

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

L'Unione Reno Galliera gestisce l'Area Servizi alla Persona, articolata in tre settori: Settore Sociale e presidi territoriali, Settore Educativo e Scolastico, Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili, per conto dei Comuni di Bentivoglio - Castel Maggiore - Castello d'Argile - Pieve di Cento - San Pietro in Casale (dal 1 luglio 2014), Galliera (dal 1 gennaio 2015), San Giorgio di Piano (dal 1 agosto 2017) ed Argelato (dal 1 gennaio 2018). È inoltre presente un Settore Staff amministrativo e Segreteria (trasversale e di supporto agli altri settori), un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) Anziani e disabili e un settore Servizio Sociale Territoriale (SST) famiglie, minori e vulnerabilità sociale.

L'Unione Reno Galliera esercita la funzione di Ente capofila del Distretto socio-sanitario Pianura Est in virtù della “Convenzione tra l'Unione Reno Galliera e i Comuni di Argelato, Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo, Minerbio, Molinella, San Giorgio di Piano e l'Azienda USL di Bologna - Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, per la gestione e la realizzazione di progetti rientranti nella programmazione socio-sanitaria del Distretto Pianura Est - Periodo 2017/2019” approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 57 del 22.12.2016.

Servizio: Staff amministrativo e segreteria

Responsabile: Fabrizio Mutti

Sindaco di riferimento: Sergio Maccagnani - Sindaco di Pieve di Cento

<p>Analisi degli stakeholder:</p>	<p>Il Servizio svolge attività amministrativa e supporto giuridico agli altri Servizi dell'Area dei Servizi alla Persona; si occupa degli acquisti e del procedimento di bollettazione e recupero crediti. Gli stakeholder del servizio sono: interni: Servizi dell'Area esterni: cittadini (riguardo al protocollo e alla bollettazione)</p>
<p>Obiettivi del servizio:</p>	<p>Gli obiettivi nei vari ambiti sono:</p> <p><u>Protocollo</u>: protocollazione tempestiva dei documenti ed evasione in tempi rapidi delle pratiche;</p> <p><u>Acquisti</u>: evasione delle richieste cercando di rispettare i tempi desiderati dagli uffici richiedenti;</p> <p><u>Servizio di Segreteria dell'Area</u>: coordinamento amministrativo dell'Area, interventi consulenziali trasversali i settori dell'Area su approfondimenti legislativi e correttezza delle procedure;</p> <p><u>Gestione della Convenzione Prontobus Comuni di Pianura</u>: coordinamento degli Enti dell'intero Distretto Pianura Est aderenti alla convenzione del Servizio Prontobus Comuni di Pianura;</p> <p><u>Bollettazione</u>: rispetto delle scadenze e del piano delle frequenze di bollettazione, emissione regolare dei titoli di pagamento secondo le scadenze prefissate dal regolamento delle entrate;</p> <p><u>Recupero crediti coattivo</u>: emissione degli atti finalizzati al recupero degli insoluti per i servizi a domanda individuale;</p> <p><u>Gestione parco automezzi e cellulari di servizio</u>: manutenzioni e rifornimenti carburante dell'intero parco veicoli;</p>

	Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/servizi/servizi-alla-persona-0/settore-staff-amministrativo-e-segreteria/attivita-e-funzioni
Organizzazione del servizio:	Il servizio si articola come segue: <ul style="list-style-type: none">- Servizi economico-dotazionali- Servizi generali, gare e contratti

Indicatori di attività e di performance:

INDICATORI DI ATTIVITA'		previsione 2018	
Bollettini emessi	nr.	23.759	
Ordini ME.PA.	nr.	35	
Prontobus - Passeggeri	nr.	73.400	
Prontobus - Spesa corrente	€	201.788,00	
Prontobus - Passeggeri medi per corsa	nr.	4,00	
Prontobus - Spesa corrente per utente	€	2,75	
INDICATORI DI PERFORMANCE		previsione 2018	TARGET
Entrate: rapporto fra Entrate Emesse/Entrate riscosse	%	89,00%	
Scostamento temporale medio di emissione bollette (rispetto alla data stabilita)	gg	2,00	

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	Dott. Fabrizio Mutti			Centro di costo	9.2.20.1 9.3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Dott. Fabrizio Mutti			Peso	20	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	1/2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2.					
	Titolo	Formazione ed abilitazione al nuovo sistema di gestione del processo documentale e del protocollo dell'area Servizi alla Persona dell'Unione Reno Galliera anche presso lo sportello territoriale del Comune di Argelato.			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	<p>Il processo di conferimento dei Servizi alla Persona da parte dei Comuni conferitori all'Unione Reno Galliera ha visto la realizzazione di un passaggio organizzativo per la gestione del processo documentale e di accoglienza dell'Utente diverso da quelli precedentemente in uso prima del conferimento perché esteso a più territori. Per questo motivo si è reso necessario organizzare tale processo in modo da offrire al cittadino una maggiore offerta in termini di accesso alla rete dei servizi. La nuova strategia organizzativa per la gestione del flusso documentale e del protocollo ha consentito ai presidi territoriali già attivi sui territori comunali delle Amministrazioni che hanno già conferito i Servizi alla Persona dell'Unione Reno Galliera, di operare nel sistema di protocollazione centrale gestito dal Settore Staff Amministrativo. Il conferimento dei Servizi alla Persona da parte del Comune di Argelato, rende necessario formare gli operatori del presidio territoriale di questo Comune per inserire nella rete anche questo presidio.</p>					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Assetto e configurazione del sistema di protocollo	CED	Giugno 2018			Predisposizione del sistema informativo SI/NO	
2	Formazione degli operatori del Presidio Territoriale di Argelato sul sistema di protocollo e sulle modalità di gestione del flusso documentale dell'Area	CED/ Settore Presidi Territoriali	Giugno 2018			Corso di formazione per gli operatori SI/NO	

	Servizi alla Persona						
3	Supporto continuo sulle modalità di protocollazione e di gestione del flusso documentale dell'intera Area Servizi alla Persona.		Dicembre 2018			Verifica a campione della correttezza delle protocollazione del 5% delle pratiche	

2	Responsabile Settore	Dott. Fabrizio Mutti			Centro di costo	9.2.20.1 9.3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Dott. Fabrizio Mutti			Peso	30	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	1/2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2.					
	Titolo	Consolidamento del processo di fatturazione, bollettazione e rendicontazione dei servizi fruiti dagli utenti dell'Area Servizi alla Persona in seguito all'inserimento dei servizi del Comune di Argelato.			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	Dopo aver dato l'avvio al nuovo sistema gestionale in uso ai diversi Settori dell'Area Servizi alla Persona necessario anche per l'emissione della bollettazione/fatturazione per la corretta gestione informatizzata degli utenti iscritti ai servizi dell'Area Servizi alla Persona, nella prospettiva del conferimento dei servizi da parte del Comune di Argelato vi è l'obiettivo di consolidare il processo di bollettazione/fatturazione e gestione degli utenti mediante l'integrazione del bacino di utenza derivante dal Comune di San Giorgio di Piano.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Importazione delle banche dati derivanti dal Comune di Argelato	CED	AGOSTO 2018			Predisposizione del sistema informativo SI/NO	
2	Organizzazione delle sessioni formative per l'utilizzo del nuovo sistema informativo per il personale derivante dal Comune di Argelato	CED e Sportelli Territoriali	SETTEMBRE 2018			Corso di formazione per gli operatori SI/NO	
3	Configurazione del sistema ed integrazione dei servizi del Comune di	CED	OTTOBRE			Configurazione del sistema	

	Argelato		2018			informativo SI/NO	
4	Consolidamento del processo di fatturazione/bollettazione con l'integrazione dei flussi relativi agli utenti ed ai servizi del Comune di Argelato	Altri Settori dell'Area Servizi alla Persona		Giugno 2019		Verifica a campione della correttezza delle protocollazione del 5% delle pratiche	

3	Responsabile Settore	Dott. Fabrizio Mutti			Centro di costo	9.2.20.1 9.3.30.1	
	Responsabile Obiettivo	Dott. Fabrizio Mutti			Peso	30	
	Sindaco/Assessore di riferimento	Sergio Maccagnani			Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Settoriale	
	Missione/Programma	1/2			Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione	
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.2.					
	Titolo	Studio e predisposizione di linee guida e modelli per acquisizione di beni e servizi in economia per i Settori dell'intera Area dei Servizi alla Persona e per l'Ufficio di Piano distrettuale.			Presente nel DUP (SI/NO)	NO	
	Descrizione	In considerazione della continua evoluzione in materia di appalti e contratti per l'acquisizione di beni e servizi, oltre all'approvazione del Codice del Terzo Settore, si avverte la necessità di dotarsi di strumenti flessibili, pratici ma giuridicamente corretti e rispettosi delle procedure stabilite dalla normativa per rendere più agevole a tutti i settori il procedimento per l'acquisizione di beni e servizi in economia per i Settori dell'intera Area dei Servizi alla Persona e per l'Ufficio di Piano distrettuale. Con questa finalità si rende necessario predisporre un approfondito ed attento studio della disciplina vigente in materia, conciliando la stessa con le direttive impartite dall'ANAC, finalizzato a creare linee guida e modelli per semplificare tali procedure di acquisizione in economia					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Studio della disciplina vigente in materia, conciliando la stessa con le direttive impartite dall'ANAC		AGOSTO 2018			Conclusione dello studio entro il termine fissato SI/NO	
2	Predisposizione di linee guida e modelli per acquisizione di beni e servizi in economia		OTTOBRE 2018			Predisposizione delle linee guida e modelli entro il termine fissato SI/NO	

3	Presentazione e diffusione delle linee guida e dei modelli ai Settori dell'Area ed all'Ufficio di Piano	Altri Settori dell'Area Servizi alla Persona	NOVEMBRE 2018			Presentazione e diffusione delle linee guida e modelli entro il termine fissato SI/NO	
4	Assistenza ai Settori per l'applicazione dei modelli ed aggiornamento degli stessi in caso di innovazioni o modificazioni della normativa	Altri Settori dell'Area Servizi alla Persona		Giugno 2019		Verifica a campione della correttezza dell'utilizzo dei modelli del 5% dei procedimenti attinenti agiti dai settori dell'Area	

COMPARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'AREA PESO: 20