

Piano Esecutivo di Gestione

ed Obiettivi 2018

C.d.R. n° 5

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Responsabile: Saracino Antonio

Per accettazione

COMUNE di PRESICCE

Risorse Umane esistenti

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Dott. Saracino Antonio (in Convenzione con il Comune di Acquarica del Capo (Le))	D3

Il Settore potrà gestire alcune risorse umane relative ai progetti di Servizio civile regolarmente approvati e finanziati dai competenti organi superiori; gestisce, altresì, Risorse umane reclutate in base al vigente Regolamento per il Servizio civico.

COMUNE di PRESICCE

Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

Istruttoria concessione assegno nucleo familiare	
Istruttoria concessione assegno maternità	
Servizio mensa scolastica	
Iniziative connesse alla L. 285/97 unitamente agli altri Comuni Ass.	
Pratiche infanti illegittimi	
Assistenza e trasporto disabili	
Assistenza domiciliare e socio-sanitaria anziani	
Anziani	
Istruttoria istanza contributi una tantum	
Istruttoria e istanze fondo barriere architettoniche	
Rapporti con i servizi sanitari dell'AUSL	
Iniziative connesse alla L. 382/2000 unitamente agli altri Comuni Associati	
Politiche giovanili	

COMUNE di PRESICCE

**SCHEDA DI PEG – ESERCIZIO 2018
“OBIETTIVI GESTIONALI”**

Centro di responsabilità: N° 5– Servizi alla persona e pubblica istruzione.

Responsabile: Saracino Antonio

L'agire amministrativo non sempre si concretizza con provvedimenti che necessitano di preventiva copertura di spesa.

Pertanto pur nella consapevolezza che anche il tempo e le professionalità sono risorse che costano e vanno utilizzate con oculatezza, i centri di responsabilità sono chiamati a produrre proposte in grado di meglio orientare e supportare scelte e decisioni che, al momento della realizzazione, sarà cura degli organi competenti, ove necessario, finanziare.

Per l'esame di problematiche di particolare complessità, riconducibili all'operato di più centri di responsabilità, potranno essere convocate, dal Sindaco e/o dal Segretario generale, specifiche conferenze dei servizi interne alle quali ogni responsabile è tenuto a partecipare.

Tali conferenze, presiedute dal Sindaco o dal Segretario comunale, hanno anche l'obiettivo, non secondario, di condurre a denominatore comune l'operato dei vari centri di responsabilità, che diventa così operato non di corpi separati, ma dell'Amministrazione comunale nella sua unitarietà.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione da prevedere nel Peg e comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari. Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Al responsabile compete:

- sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;
- Prevenire la dispersione in età scolare, curando i necessari contatti con le competenti autorità scolastiche, di concerto con il competente centro di responsabilità delle attività culturali e scolastiche;
- Provvedere all'erogazione di contributi sulla base di trasferimenti finalizzati, nel rispetto dei criteri in atto (assegni nucleo familiare, maternità e fondo sostegno locazioni), salvo modifica degli stessi da parte della giunta comunale:
 - curare l'istruttoria degli assegni nucleo familiari e di maternità in tempo utile per non compromettere l'acquisizione del beneficio;
 - curare l'istruttoria del fondo sostegno locazione in tempo utile per permettere l'utilizzo delle risorse eventualmente assegnate dalla Regione;
- Vigilare sull'espletamento dei servizi ed adottare ogni iniziativa relativa alla realizzazione delle entrate scaturenti dai servizi affidati nel pieno rispetto dei vincoli posti in sede di approvazione del bilancio di previsione in riferimento al tasso di copertura dei costi;

- In particolare il centro di responsabilità deve organizzare la riscossione dei contributi degli utenti in materia di trasporti scolastici e di mensa scolastica o tramite conto corrente postale o tramite altre modalità idonee equivalenti che non comporti comunque maneggio di denaro da parte degli Uffici;
- Avviare la procedura di gara per l'affidamento del servizio di Mensa Scolastica in scadenza. Per tale attività, vista la mole di novità introdotte dal Nuovo Codice degli Appalti e le diverse criticità dovute al fatto che ancora il quadro normativo di riferimento è incompiuto e molto contraddittorio, il Centro di Responsabilità potrà avvalersi di idonee forme di supporto tecnico – amministrativo. La gara verrà effettuata dalla grande CUC intercomunale di Acquarica del Capo e Presicce;
- Assicurare il trasporto scolastico nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa in materia di affidamento del servizio a ditta esterna; da quest'anno tale procedura si rende necessario dal collocamento a riposo del lavoratore socialmente utile che negli anni scorsi veniva destinato alla guida del pulmino di proprietà comunale;

Provvede inoltre:

- all'erogazione di contributi alle famiglie, agli indigenti, alle persone bisognose, agli infanti illegittimi etc., previsti in bilancio sulla base delle direttive politiche o sulla base di previsioni legislative e regolamentari vigenti, compatibilmente con le risorse economiche assegnate;
- agli adempimenti connessi all'erogazione di somme per il ricovero di minori in istituti e per il mantenimento dei fanciulli illegittimi, fermo restando che l'Amministrazione Comunale privilegia l'istituto dell'affidamento familiare;
- all'eventuale organizzazione di attività estive in favore dei minori e soggetti svantaggiati in genere, d'intesa con le direttive dell'organo politico, con particolare riferimento ai minori affidati dal TM e comunque seguiti dai servizi sociali territoriali;
- all'attivazione di procedure necessarie a prevenire la devianza e a favorire la riabilitazione dei minori, nel rispetto delle direttive politiche e compatibilmente con le risorse economiche assegnate;
- ad assicurare il mantenimento dei minori soggetti a devianza presso strutture di ricovero, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate;
- a curare, per quanto di competenza, i rapporti con l'ambito di Gagliano del Capo per la prosecuzione delle attività previste nel Piano Sociale di Zona;
- ad assicurare l'istruttoria dei bandi attivati all'interno del Piano Sociale di Zona, per quanto di competenza;
- ad attivare stages formativi con le istituzioni scolastiche (scuole superiori, università, istituzioni private), finalizzati a far conoscere il funzionamento dei servizi comunali, sulla base delle risorse assegnate;
- a porre in essere gli atti amministrativi per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento nel rispetto della normativa vigente, ricorrendo alle procedure selettive per il tramite del Centro per l'Impiego territorialmente competente in base alle risorse finanziarie assegnate;
- alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'attuazione dei progetti di servizio civile approvati dalla Regione Puglia;
- a porre in essere gli atti necessari per l'integrazione delle rette di ricovero di anziani presso strutture di ricovero autorizzate per soggetti già ospitati e per i quali l'Amministrazione Comunale ha già stanziato le somme in Bilancio;
- a porre in essere tutti gli atti amministrativi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole Elementari e del buono libro agli iscritti al primo anno della Scuola Media, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;
- a trasmettere alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti copia dei provvedimenti di conferimento di incarichi professionali per consulenze, studi, ricerche etc.

in base alle linee guida predisposte dalla predetta Corte dei conti che prevedono tra l'altro, l'obbligo di trasmissione per i provvedimenti aventi un valore finanziario superiore a €5.000,00;

Il responsabile è tenuto inoltre:

- A monitorare, verificare e controllare l'esatta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto con le ditte esterne, ponendo in essere ogni iniziativa di propria competenza per il rispetto di clausole e norme contrattuali;
- A richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabili di settore o servizio, qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Le spese economiche vengono effettuate per il tramite dell'apposito servizio, nel rispetto delle regole poste dal regolamento di contabilità;

E' tenuto, infine, ad assolvere a qualsiasi altra incombenza desumibile dalle assegnazioni fatte anche se non esplicitate in dettaglio, comprese le entrate di propria spettanza.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

SETTORE 5° (Dott. SARACINO ANTONIO)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018

OBIETTIVO N. 1

**ATTIVITA' IN FAVORE DEI MINORI SEGNALATI DALLA
COMPETENTE AUTORITA'GIUDIZIARIA CHE PRESENTANO
PROBLEMI DA TENERE SOTTO OSSERVAZIONE.**

AZIONI

- Rilevare casi con notevoli criticità;
- Analisi e/o studio dei singoli casi evidenziando le possibili soluzioni operative ;
- Coinvolgere gli organi competenti e gli operatori professionali del territorio per trovare le soluzioni più adeguate rispetto alle fattispecie rilevate e/o rappresentate;

INDICATORE DI RISULTATO

- Elaborazione progetti individuali in base alle esigenze segnalate o individuate.

INDICATORE TEMPORALE

- Elaborazione dei progetti in tempo utile per cogliere eventuali opportunità di inserimento e/o di finanziamento e comunque per permettere un'efficace intervento del servizio sociale nelle situazioni che presentano aspetti problematici;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018

OBIETTIVO N. 2

**ATTIVITA' FINALIZZATA A SOSTENERE LE RELAZIONI
GENITORI- FIGLI**

AZIONI

- Catalogazione dei casi rilevati e/o segnalati che presentano problemi;
- Studio ed analisi delle diverse fattispecie rilevate e/o rappresentate;
- Attivazione forme di coinvolgimento dei diversi soggetti presenti sul territorio al fine di porre in essere le attività più adeguate ai diversi casi concreti emersi;
- Attivazione forme di sostegno concrete per facilitare il rapporto genitori – figli;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Elaborazione di relazioni individualizzate per ogni caso rilevato e/o rappresentato;
- Miglioramento ed accrescimento del ruolo e delle competenze famigliari;
- Riduzione delle conflittualità famigliari;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Rispetto delle eventuali scadenze previste dalla normativa di settore.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018**

OBIETTIVO N. 3

ATTIVITA' PIANO SOCIALE DI ZONA

AZIONI

- Azionare le diverse iniziative e/o attività di competenza per l'attuazione del Piano d'Ambito;
- Fornire il supporto operativo e professionale all'Ambito in relazione alle proprie competenze;
- Segnalare al proprio datore di lavoro eventuali anomalie e/o disfunzioni all'interno dell'ambito che potrebbero intaccare gli interessi del territorio del comune di Acquarica del Capo;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Attuare e porre in essere tutte le attività previste nel Piano d'Ambito oggetto di programmazione, relativamente al Comune di appartenenza.

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Avviare le diverse forme di intervento nel rispetto delle indicazioni temporali previste dagli atti amministrativi emanati dagli organi di governo dell'Ambito .

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018

OBIETTIVO N.4
PIANO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

AZIONI

- Studio ed Analisi della normativa di riferimento ;
- Forme di consultazione dei competenti Assessorati per la elaborazione del documento coerente con le esigenze emerse e manifestate e che sia compatibile sul piano finanziario ;
- Collaborazione con il servizio finanziario per l'esame preliminare dagli aspetti che presentano problematiche sul piano contabile;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Predisposizione di una proposta di Piano per il diritto allo Studio calibrato sulle esigenze del Comune, che sia compatibile con le esigenze del bilancio;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Rispetto del termine fissato dalla legislazione regionale

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018

OBIETTIVO N. 5
COLLABORZIONE CON IL SERVIZIO FINANZIARIO PER IL RISPETTO
DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

AZIONI

- Costante monitoraggio delle attività di competenza e delle relative Entrate/Spese al fine di permettere il rispetto del pareggio di bilancio.
- Informazione tempestiva ai competenti Organi Politici sull'andamento della gestione della propria parte di bilancio;

INDICATORE
DI
RISULTATO

- Rispetto del pareggio sulla base dei vincoli di Finanza Pubblica;

INDICATORE
TEMPORALE

- Rispetto delle scadenze temporali eventualmente prescritte dalla norma o fissate dagli Organi politici in funzione del raggiungimento dell'obiettivo;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018

OBIETTIVO N. 6
CENTRO DIURNO – GESTIONE

AZIONI

- Avvio delle attività necessarie per l'apertura del centro di cui trattasi;
- Rapporto con l'ASL e con la Regione Puglia per il disbrigo delle attività di competenza finalizzate all'eventuale accreditamento della struttura;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Espletamento di tutte le attività di propria competenza per l'apertura del centro;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Apertura del centro entro il corrente anno, salvo obiettive difficoltà non dipendenti da questo centro di responsabilità; per il raggiungimento dell'obiettivo il responsabile potrà avvalersi delle forme di supporto tecnico-amministrativo previste dal vigente ordinamento;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO TRASVERSALE
ANNO 2018

OBIETTIVO N. 7

PIANO RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

AZIONI

- Richiesta dati a tutti gli alti Uffici per avere tutte le notizie utili propedeutiche alla stesura del Piano;
- Avvio tavoli tecnici intersettoriali, ove necessario, per ottimizzare la raccolta delle notizie e quindi la stesura del Piano;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Elaborazione di una bozza di Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, informatiche, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso di servizio o abitativi;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Presentazione del Piano al competente organo politico per la sua approvazione entro il 30/11/2019

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2019

OBIETTIVO N. 8

REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

AZIONI

- Studio ed analisi della normativa vigente (D.Lgs.50; Dottrina e Giurisprudenza;Linee Guida Anac.)
- Partecipazione e riunioni intersettoriali per cercare di condividere i contenuti salienti del testo regolamentare che interessa trasversalmente tutti i settori dell'Ente;

INDICATORE
DI RISULTATO

- Elaborazione di uno schema di regolamento peraltro suggerito dall'Anac nelle specifiche Linee Guida, da sottoporre all'attenzione dei competenti organi politici ;

INDICATORE
TEMPORALE

- Presentazione della bozza di Regolamento ai competenti organi politici entro il 31/10/2019, salvo mutamenti legislativi tali da ritenere opportuno attendere il consolidamento interpretativo delle nuove disposizioni.

Piano Esecutivo di Gestione

Obiettivi di gestione dei Centri di Responsabilità

C.d.R. n° 5

Centro di Responsabilità: Servizi Sociali

Responsabile: Dott. Antonio Saracino

Funzioni Vicarie: Dott.ssa Roberta Quarta

Uffici di competenza del CdR:

Servizi Sociali

Firma