

Area amministrativa

Responsabile: Catia Pasquali

Decreto di nomina: n. 236 del 30 dicembre 2017

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato (priorità)	verifica (grado di raggiungimento)
numero	denominazione e programma		parametro	scadenza		
1	Fascicolazione - segreteria	Inserimento fascicoli secondo le richieste degli uffici, con analisi della opportunità e correttezza. Monitoraggio delle operazioni di fascicolazione da parte degli uffici e necessarie correzioni. Valutazione formazione archivistica SVILUPPO	N. fascicoli inseriti nel corso dell'anno per conto degli uffici. Numero di interventi di monitoraggio e correzione. Eventuali ore di formazione	31/12/2017	10	
2	Amministrazione Trasparente - segreteria	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza: aggiornamento sez. del sito istituzionale Amministrazione Trasparente. Affiancamento al segretario comunale MANTENIMENTO	relazione del responsabile della trasparenza senza rilievi per gli adempimenti di competenza	tutto l'anno	5	
3	Centro anziani - Segreteria	programmazine e realizzazione di un calendario di iniziative rivolte alla popolazione anziana SVILUPPO	predisposizione del calendario e numero di iniziative proposte/organizzate direttamente	tutto l'anno	10	
4	Mensa scolastica e pulizie immobili comunali/inserimento lavorativo	Espletamento procedure d'appalto per l'affidamento della mensa scolastica e della pulizia degli immobili comunali in regime di inserimento lavorativo SVILUPPO	Corretta esecuzione delle procedure e aggiudicazione definitiva	31/12/2017	10	
5	Informatizzazione cartellini identificativi	riorganizzazione del servizio di archiviazione ed esibizione dei cartellini identificazione attraverso l'informatizzazione dei cartellini per ridurre i tempi di evasione delle richieste di riconoscimento MANTENIMENTO	N. cartellini scannerizzati e richieste evase	31/12/2017	5	
6	Inoltro on line pratica di richiesta cittadinanza	Fornire al cittadino straniero lo sportello di consulenza ed inoltro della richiesta di cittadinanza tramite procedura ministeriale on line. SVILUPPO	N. pratiche inoltrate	31/12/2017	10	
7	Gestione atti Equitalia - Servizio messo notificatore	Ricezione atti, creazione archivio e registro dal 2010, consegna atti ai cittadini, aggiornamento atti e tabelle. MANTENIMENTO	realizzazione evento senza criticità	31/12/2017	5	
8	NATI PER LEGGERE	consegna dei passaporti della biblioteca ai bambini del nido - consegna dei libri di nati per leggere ai nati 2016. MANTENIMENTO	N. passaporti e n. libri distribuiti	31/12/2017	5	
9	Mostra Roald Dahl	organizzazione mostra itinerante in collaborazione con il Sistema Bibliotecario. Ospitalità e illustrazione alle classi scolastiche SVILUPPO	N. classi ospitate	30/06/2017	5	
10	CARTELLA SOCIALE	Implementazione del software di gestione della Cartella Sociale fornito per il tramite dell'Ambito Socio Sanitario. Il progetto potrà essere realizzato solo all'avvio, da parte di Comunità Montana, del percorso di installazione del software e relativa formazione. SVILUPPO	Numero di cartelle aperte - n. di cartelle completate	31/12/2017	5	
11	Progetto di affiancamento ai compiti estivi - Servizi sociali	coordinamento attività estive destinate ai minori; progetto sperimentale di affiancamento ai compiti estivi MANTENIMENTO	realizzazione del progetto - report	31/12/2017	5	
12	Accesso alla rete servizi accoglienza SPRAR - Servizi sociali	accesso dell'ente alla rete dei progetti per i servizi di accoglienza dello SPRAR - Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati SVILUPPO	stipula atti di concessione	31/12/2017	10	
13	Progetto giovani	Attivazione di un progetto specifico rivolto alla prevenzione delle problematiche della popolazione giovanile SVILUPPO	Avvio del progetto, n. giovani coinvolti	31/12/2017	5	
14	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli MANTENIMENTO	assenza rilievi	tutto l'anno	5	
15	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione (modalità concordata col responsabile) MANTENIMENTO	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	
					100	