verifica dell'applicazione degli stessi.

Gestione vendita buoni mensa tramite rivendite (cartolerie e Istituti bancari) convenzionate.

Rilascio delle certificazioni di pagamento ai fini delle detrazioni fiscali a favore delle famiglie.

Controllo presenze utenza e gestione/monitoraggio delle entrate e degli insoluti.

Obiettivo 11 – Gestione della biblioteca comunale

Si promuoverà il ruolo della biblioteca come centro di diffusione e produzione della cultura.

Si favorirà la diffusione del libro e della lettura in tutte le fasce sociali e per tutte le età, si promuoverà l'uso della biblioteca come spazio libero accessibile ed accogliente.

Si promuoverà l'attività della biblioteca anche attraverso letture animate rivolte ai ragazzi delle scuole materne, elementari e medie e la realizzazione di laboratori creativi, da realizzarsi preferibilmente in biblioteca.

La Biblioteca diventerà sempre più canale d'accesso alle molteplici fonti di informazione e sarà promosso un utilizzo critico e intelligente delle stesse.

Si confermano le eventuali iniziative promosse dal Sistema bibliotecario del Vittorinese e dalla Provincia di Treviso.

Si aggiornerà il patrimonio librario e multimediale, con l'acquisto sistematico delle novità letterarie nei limiti del budget di spesa assegnato dalla giunta, tenendo in considerazione le eventuali proposte dell'utenza.

Si promuoveranno gli eventuali incontri con l'autore nella presentazione delle loro pubblicazioni.

Si proseguirà nell'aggiornamento delle pagine del profilo facebook della biblioteca con inserimento di novità e informazioni varie.

Continuerà la promozione e la valorizzazione della realtà culturale e didattica della scuola di musica comunale "A.Felet" con concerti e incontri musicali in collaborazione con l'Istituto Michelangeli di Conegliano.

Proseguirà l'organizzazione dell'iniziativa "Libropolis" rivolta ai bambini delle scuole dell'infanzia e primarie.

Gestione della sala teatrale e sala riunioni del centro culturale E.Francesconi

Obiettivo 12 – Gestione del tempo libero e del turismo

Sarà promossa l'attività sportiva come valore e come strumento di crescita umana.

Continua lo svolgimento dei giochi della gioventù in collaborazione con l'Istituto Comprensivo.

Saranno organizzati i corsi di nuoto per gli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di 1° grado, secondo le modalità previste dal programma.

Continua la collaborazione con le Associazioni operanti nel territorio per l'organizzazione delle festività natalizie e le iniziative nel campo turistico.

Obiettivo 13 – Gestione dei servizi di sicurezza

Si dovrà garantire la gestione delle operazioni collegate alla sicurezza digitale dei dati informatici nel rispetto delle normative vigenti in ambito di trasparenza, privacy e protezione dei dati.

Programmazione e gestione delle risorse

INDICATORE	FATTORI	RISULTATO	
Grado di attendibilità della programmazione	Stanzamenti definitivi / stanziamenti iniziali	121,89	121,8942
Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)	Totale impegnato / stanziamento assestato	90,66	90,65737
Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Totale accertato / stanziamento assestato	108,81	108,8163
Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)	Pagamenti competenza / impegni competenza	88,13	88,12615
Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)	Riscossioni comp. / accertamenti comp.	93,54	93,53843
Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)	Pagamenti (comp+res) / impegni (C + R)	88,99	88,99207
Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)	Riscossioni (C + R) / accertamenti (C + R)	94,70	94,70412
		97,96	98,10286

Tabella di sintesi valutazione performance organizzativa

INDICATORE	MISURA REALIZZAZIONE	VALUTAZIONE
1. Percentuale di realizzazione degli obiettivi di Peg /Pdo	100	100
2.1 Programmazione e gestione delle risorse (*)	97,96	97,96
2.2. Rispetto parametri accertamento ente deficitario	SI	100
		99,32

Oltre agli obiettivi organizzativi previsti nel DUP di cui ai programmi di competenza, meglio riepilogati nel prospetto “Descrizione delle Attività” e integrati dagli “Indicatori di Attività”, al Servizio vengono assegnati n. 5 obiettivi di natura organizzativa, comune/i a tutte le aree, e n. 3 obiettivi

di area, cui è prevista la partecipazione del personale dell'area di appartenenza:

OBIETTIVI DI AREA CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE							
DESCRIZIONE CRITICITA' E OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE RISULTATO	PESO%	CONTRIBUTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO
BIBLIOTECA	-	1- N.8 azioni promosse diffusione Biblioteca 2- N.3 azioni promosse letture bambini	1- Risultato raggiunto 2- Risultato raggiunto Percentuale di raggiungimento: 100%	50	90	28,5	Vidotto Laura
MANTENIMENTO FUNZIONALITA' DELLA SEZIONE RAGAZZI		1-N.3 azioni da effettuare	1-Risultato raggiunto Percentuale di raggiungimento: 100%	30	90 80	28,5 28,5	Vidotto Laura Ghirard Grazia
ACCOGLIENZA SCUOLE MATERNE		1- Numero 3 azioni attuate	1-Risultato raggiunto Percentuale di raggiungimento: 100%	20	90	28,5 28,5 28,5 28,5	Buriola Moira Tomè Carmen Bozzetto Loredana Uliana Elda
VALUTAZIONE FINALE						28,5	Vidotto Laura

		28,5	Buriola Moira
		28,5	Ghirard Grazia
		28,5	Tomè Carmen
		28,5	Bozzetto Loredana
		28,5	Uliana Elda

B) OBIETTIVI INDIVIDUALI (che concorrono alla performance individuale)

OBIETTIVI DI AREA

BIBLIOTECA

Azioni finalizzate alla diffusione della conoscenza della Biblioteca e delle attività culturali per una maggiore fruibilità da parte degli utenti, con letture animate e laboratori, nonché le visite delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria del Comune

Sensibilizzazione sull'importanza della lettura a voce alta ai bambini fin dai primi mesi di vita per migliorare lo sviluppo cognitivo e relazionale attraverso incontri presso la biblioteca

MANTENIMENTO FUNZIONALITA' DELLA SEZIONE RAGAZZI

Mantenere l'organizzazione a scaffale dei libri per avere una collocazione facilmente fruibile che renda la ricerca facile e veloce.

Il lavoro consiste in:

- confronto con i referenti del Sistema Bibliotecario del Vittorinese sull'iter più consono da adottare
- analisi di ogni singolo volume per identificare l'età dell'utente destinatario oppure l'argomento trattato
- correzione della scheda catalografica all'interno del software Sebina Open Library

compilazione e stampa nuove etichette di collocazione

ACCOGLIENZA SCUOLE MATERNE

Azioni finalizzate al mantenimento degli attuali standard nella fruizione del servizio mensa nei vari plessi scolastici

Cordignano lì, 07/07/2020

Responsabile del Servizio

Fontan Rolando

SCHEDA OBIETTIVI DI AREA
2' U.O. ANNO 2019

SOGGETTO VALUTATO:

FONTAN ROLANDO

CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE: SEGRETARIO COMUNALE

SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO: 2' U.O.

SOGGETTO VALUTATORE: ROLANDO FONTAN – SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI DI AREA CULTURA-PUBBLICA ISTRUZIONE							
DESCRIZIONE CRITICITA' E OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE RISULTATO	PESO%	CONTRIBUTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO
BIBLIOTECA	-	1-n.8 azioni promosse diffusione Biblioteca 2-n.3 azioni promosse letture bambini	1-Risultato raggiunto 2-Risultato raggiunto Percentuale di raggiungimento: 100%	50	90	28,5	Vidotto Laura
MANTENIMENTO FUNZIONALITA' DELLA SEZIONE RAGAZZI		1-N.3 azioni da effettuare	1-Risultato raggiunto Percentuale di raggiungimento: 100%	30	90 80	28,5	Vidotto Laura Ghirard Grazia
ACCOGLIENZA SCUOLE MATERNE		1-Numero 3 azioni attuate	1-Risultato raggiunto Percentuale di raggiungimento: 100%	20	90	28,5	Buriola Moira
VALUTAZIONE FINALE						28,5	Fontan Rolando Segretario Comunale

Cordignano li, 07/07/2020

Il Sindaco
Biz Alessandro