

## **SERVIZIO ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZIO DEMOGRAFICO**

### **RESPONSABILE DOTT. GIORGIO VALENT (D 4)**

#### *FUNZIONI*

Sono definite nel regolamento degli uffici e servizi i Servizi: Attività sportive e ricreative, Attività culturali e Servizi Demografici.

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

- n. 4 cat. C, profilo Istruttore amministrativo/contabile; (dei quali un part time)
- n. 1 cat. C, istruttore amministrativo/contabile in corso di copertura – avviata mobilità di comparto.
- n. 1 cat. C profilo Esperto attività socio culturali.
- n. 1 cat. A, profilo Operatore;

Nel corso del 2018 due dipendenti del servizio demografico sono state collocate in pensione e solo un posto è stato ricoperto, con un notevole disagio alla funzionalità dell'ufficio, che deve già far fronte all'orario part time di un'altra dipendente.

Un'altra dipendente è stata inoltre oggetto di mobilità interna (C – determinazione 132/2018).

Il Piano del fabbisogno del personale per il 2019 prevede la copertura di un posto di "C" istruttore amministrativo /contabile.

La descritta situazione, unitamente all'avvicinarsi degli adempimenti elettorali, porta ad immaginare per il 2019 degli obiettivi diretti tendenzialmente al mantenimento degli standard di erogazione dei servizi indicati anche nel passato.

In biblioteca la situazione si ripropone con il pensionamento di una dipendente non sostituita; problema in parte risolto con l'affidamento ad una ditta esterna di un servizio di supporto dei servizi bibliotecari per la realizzazione di attività di revisione del patrimonio documentale.

Nel corso del 2019 si terranno le elezioni europee e quelle amministrative nella maggioranza dei Comuni del mandamento che fanno capo alla nostra Sotto commissione circondariale. Il carico pertanto sarà considerevole anche e soprattutto alla luce della diminuzione delle ore/lavoro a disposizione e risulta impossibile mantenere standard adeguati per tutti i servizi.

#### **SERVIZI DEMOGRAFICI:**

- **ANAGRAFE, STATO CIVILE:** tenuta e gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E. con registrazione di tutte le iscrizioni, cancellazioni, variazioni, etc.; rilascio di tutte le certificazioni anagrafiche e di stato civile alla cittadinanza e ad enti pubblici/privati; gestione e aggiornamento della toponomastica; rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari; rilascio documenti per l'espatrio, carte d'identità e pratiche relative ai passaporti; regolare tenuta dei registri di stato civile: nascita, matrimonio, morte e cittadinanza; pratiche per pubblicazioni matrimoniali e gestione celebrazione matrimoni; pratiche di divorzio e separazione; rilascio dei permessi seppellimento, delle pratiche di trasporto salme e delle autorizzazioni alla cremazione; pratiche per la registrazione di beni mobili registrati; tenuta degli albi dei giudici popolari;
- **ELETTORALE e LEVA:** tenuta e gestione delle liste elettorali; tenuta dell'albo degli scrutatori; gestione di tutte le operazioni previste dalla legge in occasione delle operazioni elettorali; gestione della sottocommissione elettorale mandamentale; formazione e tenuta delle liste di leva;
- **STATISTICA:** gestione degli adempimenti statistici demandati abitualmente al Comune.

**SERVIZI ATTIVITA' CULTURALI:** gestione dei servizi bibliotecari, coordinamento e/o organizzazione delle manifestazioni culturali a cui il Comune partecipa; gestione del Museo Comunale e delle mostre permanenti e temporanee organizzate dal Comune e nei locali di proprietà comunale; predisposizione

domande di contributo agli Enti sovracomunali, realizzazione delle attività proposte e rendicontazione; coordinamento e gestione del sistema Bibliotecario del Gemonese, Canal del Ferro Valcanale.

**SERVIZI ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE:** tenuta dei rapporti con i gestori del "Cinema Teatro Sociale" e con l'E.R.T.; collaborazione con la Pro Loco Pro Glemona, lo I.A.T., la Casa per l'Europa e il "Laboratorio della Comunicazione" per la realizzazione delle loro attività ed in particolare di quelle svolte su incarico o indicazione del Comune. Cura degli adempimenti relativi alla promozione e al sostegno dell'attività turistica secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale; cura dei rapporti con le varie associazioni presenti nel territorio, ed in particolare delle pratiche relative alla concessione dei contributi comunali. Gestione di tutte le attività legate al progetto "Sportland" compresi i rapporti con tutte le Amministrazioni aderenti e le associazioni coinvolte. Predisposizione domande di contributo agli Enti sovracomunali, realizzazione delle attività proposte e rendicontazione.

Per l'anno 2019 il Comune di Gemona del Friuli, essendo stato riconosciuto da ACES Europe unitamente a tutti i Comuni aderenti al progetto Sportland, come "Comunità europea dello Sport" darà vita a tutta una serie di iniziative con l'obiettivo di promuovere lo sport tra la popolazione, in particolare verso i bambini, gli anziani e i disabili, oltre che di promuovere l'iniziativa privata e pubblica a sostegno dello sport, non solo dal punto di vista professionale, ma come strumento di coesione sociale e di miglioramento della salute e della qualità della vita dei cittadini.

#### OBBIETTIVI 2019 – 2021

<b>Obiettivi operativi specifici peso ponderato 80%</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA/ INDICATORI PESATURA</b>
1. Mantenimento attività della biblioteca anche con la realizzazione di nuove e più , adeguate modalità di gestione, ricorrendo a servizi esterni.	Acquisto attrezzature necessarie e materiale librario. Realizzazione delle varie iniziative organizzate a sostegno della fruibilità e della visibilità della biblioteca.  Prosecuzione attività del nuovo sistema Bibliotecario del Gemonese. Al raggiungimento dell'obiettivo concorreranno inoltre, ciascuno per quanto di competenza, anche i dipendenti del settore	Tutto l'anno  Secondo il calendario che si stabilirà per le varie iniziative  Mantenimento numero dei prestiti: almeno 20.000  PESATURA 10%
2. Valorizzazione del materiale storico e antico della biblioteca e dell'archivio storico	Prosecuzione catalogazione libri e documenti anche mediante convenzioni ed incarichi esterni secondo disponibilità finanziarie condizionate dalla concessione di contributi da parte di Enti sovracomunali	Nei termini indicati per il rendiconto dei contributi  Numero documenti catalogati: almeno 200 antichi / 500 libri storici  PESATURA 10%
3. Attività espositiva e museale e gestione attività e manifestazioni culturali	Predisposizione atti, realizzazione ed allestimento di mostre ed esposizioni temporanee presso le sale espositive di palazzo Elti e di eventi/convegni/manifestazioni culturali in conformità agli indirizzi che saranno assunti mediante delibere giuntali di indirizzo.	Tutto l'anno nei tempi indicati dalle relative deliberazioni giuntali.  Numero di eventi organizzati: almeno 5 eventi  PESATURA 10%

4. Gestione attività e manifestazioni sportive e ricreative - valorizzazione associazionismo culturale	<p>Predisposizione atti relativi all'organizzazione di eventi/convegni/manifestazioni in conformità agli indirizzi che saranno assunti mediante delibere giuntali di indirizzo.</p> <p>In vista della restituzione del Castello alla Comunità saranno incentivate e programmate una serie significativa di iniziative e manifestazioni a corollario di questo atteso e rilevante momento anche attraverso la valorizzazione dell'associazionismo culturale, mediante, il sostegno di proposte, progetti e iniziative fruibili dai cittadini.</p> <p>Al raggiungimento dell'obiettivo concorreranno inoltre, ciascuno per quanto di competenza, anche i dipendenti del settore</p>	<p>Secondo le scadenze delle varie manifestazioni di calendario o di volta in volta deliberate dalla Giunta.</p> <p>Numero di eventi organizzati: almeno 5 eventi</p> <p>Numero di lavoro dedicate da tutti i dipendenti: almeno 200 ore</p> <p>Individuazione criteri ed azioni di sostegno</p> <p>PESATURA 30%</p>
5. Gestione attività e raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto "Sportland".	<p>Raccordo con tutti gli Enti partecipanti e coinvolti nel progetto.</p> <p>Predisposizione ed esperimento gara/incarichi per l'individuazione dei soggetti più idonei alla gestione del progetto e al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Giunta comunale.</p>	<p>Tutto l'anno.</p> <p>Numero incontri con realtà aderenti al progetto Sportland: almeno tre.</p> <p>Numero eventi/iniziativa organizzati nell'ambito del progetto: almeno tre</p> <p>PESATURA 15%</p>
6. Attività riguardanti il riconoscimento attribuito da ACES quale Comunità Europea dello Sport.	<p>Predisposizione atti relativi all'organizzazione di iniziative ed eventi in conformità al programma presentato.</p>	<p>Numero eventi/iniziativa organizzati nell'ambito del progetto e previsto nel dossier di candidatura: almeno tre.</p> <p>PESATURA 5%</p>

## *VALUTAZIONE*

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro il 15 di luglio.

Determinante per il raggiungimento degli obiettivi sarà la copertura dei posti previsti all'interno del piano del fabbisogno: in caso contrario gli obiettivi andranno rideterminati.