

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**

**V SETTORE “Scuola, Cultura, Turismo, Comunicazione, Urp”**

**Programma del SERVIZIO COMUNICAZIONE**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** Promuovere l'immagine e le iniziative del Comune, promozione e marketing territoriale, promuovere la trasparenza dell'azione amministrativa, favorire l'accesso dei cittadini ai servizi e alle informazioni del Comune.

**ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Gestione ufficio stampa	Numero di comunicati e conferenze stampa/anno	100 comunicati – 3 conferenza stampa	100 comunicati – 3 conferenza stampa	100 comunicati – 3 conferenza stampa
Realizzazione del notiziario comunale	Numero notiziari/anno	4 notiziari e 1 catalogo San Simone	4 notiziari e 1 catalogo San Simone	4 notiziari e 1 catalogo San Simone
Gestione sito internet istituzionale	Frequenza aggiornamenti	Aggiornamento quotidiano	Aggiornamento quotidiano	Aggiornamento quotidiano
Iniziative di comunicazione	Numero campagne di comunicazione realizzate/anno	4 campagne di comunicazione	4 campagne di comunicazione	4 campagne di comunicazione
Gestione profilo Facebook	Frequenza aggiornamento/anno	150 aggiornamenti	150 aggiornamenti	150 aggiornamenti
	Numero utenti raggiunti	500 “mi piace” totali	550 “mi piace” totali	600 “mi piace” totali

**ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Progetto “Open Municipio”	Studio e test piattaforma	Realizzazione e presentazione dello studio entro il mese di dicembre	Progetto organizzazione interna per gestione piattaforma	Gestione del gruppo di lavoro per pubblicazioni
	Pubblicazione on line		Pubblicazione entro il mese di giugno e gestione del gruppo di lavoro per le pubblicazioni	Gestione del gruppo di lavoro per pubblicazioni

Sviluppo attività social media	Numero utenti raggiunti dal profilo Facebook di Montecchio unplugged	3000 “mi piace” totali	3400 “mi piace” totali	3600 “mi piace” totali
	Numero utenti raggiunti dal profilo Facebook del Castello di Montecchio	150 “mi piace” totali	200 “mi piace” totali	250 “mi piace” totali
Attivazione mailing list per eventi culturali	Realizzazione mailing list	80 iscritti	100 iscritti	120 iscritti

<b>RISORSE UMANE</b>		
<b>NOME E PROFILO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>SERVIZIO</b>
Paolo Casamatti	Direttore V settore	Comunicazione

**Programma del SERVIZIO TURISMO**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** Promozione e marketing territoriale finalizzato all'incremento delle attività turistiche del territorio e all'accrescimento delle visite alle emergenze storiche e artistiche locali; promozione dell'immagine del Comune e del territorio; sostegno e sviluppo delle attività commerciali, imprenditoriali e associative del settore

**ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Gestione aperture e visite Castello e Casa Cavezzi	Numero visitatori Castello	3500 visitatori	3600 visitatori	3700 visitatori
	Numero visitatori Casa Cavezzi	1500 visitatori	1600 visitatori	1700 visitatori
	Incassi realizzati dalla vendita dei biglietti di ingresso	€ 2000,00	€ 2200,00	€ 2400,00
Rapporti con soprintendenza	Numero incontri/anno	1 incontro	1 incontro	1 incontro
Ideazione, promozione e gestione di iniziative di promozione turistica anche in collaborazione con il Gruppo Archeologico e le associazioni culturali	Numero iniziative/anno	4 iniziative realizzate	4 iniziative realizzate	4 iniziative realizzate

### ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Sistemazione percorso archeologico Castello	Completamento della sistemazione del percorso	2 incontri preliminari con i soggetti coinvolti	2 incontri con i soggetti coinvolti e redazione di un progetto di sistemazione del percorso	2 incontri con i soggetti coinvolti e realizzazione interventi programmati
Appalto servizio di apertura e visite guidate	Affidamento del servizio		Affidamento del servizio entro il mese di giugno	Gestione del servizio
Aperture straordinarie del Castello e di Casa Cavezzi	Numero aperture straordinarie/anno	4 aperture straordinarie	4 aperture straordinarie	4 aperture straordinarie

<b>RISORSE UMANE</b>		
<b>NOME E PROFILO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>SERVIZIO</b>
Paolo Casamatti	Direttore V settore	Turismo

**Programma del SERVIZIO CULTURA**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** Favorire lo sviluppo culturale e civile della comunità e del territorio; creare situazioni di aggregazione e intrattenimento per il tempo libero; promuovere la crescita delle realtà associative del territorio; approfondire la conoscenza e la ricerca sulla storia locale

**ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Celebrazione del Giorno della Memoria	Numero iniziative/anno	1 iniziativa	1 iniziativa	1 iniziativa
	Numero classi coinvolte/anno	4 classi	4 classi	4 classi
Festa di Carnevale	Numero iniziative realizzate/anno	1 Sfilata dei carri di Carnevale	1 Sfilata dei carri di Carnevale	1 Sfilata dei carri di Carnevale
Realizzazione corsi e laboratori teatrali in collaborazione con Associazione Sipario Aperto	Numero iscritti/anno	70 iscritti	70 iscritti	70 iscritti
Celebrazione 8 marzo	Numero iniziative realizzate/anno	1 spettacolo realizzato	1 spettacolo realizzato	1 spettacolo realizzato
Realizzazione e comunicazione eventi per la Fiera di San Marco	Numero eventi realizzati/anno	1 mostra realizzata	1 mostra realizzata	1 mostra realizzata
	Promozione degli eventi della Fiera di San Marco	1 campagna di comunicazione realizzata	1 campagna di comunicazione realizzata	1 campagna di comunicazione realizzata
Realizzazione e promozione eventi dell'estate montecchiese	Numero eventi organizzati/anno	20 eventi organizzati e comunicati	20 eventi organizzati e comunicati	20 eventi organizzati e comunicati

Giugno musicale	Numero concerti realizzati/anno	3 concerti realizzati	3 concerti realizzati	3 concerti realizzati
Realizzazione e promozione eventi per la Fiera di San Simone e la Rassegna di Antiquariato	Numero eventi realizzati/anno	1 mostra realizzata, 1 rassegna di antiquariato realizzata presso Casa Cavezzi	1 mostra realizzata, 1 rassegna di antiquariato realizzata presso Casa Cavezzi	1 mostra realizzata, 1 rassegna di antiquariato realizzata presso Casa Cavezzi
	Promozione degli eventi della Fiera di San Simone	1 campagna di comunicazione realizzata	1 campagna di comunicazione realizzata	1 campagna di comunicazione realizzata
Convenzioni con associazioni culturali	Numero convenzioni stipulate/anno	6 convenzioni stipulate	6 convenzioni stipulate	6 convenzioni stipulate
	Numero corsi attivati/anno	15 corsi attivati	15 corsi attivati	15 corsi attivati
Promozione del Museo del Museo del Parmigiano Reggiano e della civiltà contadina di Villa Aiola	Stipula convenzione per la gestione e promozione delle attività del museo	Convenzione annuale stipulata; promozione delle visite al museo in particolare per le scuole del territorio	Convenzione annuale stipulata; promozione delle visite al museo in particolare per le scuole del territorio	Convenzione annuale stipulata; promozione delle visite al museo in particolare per le scuole del territorio
Gestione sale civiche	Numero prenotazioni gestite/anno	900 prenotazioni complessive sulle sale	900 prenotazioni complessive sulle sale	900 prenotazioni complessive sulle sale
Promozione delle iniziative organizzate dalle Associazioni del territorio	Numero iniziative in collaborazione organizzate/anno	10 iniziative	10 iniziative	10 iniziative

#### ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	OBIETTIVO 2015	OBIETTIVO 2016
Attivazione di una programmazione annuale rivolta in particolare ai giovani	Numero iniziative realizzate e collaborazioni attivate	3 iniziative realizzate	3 iniziative realizzate	3 iniziative realizzate
Collaborazione con Associazione commercianti	Numero iniziative e collaborazioni attivate	5 iniziative realizzate	5 iniziative realizzate	5 iniziative realizzate

Montecchio Insieme				
Celebrazioni 2015 “Anno matildico”	Adesione al protocollo di intesa; n° riunioni di coordinamento; n° iniziative e comunicazione	Sottoscrizione protocollo; n° riunioni coordinamento	N° iniziative e comunicazione	Comunicazione esiti
Valorizzazione delle collezioni di dipinti donate da privati	N° eventi e n° opere esposte	N° 1 evento; n° 10 opere esposte	N° 1 evento; n° 10 opere esposte	N° 1 evento; n° 10 opere esposte

<b>RISORSE UMANE</b>		
<b>NOME E PROFILO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>SERVIZIO</b>
Paolo Casamatti	Direttore V settore	
Arnalda Magnani (50%)	Esecutore	



**Programma del SERVIZIO SCUOLA**

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** Gestione amministrativa dei servizi, gestione rette, rapporti amministrativi e contabili con i fornitori, organizzazione del personale e dei servizi, orientamento e informazione sulle opportunità dei servizi educativi per i minori sul territorio; Gestione dei progetti pedagogici dei servizi comunali 0-6 e relazioni con le famiglie; Gestione dei servizi volti a favorire l'accesso a scuola e facilitare l'inserimento per i bambini e le famiglie in situazioni di disagio

**UFFICIO SCUOLA**

**ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Gestione amministrativa e contabile del servizio	N° atti amm.vi; n° atti contabili; n° rette	Realizzazione degli atti necessari al corretto espletamento del servizio	Realizzazione degli atti necessari al corretto espletamento del servizio	Realizzazione degli atti necessari al corretto espletamento del servizio
Gestione del personale	N° personale coinvolto; n° sostituzioni	Garantire continuità educativa e rispetto rapporti numerici nei servizi	Garantire continuità educativa e rispetto rapporti numerici nei servizi	Garantire continuità educativa e rispetto rapporti numerici nei servizi
Gestione delle iscrizioni ai servizi prescolari e trasporto scolastico	N° domande gestite	Gestione corretta di tutte le domande; pubblicazione graduatorie nei tempi fissati dal bando	Gestione corretta di tutte le domande; pubblicazione graduatorie nei tempi fissati dal bando	Gestione corretta di tutte le domande; pubblicazione graduatorie nei tempi fissati dal bando
Gestione convenzioni con le scuole private del territorio	N° convenzioni gestite; n° incontri commissione paritetica	N° 3 incontri Commissione	N° 3 incontri Commissione; n° incontri con FISM provinciale per nuova convenzione	N° 3 incontri Commissione; Rinnovo convenzione
Acquisizioni relative a mobili, arredi, strumentazioni disabili, trascrizioni libri di testo, per Istituto Comprensivo, D'Arzo, e Servizi Prescolari	N° acquisti realizzati; n° trascrizioni realizzate	Realizzazione degli acquisti necessari al corretto funzionamento dei servizi; coordinamento soggetti e incarichi per trascrizioni testi	Realizzazione degli acquisti necessari al corretto funzionamento dei servizi; coordinamento soggetti e incarichi per trascrizioni testi	Realizzazione degli acquisti necessari al corretto funzionamento dei servizi; coordinamento soggetti e incarichi per trascrizioni testi

Gestione delle rette dei sevizi	N° rette emesse	Rispetto tempistica emissione rette mensili; rispetto tempistiche solleciti e iscrizioni a ruolo	Rispetto tempistica emissione rette mensili; rispetto tempistiche solleciti e iscrizioni a ruolo	Rispetto tempistica emissione rette mensili; rispetto tempistiche solleciti e iscrizioni a ruolo
Gestione e controllo del servizio di refezione scuole elementari	N° pasti forniti	Corretta gestione del servizio	Corretta gestione del servizio; gara per nuovo appalto	Corretta gestione del servizio
Convenzione per la gestione del campo giochi estivo	Stipula convenzione; n° utenti servizio	Realizzazione convenzione; mantenimento del numero utenti	Realizzazione convenzione; mantenimento del numero utenti	Realizzazione convenzione; mantenimento del numero utenti
Controlli sulle dichiarazioni ISEE	N° ISEE controllate	N° 15 controlli	N° 15 controlli	N° 15 controlli

#### ATTIVITÀ DI SVILUPPO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	OBIETTIVO 2015	OBIETTIVO 2016
Individuazione di nuove e innovative forme gestionali dei servizi prescolari	Partecipazione a specifico gruppo di lavoro in Unione	Redazione progetto e studio preliminare	Attuazione e gestione nuova forma di gestione	Attuazione e gestione nuova forma di gestione
Studio nuova articolazione offerta servizi 0/6	Studio nuove articolazioni dei servizi 0/6 anche a livello di Unione	Studio altre forme organizzative anche con partecipazione a gruppo di lavoro Unione	Attivazione nuova articolazione servizi 0/6	Gestione nuova articolazione servizi 0/6

**CUCINA CENTRALIZZATA****ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Preparazione pasti	N° pasti quotidiani preparati	Preparazione pasti per asilo nido, scuola comunale infanzia, scuola statale infanzia; preparazione diete speciali	Preparazione pasti per asilo nido, scuola comunale infanzia, scuola statale infanzia; preparazione diete speciali	Preparazione pasti per asilo nido, scuola comunale infanzia, scuola statale infanzia; preparazione diete speciali
Gestione del piano HACCP	N° controlli	N° 2 controlli superati positivamente	N° 2 controlli superati positivamente	N° 2 controlli superati positivamente
Gestione ordini materie prime	N° ordini	Corretto approvvigionamento	Corretto approvvigionamento; nuovo appalto forniture	Corretto approvvigionamento

**ATTIVITÀ DI SVILUPPO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Serate in cucina per i genitori	N° serate realizzate	Realizzazione n° 2 serate	Realizzazione n° 2 serate	Realizzazione n° 2 serate

**COORDINAMENTO PEDAGOGICO****ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Gestione del Servizio Nido e Scuola Comunale dell'Infanzia	N° collettivi; n° consigli gestione; n° progettazioni	N° 1 collettivo/mese asilo e scuola infanzia; n° 3 consigli gestione; n° 1 progettazione per ogni sezione nido e scuola infanzia	N° 1 collettivo/mese asilo e scuola infanzia; n° 3 consigli gestione; n° 1 progettazione per ogni sezione nido e scuola infanzia	N° 1 collettivo/mese asilo e scuola infanzia; n° 3 consigli gestione; n° 1 progettazione per ogni sezione nido e scuola infanzia

Relazione con le famiglie	N° incontri	Soddisfacimento di tutte le richieste di incontro	Soddisfacimento di tutte le richieste di incontro	Soddisfacimento di tutte le richieste di incontro
Percorsi di accompagnamento alla genitorialità	n° serate “Genitori oggi” organizzate	N° 3 serate “Genitori oggi”	N° 3 serate “Genitori oggi”	N° 3 serate “Genitori oggi”
Coordinamento politiche educative della Val d’Enza	N° incontri realizzati	Partecipazione a tutti gli incontri	Partecipazione a tutti gli incontri	Partecipazione a tutti gli incontri
Accoglienza di tirocinanti	N° tirocinanti accolte	N° 3 accoglimenti	N° 3 accoglimenti	N° 3 accoglimenti

#### **Attività di sviluppo**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Progetto continuità nidi e scuole infanzia	N° percorsi progettati e attivati	N° 3 percorsi	N° 3 percorsi	N° 3 percorsi

#### **ASSISTENZA SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO**

##### **ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Contributi per la qualificazione scolastica	N° contributi e progetti finanziati	Erogazione contributi a Istituto Comprensivo e Istituto D’Arzo; n° 4 progetti finanziati	Erogazione contributi a Istituto Comprensivo e Istituto D’Arzo; n° 4 progetti finanziati	Erogazione contributi a Istituto Comprensivo e Istituto D’Arzo; n° 4 progetti finanziati
Buoni libro, borse di studio e cedole librerie	N° benefici gestiti	Corretta gestione di tutte le richieste	Corretta gestione di tutte le richieste	Corretta gestione di tutte le richieste

**ATTIVITÀ DI SVILUPPO**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Progetti di vita degli alunni disabili; Costruzione di accordi con il servizio sociale integrato, la neuropsichiatria e le scuole superiori per il progetti di vita degli alunni disabili	N° progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni
Progetto distrettuale sugli affidi familiari; Proseguimento del progetto distrettuale sugli affidi familiari in collaborazione con il Centro per le Famiglie e il Servizio Sociale Minori.	N° progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni

**Risorse umane da impiegare:** Direttore V Settore; 1 Istr. Amm.vo; 1 coll. Amm.vo 50%; 1 Pedagogista; 11 educatrici; 6 insegnanti scuola infanzia

**Risorse strumentali da utilizzare:** Beni immobili e mobili assegnati al V Settore

**Programma del SERVIZI DEMOGRAFICI/URP**

**Descrizione del SERVIZIO:** Gestione Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva e Statistica; Ufficio Relazioni con il Pubblico.

**ATTIVITÀ DI CONSOLIDAMENTO:**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Servizio di stato civile; Gestione adempimenti per nascite, matrimoni, cittadinanze, morti e tutti i procedimenti connessi	N° atti prodotti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutti gli atti e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutti gli atti e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutti gli atti e gli adempimenti conseguenti
Gestione di tutti i procedimenti e le pratiche anagrafiche	N° pratiche gestite; n° utenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti
Gestione di tutti i procedimenti e le pratiche elettorali	N° procedimenti; n° pratiche gestite	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti
Pacchetto procedimenti URP; Gestione delle informazioni e dei procedimenti assegnati all'URP	N° procedimenti gestiti; n° utenti	Corretta gestione e di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	Corretta gestione e di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti
Mantenimento intero pacchetto procedimenti URP a seguito diminuzione addetti	Mantenimento di tutti i procedimenti assegnati	N° 15 procedimenti gestiti	N° 15 procedimenti gestiti	N° 15 procedimenti gestiti
Gestione procedure di sostituzione ufficiale elettorale e formazione interna	N° candidati esaminati	Espletamento procedure per la sostituzione; formazione interna	Consolidamento servizio e interscambio operatori	Consolidamento servizio e interscambio operatori

**ATTIVITÀ DI SVILUPPO:**

<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>OBIETTIVO 2014</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>
Formazione interna del gruppo di lavoro per gestione procedure di statistica e trasmissione dati ad altri enti	N° ore formazione interna; n° procedure acquisite da ogni operatore	Gestione da parte di tutti gli operatori delle procedure di statistica mensile ed annuale e di tutte le trasmissioni dati ad altri enti	Gestione da parte di tutti gli operatori delle procedure di statistica mensile ed annuale e di tutte le trasmissioni dati ad altri enti	Gestione da parte di tutti gli operatori delle procedure di statistica mensile ed annuale e di tutte le trasmissioni dati ad altri enti

**Risorse umane da impiegare:** Direttore V Settore; 1 Istr. Direttivo; 1 Istr. Amm.vo; 2 coll. Amm.vo; scuola infanzia

**Risorse strumentali da utilizzare:** Beni immobili e mobili assegnati al V Settore/servizi demografici

Il Direttore del V Settore  
Dott. Paolo Casamatti