

prot. n. 1140

Al Responsabile del Nucleo di Valutazione
Dr. Gilberto AMBOTTA

Oggetto: relazione finale sull'attività svolta in relazione agli obiettivi programmatici anno 2018.

Area 2: Amministrazione – Segreteria – Servizi Demografici, socio-assistenziali e alla persona – Cultura – Istruzione.

Responsabile: Vigato Luisa

Collaboratori:

Rosina Cristina – Istruttore amm.vo – categ. C/5- full-time

Castro Caterina – Assistente Sociale – incarico da gennaio al 22/6/2018 (non dipendente comunale)

Bollettin Francesca – Assistente Sociale – dal 30/6/2018 a tutt'oggi (non dipendente comunale)

Lolo Marilena – Assistente Domicilare – categ. B/1 – full time

Sulla scorta degli obiettivi prefissati nella Relazione previsionale e programmatica e nel P.E.G. 2018 con la presente si relaziona sull'attività svolta dal Responsabile dell'Area durante l'anno 2018, per quanto attiene ai progetti particolari assegnati all'Area stessa.

Il documento trova la sua origine nella Deliberazione della Giunta Comunale n.23 del 12/03/2018 di approvazione del Piano Risorse ed obiettivi e contestuale approvazione dei progetti obiettivi per ciascuna area, nonché delle performance, per l'anno 2018 esercizio 2018/2020 per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale e contestuale destinazione delle relative risorse finanziarie, n. 54 del 04/07/2018 di modifica Piano Economico di Gestione 2018 e successiva Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 17/12/2018.

Innanzitutto l'anno in questione è stato segnato dalla prematura scomparsa della cara collega Chiara Grillo deceduta improvvisamente a 37 anni.

E' stato difficilissimo, soprattutto a livello umano-affettivo, far fronte a tutte le varie incombenze, scadenze, rinviare incontri, unità valutative, cambiare password e tanti altri adempimenti.

Impegnativo e problematico poi individuare in fretta un'altra Assistente Sociale che avesse un po' di esperienza e professionalità.

Nel corso dell'anno c'è stato bisogno di sostituire anche la nuova nominata in quanto a metà anno si è dimessa con le relative conseguenze.

E' stata individuata un'Assistente Sociale a 12 ore settimanali a differenza di prima che le ore effettuate erano 25. Molto lavoro amministrativo ora viene svolto dal responsabile di Area.

Nel 2018, oltre al normale lavoro riguardante l'Area, l'Ufficio si è adoperato:

- Partecipazione al Seminario di Studio tenutosi ad Abano Terme il 9/2/2018 sulla nuova Legge elettorale, organizzato da A.N.U.S.C.A.;
- Partecipazione alla giornata di formazione "Le DAT e le altre manifestazioni di volontà, cittadinanza; rilascio della certificazione; carta d'identità e autenticazione di firma e copia" tenutosi ad Abano Terme il 23/3/2018, ed organizzato da A.N.U.S.C.A.;
- Partecipazione al Corso di Aggiornamento "Il regolamento generale sulla protezione dei dati personali" tenutosi a Monselice il 30/05/2018;
- Partecipazione alla giornata di studio "Trasparenza, Privacy, Sicurezza alla luce del D.Lgs 33/2013 e Regolamento UE 2016/679 tenutosi a Monselice il 09/10/2018;
- Svolgimento di elezioni politiche 4 marzo 2018;
- Partecipazione a Bandi Regionali quali Buono-libri – Contributo a famiglia numerose – Contributo famiglia monoparentali e orfani – Impegnative di cura domiciliare – Agevolazioni per fornitura servizio idrico;
- Raccolta di circa 120 adesioni per iscrizioni alla mensa e al servizio di trasporto;
- Distribuzione di circa 200 calendari per la raccolta rifiuti;
- Inserimento di circa 40 prenotazioni per rilascio passaporto;
- Collaborazione con Cooperativa Sociale C.S.D. di Este alla quale sono stati affidati i servizi cimiteriali (consegna prospetti dei due cimiteri e predisposizione modulistica al fine di assicurare al meglio l'individuazione dei loculi ecc.);
- Collaborazione con la ditta Melato di Saletto per la predisposizione dei contratti di acquisto dei nuovi loculi nel Cimitero di Ponso.

Per quanto riguarda gli obiettivi sinteticamente si porta a conoscenza quanto segue:

OBIETTIVO 1: subentro ANPR

E' stata eseguita regolarmente tutta la fase iniziale e intermedia mentre verso fine anno, visto il Decreto di proroga del 4/12/2018, non è stata eseguita la fase finale (rinviata al 31/12/2019). Si considera quindi raggiunto l'80% dell'obiettivo.

OBIETTIVO 2: gestione in economia dei soggiorni climatici per anziani e nuoto terapeutico in acqua termale.

Anche quest'anno si è riproposto l'obiettivo e si considera sfidante in quanto eseguito in toto dai Servizi demografici vista la riduzione di ore dell'Assistente Sociale.

Tutto è andato per il meglio. Per il nuoto terapeutico la novità è stata l'aggregazione con il Comune di Carceri che ha dato buon esito.

Obiettivo raggiunto al 100%.

OBIETTIVO 3: riorganizzazione dei Servizi Sociali

Le Assistenti Sociali che hanno espletato il servizio durante l'anno e l'Assistente Domiciliare hanno collaborato molto sin dall'inizio e si sono trovate in sintonia a gestire nel migliore dei modi il Servizio. Sono state effettuate molte visite a domicilio per conoscere gli utenti, il contesto abitativo e familiare.

Lo sforzo maggiore è stato far conoscere all'utenza la nuova Assistente Sociale, i nuovi orari e il minor tempo a disposizione. Parecchio lavoro amministrativo è stato svolto dall'Ufficio servizi demografici con il supporto dell'assistente Domiciliare.

Obiettivo raggiunto al 100% sia nella tempistica che nell'utilizzo delle risorse umane.

OBIETTIVO 4: implementazione libraria della Biblioteca.

Con la collaboratrice addetta alla Segreteria, come da progetto, si è provveduto ad individuare un centinaio di libri nuovi da acquistare spaziando tra letture per bambini, ragazzi, adulti, saggistica ecc.

Quasi tutti sono stati rilegati e sono stati messi in circuitazione anche i libri donati.

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 5: cedole librarie

Come da L.R. del Veneto n. 18/2016 si è provveduto a rilasciare le cedole librarie direttamente ai genitori scegliendo, per ottimizzare i tempi e per raggiungere l'utenza capillarmente, il momento della consegna pagelle ai genitori tramite l'Istituto Comprensivo.

Sono state stampigliate e consegnate circa 140 cedole e informati i genitori sulle nuove modalità di acquisto libri di testo.

Si ritiene sfidante l'obiettivo anche per quest'anno in quanto "creare tutto in casa" porta ad un notevole risparmio.

Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO 6: interscambiabilità operatore SS.DD con operatore segreteria

Nel corso dell'anno l'interscambiabilità tra operatore segreteria e servizi demografici si è resa necessaria nel periodo di ferie e il front-office è stato assicurato anche se manca sempre di più il tempo per i continui necessari aggiornamenti.

Obiettivo raggiunto al 100%.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.



IL RESPONSABILE DELL'AREA 2

(Vigato rag. Luisa)
Luisa Vigato