



Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)

Unità Organizzativa Autonoma

Ufficio del Sindaco

Alla Giunta Comunale

Al Segretario Dott.ssa Grazia Razzino

Ai Dirigenti dei Settori

Al Responsabile dell'U.O.A. Polizia Municipale

LORO SEDI

OGGETTO. Piano dettagliato degli Obiettivi anno 2020. Comunicazioni.

Si comunica che, a seguito della predisposizione del prospetto relativo al monitoraggio degli obiettivi inseriti nel P.d.O. 2020, è stato riscontrato un mero errore materiale nel Piano modificato nel mese di luglio e approvato con deliberazione G.C. n.107 del 07/07/2020, in relazione al peso complessivo dei 5 obiettivi dell'U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali, non coerente con la rideterminazione dei pesi proposta dalla Dirigente del Settore 2, Dott.ssa Gloria Giuntini.

Si allega il documento corretto, che sarà pubblicato, unitamente alla presente nota, sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente nella sezione Performance.

La Responsabile dell'U.O.A. Ufficio del Sindaco
(Giuseppina Salerno)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Campi Bisenzio, 21 gennaio 2021

Giuseppina Salerno
Staff del Sindaco Emiliano Fossi

Tel:+39 055 8959202 Mob: +39 3460714985 – g.salerno@comune.campi-bisenzio.fi.it

Obiettivi organizzativi anno 2020 - Settore 2

U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Avvio della gestione della Segreteria della Conferenza zonale (attualmente in carico al comune di Scandicci) in concomitanza con la Presidenza della Conferenza da parte dell'Assessore Monica Roso

3. Cultura: Polo Musei Comunali, atti organizzativi ed individuazione soggetto gestore

4. Sport: adozione carta del servizio

5. Nidi comunali, attività ludico-ricreative ed educative per il mese di luglio 2020 - allegato 8 DPCM 11.6.2020 ed Ordinanza n. 66 del 12.06.202 del Presidente della Regione Toscana

Settore 2 - Servizi alla persona
Dirigente Gloria Giuntini
U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
<p><u>Servizi educativi e scolastici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione nidi comunali (n. 2 strutture con 36 addetti e 96 bambini) <p>- predisposizione PEC (piano educativo comunale) annuale - definizione capienza nidi (per fasce di età e fasce orarie) - gestione fase domande di iscrizione al servizio (dal 2016 on-line, supporto alla compilazione, predisposizione graduatorie, gestione ammissioni, verifica fasce ISEE per calcolo tariffe, gestione rinunce, Consolidamento-miglioramento utilizzo F.I.D.O.) - coordinamento tempi inserimenti, rapporti con le famiglie, gestione eventuali casi segnalati dai servizi sociali - gestione personale nidi (turni, monte ore, straordinari) - gestione acquisti per i nidi non di tipo economale (elettrodomestici, attrezzature varie, materiale didattico specifico) - conteggi rette e gestione morosi - rapporti con ditta Qualità & Servizi per gestione cucine - rapporti con il Servizio manutenzioni per le problematiche inerenti gli edifici - gestione attività di formazione delle educatrici e dell'altro personale dei nidi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporti scuole paritarie: erogazione contributi regionali (generalmente buoni servizio 0-3 fino all'a.e. 2015-2016, buoni scuola 3-6 compresa la gestione del bando per le famiglie e la relativa rendicontazione) <p>Gestione convenzioni con servizi 0-3 privati autorizzati ed accreditati <u>(sia con contributi regionali e statali che con contributi comunali)</u>: gestione elenchi bambini per i quali è stato acquistato il posto in convenzione, calcolo tariffe in convenzione aggiornamento schema convenzione, impegno spesa, gestione fatture e liquidazioni, verifica registri presenze bambini)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi scolastici <p>Servizio Mensa lato utenze: gestione utenti e riscossioni, gestione iscrizioni (nuove, promozioni, trasferimenti), istruttoria domande riduzioni, verifica presenze supporto al personale delle scuole per la rilevazione via smartphone, addebiti, morosità, riscossioni coattive...) da esaminare nuovi gestionali in collaborazione con il Settore 6 Servizio Mensa lato Contratto con Q&S (durata contratto fino al 2020): gestione spesa, previsioni per bilancio, impegni di spesa, liquidazioni fatture, controllo e monitoraggio dati incassi/spesa, predisposizione ed aggiornamento Commissione Mensa: collaborazione con comuni Sesto F.no e Signa, rapporti con famiglie e scuole, vari progetti di educazione alimentare (Orti in condotta) Convenzione Comune di Signa - gestione con 2 rendicontazioni annuali Trasporto scolastico: gestione diretta con n. 8 scuolabus (molto vecchi) 7 dipendenti, gestione annuale iscritti (oltre 500), revisione percorsi, morosi, modifiche varie Pedibus Cedole scolastiche per scuola primaria – procedura dematerializzata nel 2019 Evasione obbligo scolastico: gestione segnalazioni, rapporti con le famiglie e le scuole, segnalazioni alla P.M. Acquisto beni: arredi scolastici e vari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetti educativi zonali PEZ <p>- elaborazione ed invio dati richiesti dalla Conferenze Istruzione zona Nord-Ovest per ripartizione risorse PEZ, riunioni gruppo tecnico conferenza zonale, predisposizione annuale Formulario Misura, Accertamento fondi Affidamenti e impegni di spesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diritto allo studio <p>consolidamento utilizzo F.I.D.O., gestione procedure dopo definizione criteri da parte della Regione e atti della Città Metropolitana, gestione bando annuale (pubblicazione, invio alle scuole, rapporti con l'utenza, istruttoria domande, gestione graduatorie, liquidazioni contributi, rendicontazione agli enti) Implementazione Casellario Assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rete scolastica e dati scolastici

Rilevazione fabbisogni scuole con particolare riguardo a quelle dell'infanzia, rielaborazione dati CED per istituti comprensivi, collaborazione con gli I.C. ed invio annuale dati riepilogativi dei fabbisogni alla Conferenza di Zona per inoltrare Regione e USR.

Cultura e biblioteca

- **Cultura**

Progetti culturali con tutte le fasi amministrative e contabili;

Gestione degli spazi con le problematiche tecniche e amministrative connesse (verifica sale, ricevimento domanda, verifica fattibilità e concessione, pagamenti);

Rapporti con le associazioni e le scuole per tutte le questioni legate all'uso degli spazi e ai progetti culturali condivisi: calendario dell'attività scolastica all'Auditorium dalle materne al Liceo, delle associazioni culturali e sportive; i progetti culturali come il viaggio e la Giornata della memoria, le visite al museo della deportazione, le attività che si svolgono al teatro e l'organizzazione dei scuolabus e il rapporto con il teatro.

- **Biblioteca**

L'ufficio gestisce il contratto di servizio con la società IDEST SRL società in house cui è affidato il servizio

Predisporre degli atti amministrativi e di bilancio relativi alle attività come l'acquisto libri, progetti culturali e didattici, rapporti con lo SDIAF,

Supporto continuo e necessario a tutte le questioni che riguardano la biblioteca nel suo rapporto organico con il comune.

Riferimento amministrativo e gestionale delle necessità giornaliere (dal rifornimento di materiale d'uso, alle problematiche relative alle riparazioni elettriche, idrauliche, porte, disinfestazioni e pulizie ed altro).

Sport

Organizzazione di iniziative inerenti le attività sportive e gestione della attività all'interno degli impianti sportivi comunali: Organizzazione di iniziative volte all'applicazione dell'art. 6 dello Statuto Comunale, ovvero alla divulgazione e crescita dello sport all'interno del territorio comunale; gestione dell'attività all'interno degli impianti sportivi comunali e programmazione del loro utilizzo per manifestazioni sportive a vari livelli. Organizzazione di iniziative tendenti a consolidare connubio tra sport, salvaguardia dell'ambiente e conoscenza del patrimonio culturale del territorio

- Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2020 – 2022 (DCC n. 186 del 29.07.2019), in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2020-2022;

- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per le materie di competenza; sostituzione della modulistica scaricabile, compilabile e da presentare al comune con servizi online per i cittadini;

- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente/PO PO	40
Riferimento DUP 2020-2022	
<ul style="list-style-type: none"> • Missione 4 Istruzione e diritto allo studio: Programma 1 - Istruzione prescolastica -Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria- programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione - programma 7 Diritto allo studio • Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico • Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero - Programmi 1: "Sport e tempo libero", 2 "Giovani" • Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 	

Indicatori di attività	Valore atteso
-------------------------------	----------------------

Servizio refezione: a seguito adozione nuove tariffe saranno svolte verifiche puntuali degli incassi mensili ai fini del controllo sulla morosità	Numero iscritti/numero tariffe ridotte Cfr morosi 2019
Per tutti i servizi scolastici consolidamento del servizio pagoPa per la riscossione dei pagamenti	Cfr numero 2019 con numero 2020
Convenzione gestione scuole con comune Signa: rinnovo con modifiche per estensione al plesso di Sant'Angelo ed adeguamenti della Convenzione in scadenza a luglio 2020	Estensione oggetto adozione delibera Consiglio entro il mese di giugno, firma nuova convenzione
Servizio pedibus: individuazione nuovi percorsi aggiuntivi (in collaborazione con Ufficio Traffico e Polizia Municipale)	Numero nuovi percorsi
Sport: ricognizione/revisione delle convenzioni in essere per l'utilizzo di impianti sportivi privati	Numero atti
Cultura: programmazione principali eventi estivi promossi dall'A.C. di concerto con il Gabinetto del Sindaco e pubblicazione apposito avviso pubblico per soggetto/i attuatori	Programmazione si/no Avviso si/no

Ulteriori attività non misurabili con indicatori

<p>2. Avvio gestione della Segreteria della Conferenza Zonale (attualmente in carico al Comune di Scandicci) in concomitanza con la Presidenza della Conferenza da parte dell'Assessore Roso Monica</p>	
<p>La Conferenza zonale dell'Istruzione, costituita per previsione organizzativa regionale, è un organismo derivato composto dai Sindaci o loro delegati dei comuni appartenenti alla zona come individuata nei medesimi atti regionali. Con proprio regolamento ogni zona prevede composizione e funzionamento. Dal 2019 la presidenza della Conferenza è in carico al Comune di Campi Bisenzio nella persona dell'Ass. Roso. L'A.C. desidera che la segreteria amministrativa e tecnica della Conferenza Zonale, che comprende i comuni di Sesto Fiorentino, Scandicci, Calenzano, Signa, Lastra a Signa, Vaglia e Fiesole e ad oggi gestita dal Comune di Scandicci, passi al Comune di Campi Bisenzio che presiede la Conferenza. La segreteria secondo quanto previsto da appositi atti regionali dovrà predisporre gli atti della programmazione gestione e rendicontazione delle risorse regionali, che poi verranno approvati dalla Conferenza, inerenti i piani educazioni zonali, del coordinamento della programmazione della rete scolastica in accordo con gli I.C.S. l'USR e la stessa Regione.</p>	
<p>Obiettivo assegnato a</p>	<p>Peso obiettivo</p>
<p>Dirigente/PO PO</p>	<p>15</p>

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2020	Passaggio consegne da Comune di Scandicci	30
31/12/2020	Avvio gestione segreteria amministrativa Gestione risorse PEZ Regione 2020/2021	100

<p>Indicatori di risultato</p>
<p>Passaggio consegne: almeno 3 incontri di subentro</p> <p>Avvio gestione segreteria si/no</p> <p>Gestione risorse PEZ regione 2020/2021 si/no</p>

3 Cultura: Polo Musei Comunali, atti organizzativi ed individuazione soggetto gestore	
L'Obiettivo ha la finalità di: 1) chiudere il percorso previsto per l'apertura del Museo di Gonfienti definendo i periodi di apertura dello stesso, le attività ulteriori (didattiche, educative, ecc..), individuando compiti del gestore nonché avviare le procure per l'individuazione dello stesso qualora siano stanziati le necessarie risorse in bilancio; 2) avviare analogo percorso per la classificazione quale Museo dell'attuale spazio espositivo dedicato alle opere del Maestro Manzi	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente/PO PO	15

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2020	Approvazione atto/i della Giunta per individuazione modalità apertura ed attività Musei Stanziamiento risorse in bilancio	40
31/12/2020	Pubblicazione ed espletamento procedura di evidenza pubblica per individuazione gestore	100

Indicatori di risultato
Atti Giunta si/no
Definizione stanziamento sì/no
Procedura si/no

4. Sport: adozione carta del servizio	
La carta dovrà esplicitare il ruolo del Comune nella promozione e sostegno dello sport, individuare gli indirizzi per una larga partecipazione dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle discipline sportive, definire standard di qualità di percorsi mirati alla maggior inclusione di giovani e meno giovani.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente/PO PO	10

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2020	Ricognizione interventi comunali svolti ed in essere-confronto con le associazioni del territorio Predisposizione bozza carta	60
31/12/2020	Condivisione testo con stakeholders Approvazione carta	100

Indicatori di risultato
Bozza carta si/no
Approvazione si/no

5. Nidi comunali, attività ludico-ricreative ed educative per il mese di luglio 2020 - allegato 8 DPCM 11.6.2020 ed Ordinanza n. 66 del 12.06.202 del Presidente della Regione Toscana

L'emergenza Covid_19 ha costretto i bambini a una drastica riduzione dei contatti sociali e, in un primo periodo piuttosto lungo, anche del gioco all'aria aperta, aspetti fondamentali per la loro crescita emotiva e fisica. Per dare un prima risposta alle criticità sopra indicate l'Amministrazione comunale intende organizzare i Centri estivi comunali 0-3 anni nell'ambito dei quali le attività proposte avranno come tema centrale la risocializzazione tra pari e i principi di pedagogia outdoor che si incentra sull'utilizzo degli spazi esterni (giardino) come luoghi pienamente educativi, trasformando le norme del distanziamento - come previste per questa fascia di età - in spunti educativi. L'ambiente esterno e il piccolo gruppo favoriscono lo scambio e permettono di sperimentare le emozioni. Per questo saranno proposte attività strutturate realizzate con materiale naturale e semplice, a piccolo gruppo, all'aria aperta. Le proposte, sempre di tipo ludico, sono calibrate rispetto all'età e alle caratteristiche del gruppo dei bambini, cercando di rispettare i tempi con cui gradualmente i bambini tornando nei servizi riaccendono a una dimensione sociale e condivisa. E' necessario ribadire che i Centri estivi non sono assimilabili come caratteristiche ai *nidi* classici delle nostre normative regionali e pertanto anche i moduli organizzativi saranno diversi. In particolare, sulla base delle linee guida nazionali e regionali, è doveroso garantire fra i gruppi di bambini il distanziamento di sicurezza e questo comporta inevitabilmente una riduzione della ricettività delle sedi. I Centri estivi 0-3 anni comunali 2020 si svolgeranno presso le sedi dei seguenti servizi educativi per l'infanzia comunali: nidi d'infanzia Agnoletti e Stacciaburatta nel periodo dal 02 luglio al 31 luglio 2020 in orario 7:30 - 13:30 oppure 7:30-16:15. L'organizzazione dei centri è strutturata nel rispetto dei requisiti previsti dall'allegato 8 dei DCPM 11/06/2020. In ogni servizio le/i bambine/i saranno organizzati in piccoli gruppi (con un' educatrice al mattino e l'altra al pomeriggio). Requisito imprescindibile per la frequentazione dei Centri estivi è la sottoscrizione, da parte della famiglia, del Patto di corresponsabilità che sarà allegato alla domanda di iscrizione e che dovrà essere restituito debitamente compilato e sottoscritto contestualmente alla domanda.

Nel periodo dal 17 al 30 giugno sono già state svolte le seguenti attività:

Indagine bisogni/ricieste delle famiglie

Revisione strutture e definizione capienza servizi in base alle previsioni dell'all. 8 al DPCM 11.6.2020

Organizzazione spazi

Organizzazione merenda e pranzo

Corso formazione addetti sicurezza anticontagio

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente/PO PO	20

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31/12/2020	Svolgimento servizio nelle strutture individuate sulla base delle richieste delle famiglie	100

Indicatori di risultato
Avvio e svolgimento attività Luglio 2020 si/no
Somministrazione schede di gradimento alle famiglie ed elaborazione delle stesse allo scopo di migliorare il servizio <i>nido classico</i> alla riapertura a settembre con le regole anti Covid imposte dalle normative

Settore 2 - U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali

Personale coinvolto

	Categoria	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob.3	Ob.4	Ob 5
	Dirigente	GIUNTINI GLORIA	x	x	x	x	x
1	D/PO	DE SANTIS MASSIMO	x	x	x	x	
2		ARIANO ARIANNA*	X				
3		BATTAGLIA ELENA*	X				
4	C	BONCIANI ANTONELLA *	x				x
5	C	CAPPELLI MARIALUISA *	x				x
6	C	CARUBI DANIELA *	X				x
7		COLANGELO VERONICA *	X				x
8	B	COLLINI UGHETTA *	x				
9	C	GAMBARDELLA MARCELLA *	x				x
10	C	MATTEI GIULIA *	X				
11		MATTEUCCI IRENE *	X				x
12	C	NANNINI SERENA *	x				x
13	B	SETTESOLDI SERGIO *	x				x
14	B	SODANO FRANCESCA *	X				x
15		SPRIO MONICA *	X				x
16	C	TRALLORI MANUELA *	x				
17	C	TRAPANI MONICA *	x				x
18	C	AGATI RAFFAELLA **	X				x
19	A	BACHERINI SILVIA **	X				
20	C	CARMIGNANI ELISABETTA **	x				x
21	C	CEI SARA **	x				x
22	C	CIAPINI MARTINA **	X				x
23		CRISCUOLO ELVIRA TD	X				x
24		FENIELLO LUCIANA TD	x				x
26	C	FONTANA IRENE **	X				x
27	C	MARIANI CATERINA **	X				x
28	C	MATTEUCCI NICOLETTA **	x				x
29	C	NICASTRO FEDERICA **	x				x
30	C	PAPINI PAOLA **	X				X

31	C	PICCHIARINI ILENIA **	X				X
32	B	SANFILIPPO CALOGERA **	x				x
33	C	TORNIELLI ALESSANDRA **	x				x
34	B	VESSA MARIA TD	X				x
35	B	ZAGNI STEFANIA TD	X				x
36	D	CERBAI PAOLA ***	x	x			x
37	C	FANFANI ANNAGUYA ***	X	x			
38	C	TOZZI ELENA ***	X	x			
39	C	VENTURINI ALESSIA ***	x				
40	D	ZARA ROSSELLA *** (PROGETTI EDUCATIVI E DIRITTO ALLO STUDIO	x	x			
41	C	ZERBINI SIMONA ***	x	x			
42	C	CONFORTINI BARBARA***	x				
43	B	ALI RICCARDO **** TD	X				
44	B	BARLETTA MICHELE****	X				
45	B	GRECO ANTONIO****	X				
46	B	LA ROCCA CARLO****	X				
47	B	LA GURDIA ALBERTO****	X				
48	B	MEUCCI DANIELE****	X				
49	B	MUSOLESI GIANNI****	X				
50	D	MENICI CLARISSA	X				X

* Nido Agnoletti

** Nido Stacciaburatta

*** Uffici Amministrativi

**** Autisti scuolabus