



COMUNE DI CAMERI

Piazza Dante Alighieri 27 - C.A.P. 28062 - (NOVARA)
Tel. 0321 511629 - FAX 0321 511650
Part. IVA e Codice Fisc. 00141730036
E-mail: comune@comune.cameri.no.it

Cameri, 31 marzo 2015

N. ~~639~~ di prot.

Al Segretario Comunale
Dott. Gianfranco Brera

Al Responsabile di Servizio
Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Tiziana Vecchio

SEDE

OGGETTO: Relazione finale attività anno 2014.

Per quanto riguarda l'attività svolta dall'Area Amministrativa nell'anno 2014 di cui al P.E.G. anno 2013, si comunica quanto segue:

SEGRETERIA

La Segreteria assicura le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali dell'Ente, provvedendo in particolare a fornire assistenza e supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale e Giunta Comunale), a gestire le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, all'adozione delle determinazioni di competenza dell'Area Amministrativa, Scolastica - Socio Educativa, al coordinamento e gestione delle ricorrenze istituzionali, alla tenuta ed aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale, al rilascio di copie di atti deliberativi, alla gestione del Protocollo ed alla tenuta dell'Archivio, alla stipulazione dei contratti.

Ufficio Protocollo Generale (gestito dall'URP) provvedere alla ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo.

Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata e del sistema di gestione documentale informatizzato.

L'attività connessa all'archivio corrente non è limitata all'archiviazione del materiale ricevuto in carico dagli uffici, ma si sostanzia anche nella ricerca della documentazione archiviata a richiesta degli uffici e degli utenti esterni.

DATI STATISTICI

Delibere Giunta Comunale	223	
Delibere Consiglio Comunale	51	
Determinazioni Responsabile	325	
Contratti	13	atti pubblici
	33	scritture private

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

DATI STATISTICI

N. contatti	3087
Di cui	2703 diretti allo sportello
	314 telefonici
	70 per posta elettronica

Il personale dell'URP, oltre a svolgere il servizio Protocollo, ha il compito di dare piena visibilità all'attività dell'Amministrazione, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività della stessa. Questa attività è strettamente collegata all'ascolto dei cittadini, alla gestione dei suggerimenti e dei reclami provenienti da essi.

Il tabellone elettronico è uno dei mezzi utilizzati per fornire tutte le informazioni che rivestono interesse per la cittadinanza.

L'URP svolge anche la funzione di "sportello" dell'Ufficio Segreteria. E' demandato infatti al tale Ufficio la raccolta delle istanze per la partecipazione ai bandi (riscaldamento, borse di studio comunali, diritto allo studio, comodato d'uso gratuito libri di testo...)

ASSISTENZA

Questo settore richiede molto impegno, sia per il tipo di utenza che per la delicatezza delle situazioni trattate, sia per le numerose iniziative promosse da Comune, Regione e Stato per far fronte alle più svariate situazioni di debolezza sociale.

Di particolare impegno è risultata anche la gestione per l'erogazione agli aventi diritto degli assegni per i nuclei famigliari numerosi, degli assegni per maternità, dei contributi per la fornitura gratuita dei libri di testo, delle borse di studio regionali, dei contributi per il diritto allo studio, dei contributi per il sostegno alla locazione, nonché la gestione di tutti gli interventi economici a favore di famiglie in difficoltà, sempre più numerose a causa della crisi economica nazionale.

Il Settore ha mantenuto rapporti collaborativi con il Consorzio Cisa Ovest-ticino e con il Servizio Educativo Territoriale comunale.

DATI STATISTICI

Contributi economici	149
N. istanze per il diritto allo studio	19
N. assegni maternità	10
N. A.N.F.	23
N. istanze locazione	17
N. utenti colonie climatiche	52

L'ufficio URP ha proseguito l'attività prevista dal sistema SGATE per la gestione dell'iter burocratico per l'ottenimento del "bonus elettrico" e del "bonus gas".

N. utenze gestite: 210

Altre attività svolte nel campo dell'assistenza sono correlate alla gestione degli alloggi di proprietà dell'ATC e del Comune dati in gestione all'ATC.

ISTRUZIONE

L'ufficio ha svolto le seguenti funzioni: gestione contributi per il diritto allo studio, gestione borse di studio erogate dal Comune, gestione POF in ottemperanza a quanto stabilito nell'Accordo di Programma sottoscritto con l'Istituto Comprensivo "Tadini", gestione del servizio "Piedibus", che ha visto la partecipazione di n. 80 bambini, gestione cedole librerie, gestione convenzione sottoscritta con la scuola dell'Infanzia "Don Lorenzo Valli".

Particolare impegno richiede la gestione del servizio informatizzato di refezione scolastica, riguardante circa n. 400 utenti (inserimento dati nuovi iscritti, creazione password per accesso on line al servizio da parte dei genitori e creazione numero PAN per effettuare le ricariche, informativa sul servizio alle famiglie, promozione classi, creazione fasce di reddito, concessione riduzioni nei casi previsti, solleciti utenti morosi).

Inoltre l'ufficio si è occupato dell'attività di post-scuola presso la scuola dell'Infanzia.

ASILO NIDO

L'esperienza maturata dal gruppo delle educatrici negli anni, i momenti di formazione ed aggiornamento permanente, l'analisi dei bisogni diversificati emergenti sul territorio sia rispetto alla prima infanzia sia rispetto alle famiglie, hanno fatto in modo che la proposta educativa del nido si sviluppasse sempre più oltre il nido, promuovendo una cultura dell'infanzia e continuando una collaborazione con le diverse realtà educative presenti sul territorio, Scuola dell'Infanzia, Biblioteca e famiglie di bambini non utenti.

Con la ripresa dell'anno educativo, dopo aver ultimato gli inserimenti dei nuovi bambini, si è reso necessario svolgere un Corso di Aggiornamento sulla problematica dell'Autismo per poter affrontare nel modo migliore il caso di un bimbo appena inserito nell'Asilo Nido e di eventuali casi che potrebbero presentarsi in un futuro.

Il Corso di aggiornamento " Inter-soggettività e gioco nell'autismo " è stato tenuto dalla Dott.ssa Forestiere, pedagoga e terapeuta nell'Associazione Angsa per la durata di ore 8.

Nel mese di dicembre sono stati organizzati 3 incontri serali per i genitori tenuti dalla Dott.ssa Angela Forestiere nei quali venivano affrontati temi di problematiche educative. Gli stessi incontri si sono svolti nel mese di maggio 2014.

Sempre nel mese di Maggio è stato attivato il progetto " Io e te al Nido" per i bambini dagli 6 ai 36 mesi che non frequentano strutture per l'infanzia ed i loro genitori.

Il progetto ha la finalità di costituire un luogo d'incontro e di svago dove i bambini possono avere i primi momenti di vita sociale e gli adulti possono dialogare, confrontarsi, socializzare e scambiarsi le loro esperienze quotidiane.

Il progetto è stato attivato dalle educatrici del nido che, usufruendo di ore destinate al monte ore annuale, hanno intrattenuto i bambini con laboratori supportate dal personale ausiliario che ha garantito le pulizie dei reparti dopo le varie attività.

In totale hanno partecipato n.29 bambini, sono state coinvolte 6 educatrici e 2 ausiliarie.

Nel mese di gennaio è stato attivato, in collaborazione con la biblioteca comunale il progetto "Un libro una magia" per bambini dai 4 ai 6 anni con la partecipazione di un'educatrice che ha raccontato in biblioteca storie con l'attivazione di relativi laboratori.

Il progetto comprendeva 4 incontri con cadenza mensile e l'educatrice usufruiva del Monte Ore.

Il prestito dei libri della biblioteca dell'Asilo Nido è stato di 295 libri.

Nel mese di Aprile è stato organizzato un Open Day informativo per dar modo ai genitori, che intendono iscrivere il proprio bimbo al nido per l'anno educativo 2014/2015, di conoscere la struttura e il personale.

Durante i mesi di maggio e giugno 2014 si sono tenuti gli incontri con le insegnanti delle Scuole dell'Infanzia, per la presentazione dei bambini. Il progetto di continuità è proseguito con alcune giornate trascorse con i nostri bambini nelle nuove strutture per favorire la conoscenza degli ambienti e dei nuovi compagni. Lo sfondo integratore utilizzato è stato "Spotty"

Nel mese di maggio inoltre è stata organizzata una visita guidata presso la scuderia "Lasiria". Alla visita hanno partecipato anche i genitori dei bambini. E' stato un momento molto aggregante e stimolante per le famiglie.

La festa di Natale con la recita dei bambini e la festa di fine anno con giochi e merenda per bambini e genitori, hanno allietato l'anno scolastico.

STRUTTURE CONVENZIONATE

Oltre all'Asilo Nido Comunale, il Comune di Cameri ha in essere, ormai da diversi anni, una convenzione con una struttura privata presente sul territorio, alla quale riconosce un contributo mensile per n.7 bambini.

A seguito della concessione di un contributo da parte della Regione Piemonte per l'abbattimento delle liste d'attesa presso l'Asilo Nido Comunale, è stata sottoscritta una nuova convenzione, per l'a.s. 2013/2014, con un micro nido di Novara-Veveri.

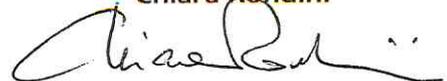
CULTURA E BIBLIOTECA

Tra gli eventi verificatisi nell'anno 2014 merita particolare attenzione la celebrazione del Bicentenario dell'Arma dei Carabinieri.

Per quanto riguarda la Biblioteca civica, anche quest'anno ha rappresentato per molti, grandi e piccini, un appuntamento importante ed irrinunciabile, come da ricognizione allegata alla presente relazione.

Il Responsabile di Servizio

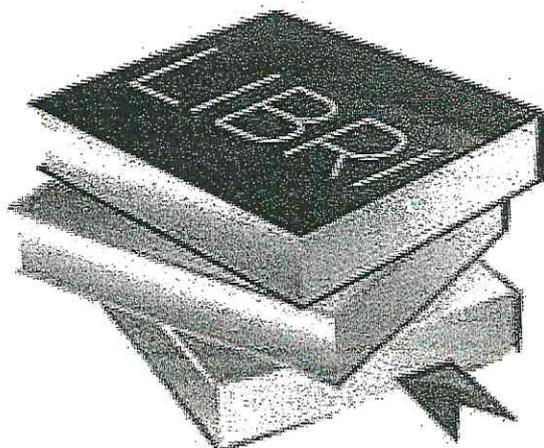
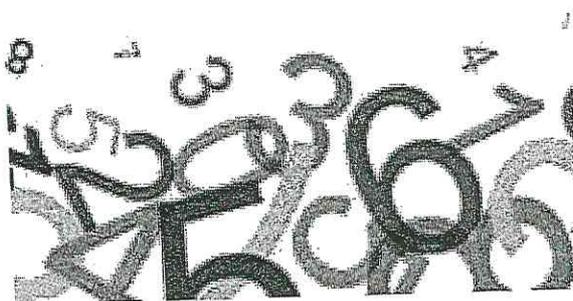
Chiara Rondini





Biblioteca Civica
Cameri

Statistiche e attività 2014



GENNAIO

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

16 gennaio - ore 16.30 (Biblioteca civica)

La fata Cristina vi aspetta in biblioteca con il laboratorio
"orso di neve" dai 4 ai 6 anni

FEBBRAIO

ADULTI

6 febbraio - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Serata di approfondimento sul "Giorno della Memoria" e presentazione del libro "Io mi sono salvato"

21 febbraio - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Serata di approfondimento sul "Giorno del Ricordo" e inaugurazione Mostra "Fascismo, foibe ed esodo"

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

25 febbraio - ore 16.30 (Biblioteca civica)

La fata Cristina vi aspetta in biblioteca con il laboratorio
"La mosca fosca" dai 4 ai 6 anni

MARZO

ADULTI

1 marzo - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Dolce e golosa serata in occasione della festa della donna,
a seguire, inaugurazione della mostra "Donne: streghe o regine?"
visitabile fino al 15 marzo presso la sala mostre della biblioteca

14 marzo - ore 21.00 (Biblioteca civica)

In viaggio con... Ermanno Milani presenta: "Colore bianco..."

21 marzo - ore 21.00 (Biblioteca civica)

In viaggio con... Ermanno Milani presenta: "Mali 2006"

28 marzo - ore 21.00 (Biblioteca civica)

In viaggio con... Lorenza e Roberto presentano: "Kenia"

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

Storie piccine 2014 (si veda programma dettagliato)

18 marzo - ore 16.30 (Biblioteca civica)

La fata Cristina vi aspetta in biblioteca con il laboratorio
"Bella va a pattinare" dai 4 ai 6 anni

APRILE

ADULTI

13 aprile (Biblioteca civica- sala mostre)

"Mostra 200 anni Carabinieri"

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

8 aprile - ore 16.30 (Biblioteca civica)

La fata Cristina vi aspetta in biblioteca con il laboratorio
"C'è una giungla in sala da pranzo" dai 4 ai 6 anni

MAGGIO

ADULTI

Dal 21 al 25 maggio (Biblioteca civica- sala mostre)

Mostra Fotografica "Africa, cuore del mondo"

18 maggio - ore 11.00 (Villa Picchetta)

Mostra delle opere dei vincitori della III edizione del concorso per illustratori "A. Curreli"

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

17 maggio - ore 10.00 (Biblioteca civica)

"Fotografiamo il mondo" (7-9 anni) - A cura di Silvia Girotto

17 maggio - ore 10.00 (Biblioteca civica)

"I super poteri laboratorio a cura di Silvia Girotto

GIUGNO

ADULTI

21 giugno – ore 10.15 (Biblioteca civica)

Rime Vitamine

Formazione per insegnanti, educatori, volontari e bibliotecari a cura Bruno Tognolini

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

7 giugno – ore 10.30 (Biblioteca civica)

Dono ai nuovi nati del 2013 (vedi approfondimento)

13 giugno – ore 16.30 (Biblioteca civica)

Un mondo a colori (3-6 anni) a cura di Elio Giacone

14 giugno – ore 10.15 (Biblioteca civica)

...per fare un coccolo a cura di Raffaella Castagna

Per mamme e bambini fino a 4 anni e per mamme in attesa...

27 giugno – ore 16.30 (Biblioteca civica)

Prime rime (3-6 anni) a cura di Elio Giacone

LUGLIO

ADULTI

CamerInfoto

concorso fotografico

In collaborazione con la sez. soci Novacoop Cameri

20 luglio - ore 21.30 (Biblioteca civica- cortile)

La Compagnia C'era l'acca

Pautasso Antonio, esperto di matrimonio

Commedia brillante

SETTEMBRE

ADULTI

18 settembre - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Libri & musica

Giulio Galli presenta: *Il reality della paura*

Con la partecipazione del quintetto "I Five Winds"

25 settembre - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Libri & musica

Barbara Bozzola presenta: *Gente di stoffa*

Con la partecipazione del quintetto "I Five Winds"

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

27 settembre - ore 10.00 (Biblioteca civica)

"Il gallo giramondo" (3-6 anni) - A cura di Silvia Girotto

OTTOBRE

ADULTI

2 ottobre - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Libri & musica

Lapo Melzi presenta: *Horse Sense*

Con la partecipazione del quintetto "I Five Winds"

9 ottobre - ore 21.00 (Biblioteca civica)

Libri & musica

Sara Garegnani presenta: *L'avventurosa storia dei ragazzi del Bertotti*

Con la partecipazione del quintetto "I Five Winds"

25 ottobre (Biblioteca civica)

LIBRIAMO / open day biblioteca

Mercatino-scambio di libri usati sotto al tendone: orario continuato

Sezione ragazzi:

Ore 10.00

laboratorio Nati Per Leggere, attività per bambini da 1 a 3 anni a cura di Marta Granziero. Per iscriversi contattare la biblioteca, massimo 20 partecipanti.
Ore 10.00 *MMM...Dov'ero arrivato?* Laboratorio per bambini da 6 a 9 anni a cura di Gloria Carraro. Attività a ciclo continuo fino le ore 12.00, senza iscrizione.

ore 15.00

I viaggi di Giovannino, spettacolo interattivo nel mondo della Fantasia per bambini di ogni età, liberamente tratti dai racconti di Gianni Rodari.

Scritti interpretati e diretti da Andrea Longhi.

Sezione adulti:

Ore 10.00

come il cibo può aiutare a prevenire i piccoli malanni invernali

Incontro ad ingresso libero offerto dalla sezione soci Novacoop di Cameri

ore 16.00

Birriamo... excursus su come nasce una birra.

A cura di hordeum, birrifico agricolo di Novara

Cortile esterno:

ore 16.30

Asino chi legge: asinelli e libri

ore 18.00

Castagne arrosto a cura del gruppo Alpini di Cameri

LABORATORI PER BAMBINI

10 ottobre – ore 16.30 (Biblioteca civica)

“Io leggo, e tu?” a cura di Anna Lavatelli

31 ottobre - ore 20.00 (Biblioteca civica)

Halloween in biblioteca

1. edizione “Pizza da paura 2014”

NOVEMBRE

ADULTI

21 novembre - ore 21.00 (Biblioteca civica)

“BIRDS”Uccelli d’Europa dal mare alla montagna

In collaborazione con la sez. CAI di Cameri

DICEMBRE

ADULTI

11 dicembre - ore 16.00 (Biblioteca civica)

Formazione

Volontari centro servizi al volontariato di Novara

11 dicembre - ore 18.15 (Biblioteca civica)

Conferenza stampa per presentare il libretto magico della staffetta in versione e-book

LABORATORI E ATTIVITÀ PER BAMBINI

13 dicembre – ore 10.15 (Biblioteca civica)

Presentazione del libro **“Asino che legge”** a cura di Anna Lavatelli

Ti racconto una storia....

16 dicembre - ore 16.30 (Biblioteca civica)

Per i bambini di 3-4 anni - A cura di Alessia e Angela, volontarie del Centro Servizi per il Volontariato di Novara

17 dicembre - ore 16.30 (Biblioteca civica)

4-6 anni - A cura di Gloria e Federica, volontarie del Centro Servizi per il Volontariato di Novara

18 dicembre - ore 16.30 (Biblioteca civica)

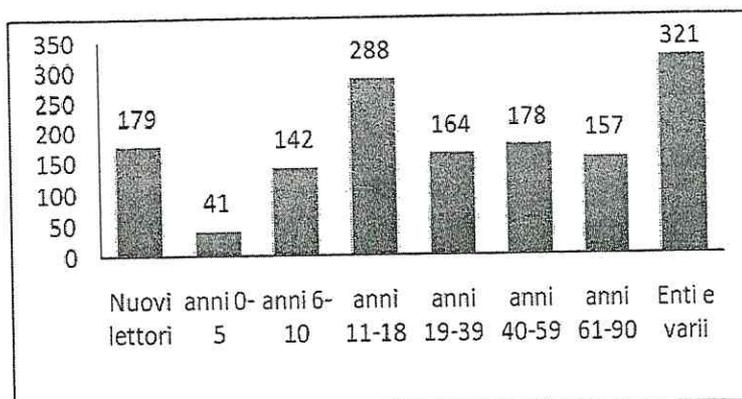
6-7 anni - A cura di Erica e Chiara, volontarie del Centro Servizi per il Volontariato di Novara

20 dicembre - ore 10.30 (Biblioteca civica)

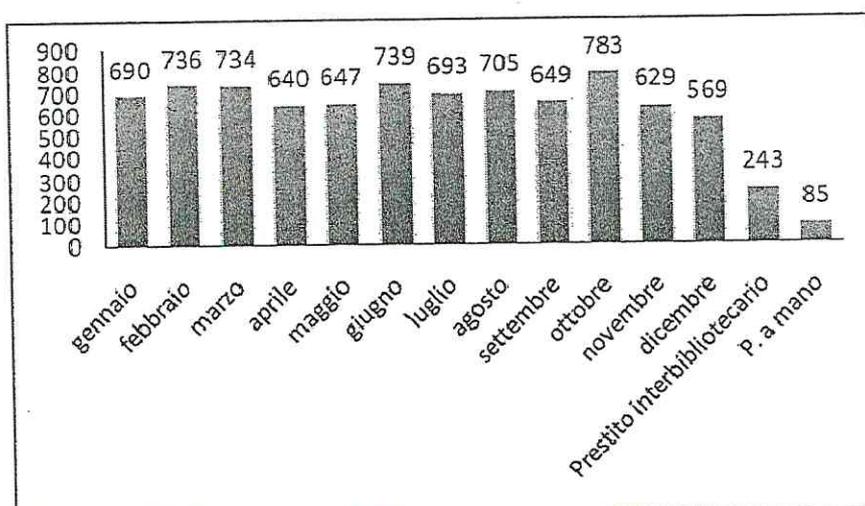
Per i bambini dai 7-9 anni - A cura di Silvia Girotto, del Servizio Civile Nazionale

STATISTICHE 2014

lettori età	
Nuovi lettori	179
anni 0-5	41
anni 6-10	142
anni 11-18	288
anni 19-39	164
anni 40-59	178
anni 61-90	157
Enti e vari	321
Totale	1470



prestiti	
gennaio	690
febbraio	736
marzo	734
aprile	640
maggio	647
giugno	739
luglio	693
agosto	705
settembre	649
ottobre	783
novembre	629
dicembre	569
Prestito interbibliotecario	243
P. a mano	85
Totale	8542



Ore apertura al pubblico	24
Utenti internet	76
Accessi internet	208
Incremento librario	626
Periodici	25
Patrimonio librario	24075

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

AREA AMMINISTRATIVA

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
SEGRETERIA/AFFARI GENERALI	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Redazione e stipula dei contratti dell'ente (Lavori pubblici, servizi e forniture, locazione). Comodato d'uso locali comunali. Acquisto e vendita beni immobili. Atti d'obbligo edilizi unilaterali. Convenzioni edilizie. • Convenzioni con Associazioni • Predisposizione contratti in forma pubblica e privata e atti conseguenti • Accesso agli atti amministrativi • Rilascio certificazioni per gli Amministratori sulla presenza in Comune • Predisposizione atti di delega • Convocazione riunioni • Pubblicazione atti all'Albo Pretorio • Pubblicazione atti, regolamenti e avvisi sul sito web • Pubblicazione deliberazioni di Consiglio e di Giunta e determinazioni dell'Area • Rilascio autorizzazioni utilizzo stemma comunale. • Statistiche: Anagrafe tributaria. • Attribuzione numero di matricola agli ascensori. • Adempimenti connessi all'acquisizione del DURC, GIG • Adozione determinazioni • Assistenza, gestione e coordinamento attività del consiglio comunale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Interrogazioni e interpellanze ○ Mozioni e ordini del giorno ○ Ratifica deliberazioni del Consiglio Comunale • Commissioni consiliari permanenti: costituzione, aggiornamento, convocazione. • Assistenza, gestione e coordinamento attività della Giunta • Autentica copie di documenti depositate in segreteria • Nomina rappresentanti comunali in enti, aziende e istituzioni • Pubblicazione e comunicazione delibere • Predisposizione ed aggiornamento regolamenti di competenza dell'Area • Acquisti necessari per il funzionamento dell'area attraverso gli strumenti previsti dalla normativa. • Adeguamento e aggiornamento periodico del sito internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto agli organi politici • Gestione appuntamenti Sindaco ed Assessori.

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° delibere consiglio comunale	60	46	44	51
N° delibere giunta comunale	223	220	210	223
N° determinazioni	332	346	330	325
N° contratti/atti/convenzioni	49	65	50	46
N° atti pubblicati all'Albo Pretorio	650	894	820	790
N° matricola ascensori rilasciati	4	3	18	16

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
<i>SERVIZI AUSILIARI</i>	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio spese postali • Gestione macchina affrancatrice • Monitoraggio atti protocollati • Gestione archivio • Servizio protocollo • Consegna a mano della posta 	

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° atti protocollati in entrata	11.279	11.353	11300	12260
N° atti protocollati in uscita	7.234	7.032	7100	7107
N° atti archiviati	16.958	14.890	14920	14000
N° affrancature effettuate	14.336	6.202	6100	6120

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
<i>COMUNICAZIONE/URP/</i>	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione decisioni dell'Amministrazione comunale mediante avvisi, informative, depliant, manifesti, inserimento sul tabellone elettronico comunale e sui tabelloni forniti dalla Società Mediacom Video Srl trasmissione al sito web, comunicazione ai giornali, ecc. • Gestione del sito internet istituzionale attraverso l'invio di informazioni, della modulistica, delle schede sui servizi e di quanto necessario per un'informazione diretta ed immediata alla cittadinanza; • Raccolta segnalazioni di disservizi, reclami e proposte ed invio degli stessi agli uffici di riferimento per l'analisi delle problematiche e per la risoluzione. • Esercizio del diritto d'accesso ad atti e documenti ai sensi della legge 241/1990 • Informazione sull'attività dell'Ente, sugli orari e sull'ubicazione degli uffici, distribuzione della modulistica, supporto agli utenti nella compilazione della stessa • Attività di sportello per alcuni servizi offerti dall'Ente, soprattutto per quelli offerti dall'Ufficio Segreteria • Gestione Bonus Gas e Bonus Energia • Contatti con il Centro per l'Impiego di Novara per l'aggiornamento delle offerte di lavoro; pubblicazione offerte di lavoro provenienti da agenzie varie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto a tutti gli uffici comunali nella divulgazione delle informazioni di settore

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° utenti annui	3713	3069	3150	3087
N° Bonus gas e bonus energia	198	242	250	210
N. telefonate	350	636	700	1200

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
<i>SERVIZI SOCIALI</i>	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni di carattere generale al pubblico, sui servizi generali dell'Ente e del Consorzio CISA • Gestione bando per assegnazione contributo straordinario per spese di riscaldamento • Gestione bando per assegnazione contributo regionale a sostegno della locazione • Gestione assegni di maternità e per il nucleo familiare: raccolta istanze-verifica dati-controlli DSU presentate dai soggetti richiedenti-inserimento dati sul sito INPS per verifica requisiti-inserimento dati sul sito INPS per invio istanze aventi diritto • Gestione istanze per l'abbattimento delle barriere architettoniche • Gestione istanze di erogazione contributi comunali • Gestione istanze partecipazione al bando "Lo sport scaccia la crisi" • Assegnazione alloggi ATC: gestione presentazione documentazione e trasmissione all'ATC • Gestione del Fondo Sociale destinato agli assegnatari di alloggi ERP • Rendicontazione assegnazione alloggi ERP e rilevazione disagio abitativo. Raccolta dati ed inoltro alla Regione. • Cura dei rapporti con l'Assistente Sociale del Territorio • Gestione supporti economici alle Associazioni ai fini dell'espletamento delle attività sociali. • Collaborazione con Associazioni di Volontariato per interventi sociali • Rinnovo convenzione con la Caritas per fornitura generi alimentari e pasto caldo settimanale a persone indigenti. • Adesione al progetto "Buon Samaritano" e stipula convenzione per destinare alimenti (pane e frutta) non consumati nelle mense scolastiche alla Caritas di Cameri, ai sensi di legge 155/2003. • Servizio di accompagnamento di anziani presso le strutture sanitarie: supporto ai volontari del servizio. • Gestione procedure per la partecipazione alle colonie di Druogno e Cesenatico. Cura rapporti con il Consorzio Case Vacanze. • Controllo e verifica periodica degli interventi di bilancio. • Gestione convenzione con il micro nido "Mafalda" • Gestione convenzione con il micro nido "Tweet'S House • Attivazione corsi di formazione a favore del personale educativo dell'Asilo Nido e attivazione incontri con genitori utenti asilo nido comunale su problematiche della genitorialità tenuti da esperti • Attivazione corsi di formazione a favore del 	<p>Collaborazione col C.I.S.A. di Romentino :</p> <p>Trasmissione dati</p> <p>Attivazione progetti per persone disagiate</p>

<p>personale educativo dei micro nidi convenzionati e attivazione incontri con genitori utenti degli stessi su problematiche della genitorialità tenuti da esperti, fermo restando la disponibilità del contributo regionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione accordo con I.C. "Tadini" e con Associazione Genitori per il comodato d'uso libri di testo e kit cancelleria per la scuola primaria • Approvazione regolamento e gestione attività di volontariato a supporto al personale comunale (vigilanza e lavori pubblici) 	
---	--

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° contributi erogati dal Comune alle persone	111	142	140	149
N° contributi barriere architettoniche	2	2	2	0
N. contributi concessi "voglia di sport"	-	57	30	36
N° assegnazioni alloggi effettuate	1	7	2	0
N° partecipanti alle colonie climatiche (per il consuntivo 2014 vedere prot. n. 17743/2014 con il resoconto)	22	35	30	52
N° assegni maternità e A.N.F.	19	20	25	33
N° contributi alla locazione	12	-	17	17
N° contributi riscaldamento	48	50	50	50
N° contributi alle associazioni	16	23	15	14
N. utenti micro nido "Mafalda" gestiti	14	8	7	7
N. utenti micro nido "Tweet'S House gestiti	6	11	7	3
N. alunni diversamente abili gestiti	13	12	12	12
N. utenti S.E.T. gestiti	57	60	65	60
N. istanze comodato uso libri di testo gestite e kit cancelleria	12	20	66	70

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
ISTRUZIONE	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività connesse all'erogazione dei servizi scolastici comunali: <ul style="list-style-type: none"> - Servizio di ristorazione scolastica - Gestione dei rapporti con la ditta concessionaria - Gestione programma rilevazione presenze in collaborazione con ditta aggiudicataria - Gestione Servizio Piedibus con indizione concorso fine anno scolastico tra i partecipanti - Individuazione dei criteri per definire le modalità di presentazione delle domande di iscrizione ai servizi scolastici comunali - Raccolta delle richieste di iscrizione - Creazione degli archivi informatizzati - Verifica dei dati • Gestione servizio di post scuola • Coordinamento della Commissione mensa. • Gestione pratiche diritto allo studio • Ricezione delle cedole librerie da rimborsare ai cartolai al fine di assicurare la fornitura dei libri ai bambini frequentanti la scuola primaria (a Cameri e non) e residenti a Cameri • Gestione borse di studio erogate dal Comune e partecipazione alle sedute della competente commissione • Gestione dei contributi regionali per Assistenza Scolastica: <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del contributo per le scuole materne autonome (art. 14 L.R. 28/07). • Gestione contributi all'Istituto Comprensivo "Tadini" per l'acquisto di materiale didattico o per la realizzazione di iniziative. • Gestione "Accordo di programma" con l'Istituto Comprensivo "Tadini" • Gestione del servizio di assistenza e trasporto in favore degli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole secondarie di primo grado: gestione rapporti con le scuole e la Provincia per l'attivazione dei servizi. 	

- Controllo e verifica periodica degli interventi di bilancio.

Indicatori di attività

DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° iscrizioni al Servizio di Ristorazione scolastica	400	400	400	400
N° borse di studio comunali	15	9	12	10
N° utenti Servizio Piedibus	41	60	90	87
N. utenti Servizio di post scuola presso la scuola dell'infanzia	-	-	38	10

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
BIBLIOTECA	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Incremento annuale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, del patrimonio librario della biblioteca tramite nuovi acquisti mirati a soddisfare gli interessi delle varie fasce di età dell'utenza. • Aggiornamento opere già presenti in biblioteca. • Gestione utenti: ricerca bibliografica, catalogazione e archiviazione patrimonio librario, aggiornamento periodico dello schedario con l'inserimento delle schede descrittive dei nuovi libri acquistati, aggiornamento periodico del catalogo online di autoconsultazione a disposizione degli utenti, ricerca testi, prestito libri e riviste, servizio internet, assistenza utenti emeroteca. • Gestione software Erasmonet • Gestione, in qualità di Comune capofila, del servizio di rete di biblioteche (B.A.N.T.) per la tessera unica per il prestito librario e catalogo/OPAC 2.0 • Realizzazione funzionalità "prenotazione", "newsletter" e "news" del programma per aggiornare l'utenza. • Collaborazione con le scuole (primaria e secondaria di 1^a grado) per quanto riguarda l'organizzazione di eventi e laboratori. • Gestione rapporti ed interazione con il Consiglio di biblioteca. • Organizzazione di attività culturali e collaborazione con Associazioni nella realizzazione di eventi.. • Promozione di iniziative rivolte a bambini ed adulti • Organizzazione laboratori per bambini avvalendosi della collaborazione dei ragazzi del Servizio Civile Nazionale • Progetto "NATI PER LEGGERE". Realizzazione di attività sia in forma singola che in forma associata con i Comuni aderenti. Compimento di tutti gli adempimenti facenti capo al Comune di Cameri, quale comune capofila del progetto. • Allestimento e utilizzo spazio mostre presso la biblioteca civica 	

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° nuovi libri acquistati adulti e bambini esclusi doni	965	292	900	626
Totale periodici	20	22	20	25
N° utenti gestiti iscritti al prestito libri	2780	3030	3050	3020
N° prestiti effettuati	8850	8436	8.800	8542
N° utilizzi del servizio internet ¹ da parte utenza	480	440	450	208
N° utenti mailing list	620	550	560	0
Patrimonio librario catalogato (comprese donazioni)	26204	26496	26.700	24075
Utenti aderenti al Progetto Nati per Leggere	1299	1437	1470	1456

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
CULTURA/TURISMO/TEMPO LIBERO	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione delle manifestazioni socio-culturali previste dall'Amministrazione comunale: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa manifestazioni Estate 2014 - Organizzazione Festa Patronale - Organizzazione eventi sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione e delle seguenti ricorrenze civili: <ul style="list-style-type: none"> - 27 Gennaio: Giorno della Memoria - 10 Febbraio: Giorno del Ricordo - 25 Aprile: Anniversario della Liberazione - 2 Giugno: Festa della Repubblica - 4 Novembre: Giornata dell'Unità nazionale e delle Forze Armate • Gestione dei rapporti con le Associazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Sostegni economici ai progetti - Concessione patrocini - Gestione Albo delle Associazioni • Controllo e verifica periodica degli interventi di bilancio <p>TURISMO/TEMPO LIBERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di segreteria • Attività di informazione • Cura rapporti con ATL e Pro Loco • Organizzazione e partecipazione ad eventi di promozione del territorio • Concessione patrocini e/o collaborazione nella realizzazione di eventi: <ul style="list-style-type: none"> - Carnevale camerese; - Notte Mundial - Ferraluglio - Festa Patronale: "Palio dei Rioni" • Assegnazione contributi per organizzazione di manifestazioni • Pubblicizzazione di eventi e manifestazioni che hanno luogo sul territorio territorio 	

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° manifestazioni/eventi organizzati - Biblioteca	12	15	12	18
N° contributi erogati e patrocini concessi	11	22	18	14
N° eventi organizzati - Cultura	9	7	5	5

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
SPORT	<i>Dott.sa Mazza Luigia Piera</i>
Operativa/Gestionale Diretta	Operativa/Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Stipula convenzioni con Società sportive. • Patrocinio di manifestazioni organizzate dalle associazioni o da terzi. • Acquisto coppe e trofei per premiazioni eventi sportivi. 	

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N. contributi concessi a società sportive	6	8	6	10

Centro di Costo/Spesa	Responsabile Mazza dott.sa Luigia Piera
SERVIZIO ASILO NIDO	Coordinatrice Lupato Anna Maria
Operativa/ Gestionale diretta	Operativa gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione educativa • Gestione dei laboratori per gli interventi educativi differenziati all'interno della struttura • Gestione delle attività all'aperto e visita di carattere educativo alla biblioteca. • Gestione delle feste di carattere ricreativo rivolte ai bambini ed ai genitori • Gestione, in collaborazione con l'ufficio Segreteria, dell'utenza in relazione alle iscrizioni al servizio (raccolta delle domande, gestione informazioni, aggiornamento e gestione delle graduatorie ecc.) • Monitoraggio delle iscrizioni e delle frequenze • Comunicazione numero pasti alla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione • Gestione rapporti con il Comitato di Gestione • Gestione servizio informazioni al cittadino • Organizzazione Open Day • Gestione riunioni assemblee con i genitori, con il Comitato di gestione • Proposta del calendario scolastico • Gestione del monte ore • Proposta congedi ordinari del personale • Gestione dei turni di lavoro • Attivazione del progetto estivo (pubblicizzazione del progetto, raccolta delle iscrizioni e gestione delle pratiche per assicurare lo svolgimento delle attività) e del progetto "Io e Te al Nido", rivolto ai bambini non utenti. • Prosecuzione del progetto di promozione alla lettura. • Predisposizione Customer, diffusione all'utenza, raccolta dei questionari, 	

<p>elaborazione dei dati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di progetti con la Biblioteca Civica Comunale • Continuità Asilo Nido – Scuole dell’Infanzia attraverso le seguenti fasi: <ol style="list-style-type: none"> 1. contatti con le Scuole d’Infanzia presenti sul territorio per concordare il percorso progettuale. 2. colloqui con le insegnanti della Scuola d’Infanzia per la presentazione dei bambini; 3. accoglienza delle insegnanti in visita all’Asilo Nido per osservazione del contesto e dei bambini 4. stesura del progetto 5. coinvolgimento dei genitori dei bambini per la visita alle Scuole d’Infanzia 6. verifica della progettazione con le insegnanti delle Scuole d’Infanzia. 	
---	--

Indicatori di attività				
DESCRIZIONE	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
N° riunioni Comitato di Gestione	5	3	4	5
N° visite all’esterno	2	2	2	1
N° feste organizzate	2	2	2	2
N° bambini iscritti	46	46	46	45
N° riunioni con i genitori	17	16	15	15
N° corsi di formazione	1 (5 incontri per il personale e 3 serate per i genitori)	2	2	3
N. bambini partecipanti al Centro Estivo	21	14	17	17

	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Previsione 2014	Consuntivo 2014
Numero bambini partecipanti ai progetti realizzati per i non utenti	72	36	36	29
Utenti partecipanti OPEN DAY	27	18	25	30