

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2015 (servizi sociali)

N.	OBIETTIVI	PESO obiettivi	INDICATORI ATTIVITA'	INDICATORI RISULTATO	RONCARATI SANDRA		NALIN LUANA		MOCCHETTI DORINA		TOTALE REALIZZ. PROGETTO
					% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	% realiz.	valore prog.	
1	Decreto P.C.M. n.159 del5/12/13 e decreto M. del Lavoro 7/11/14 modalità di determinazione dell'ISEE.Servizio di assistenza e rilascio dati ai cittadini-utenti	20%	Rilascio di certificazioni delle prestazioni sociali effettuate ai cittadini ,utili per il rilascio dell'ISEE da parte dei CAAF	Sono previste circa 150 certificazioni ed il relativo rilascio al cittadino utente,dopo effettivo controllo dei contributi assistenziali ricevuti, avverrà entro una settimana dalla richiesta							
2	Regolamento di trasporto sociale.Servizio di assistenza,compilazione, elaborazione delle domande per l'accesso al servizio.	10%	Sportello informativo per il servizio di assistenza nella compilazione,raccolta ed elaborazione delle domande per l'accesso al servizio di trasporto sociale.Collaborazione con l'Associazione AUSER di Taglio di Po per l'organizzazione del servizio	I volontari dell'Associazione si rivolgono all'ufficio per informazioni relative ai requisiti del cittadino richiedente il servizio. Sono previste circa 50 domande.							
4	TRASPARENZA D.Lgs.33/2013	20%	La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Responsabili di Area.Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.I Responsabili di Area sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione degli atti in loro possesso,nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.Progetto da realizzare in collaborazione con il Responsabile CED e seguendo le indicazioni del Segretario Comunale responsabile della trasparenza	Pubblicazione di tutti i dati e documenti previsti dal D.lgs 33/2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto,dalla L. n.19/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT.I dati andranno ad implementare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.Inserimento sul sito del Comune nella procedura bandi di gara di tutti gli affidamenti dell'anno in corso per forniture-lavori-servizi come previsto art.32L.190/12.Tempi da rispettare sono dettati dalla normativa(dal 1/1 al 31/12/15). Quale elemento innovativo gli uffici si impegnano durante la stesura delle determinazioni a completare dettagliamente le maschere dei programmi Halley in modo che i dati necessari relativi alla trasparenza vengano automaticamente trasferiti sul sito. Si prevedono due incontri di coordinamento di cui uno già svolto.Il controllo viene effettuato sistematicamente dal responsabile CED e la verifica finale avverrà a gennaio 2016 nei termini fissati da ANAC.							

4	<p>PROGETTO "FLUSSI AMMINISTRATIVI" secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale</p> <p>PROGETTO TRASVERSALE</p>	20%	<p>Il Progetto mira ad automatizzare la gestione in entrata, in uscita e il workflow interno dei documenti e delle informazioni che rappresentano la linfa vitale dell'attività dell'ente. L'organizzazione documentale diventa, dunque, un vero e proprio sistema ottimizzato, che gestisce i flussi dei dati evitando ritardi nello scambio di informazioni, evitando la perdita di tempo nella ricerca di documenti archiviati, il rischio di smarrimento e l'accesso indiscriminato a informazioni sensibili. L'automazione nella gestione dei dati, inoltre, permette di ridurre drasticamente gli sforzi dedicati alla gestione documentale, liberando risorse da impiegare in ambiti più produttivi per l'ente. Però la "semplice" eliminazione della carta non porta a un aumento dell'efficacia dei processi poiché questo dipende in realtà dalla loro reingegnerizzazione, un aspetto che molti enti tendono erroneamente ad affidare esclusivamente al personale interno. La riprogettazione dei processi richiede esperienza e una prospettiva "dall'esterno".</p> <p>La tecnologia da sola non basta e può addirittura peggiorare la situazione amplificando le inefficienze all'interno dei processi fino a bloccarli. Per conseguire un miglioramento significativo è necessario quindi effettuare a monte un'analisi dei processi e delle loro caratteristiche. In quest'ottica assume importanza rilevante il sistema di autorizzazioni sviluppato nella attuale versione del programma Atti Amministrativi.</p>	<p>FASI DEL PROGETTO</p> <p>-Definizione e condivisione del processo di formazione degli atti amministrativi (coinvolge resp.progetto per l'ente,tutti i resp. di area, segretario comunale)</p> <p>-Predisposizione workflow per il nuovo iter di gestione dei flussi amministrativi (coinvolge resp.progetto per l'ente,tutti i resp. di area)</p> <p>-Costruzione dei nuovi flussi nella procedura "Atti amministrativi"</p> <p>-Formazione al personale dell'Ente sulla gestione del nuovo iter degli atti con la procedura "Atti Amministrativi" (coinvolge tutto il personale amministrativo dell'Ente). Le fasi sopradescritte dovranno essere completate entro la metà del mese di maggio 2015 per permettere l'avvio della nuova modalità di gestione degli atti amministrativi. Le ore di formazione saranno circa 15 suddivise in tre moduli di 5 ore ciascuno.</p> <p>-Verifica finale della corretta applicazione dei nuovi flussi degli atti amministrativi (coinvolge resp.progetto per l'ente, tutto il personale amministrativo dell'ente)</p>							
2	<p>AVVIO NUOVA CONTABILITA' in vigore dal 2015. Arminizzazione dei sistemi contabili D.lgs. 118/2011</p> <p>PROGETTO TRASVERSALE</p>	20%	<p>A partire dal 2015 dovrà essere avviata una nuova codifica del bilancio, con adozione del piano dei conti integrato, articolato in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari. La nuova contabilità prevede l'introduzione della previsione di cassa.</p> <p>Il nuovo principio di competenza finanziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Esigibilità di impegni ed accertamenti -Fondo pluriennale vincolato -Fondo svalutazione crediti. 	<p>FASI DEL PROGETTO</p> <p>l'ufficio si impegna previa l'attività di supporto fornita dall'Ufficio finanziario</p> <p>-all'applicazione dei nuovi principi della competenza finanziaria c.d.potenziata.</p> <p>- A predisporre mensilmente le necessarie determinazioni di accertamento delle entrate per la comunicazione all'ufficio finanziario dei dati di competenza dell'area . Per l'attuazione del progetto si prevedono almeno 4 incontri della durata di 2 ore ciascuno tra i responsabili di area coordinati dal responsabile dei servizi finanziari. Si fissa come adempimento trimestrale l'adozione di una determinazione di accertamento delle risorse di entrata previa verifica con l'ufficio finanziario</p>							

3	Introduzione della fattura elettronica ai sensi del D.L. 66/2014.
---	---