

2017\_ZN05

Obiettivo di sintesi Direttore Direzione Servizi Sociali

Direzione	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Direttore	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
-----------	------------------------	-----------	---------------------------	-----------------	--------------------

Servizio	<b>DIREZIONE SERVIZI SOCIALI</b>	Dirigente	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Tipologia	<b>SINTESI</b>
----------	----------------------------------	-----------	---------------------------	-----------	----------------

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

La Direzione Servizi Sociali ha competenza sui seguenti procedimenti e funzioni:

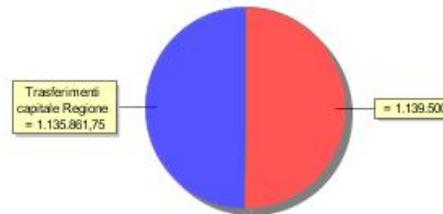
- 1) Gestione servizio sociale professionale: inerente la gestione delle attività di servizio sociale professionale di competenza comunale, inclusa la presa in carico dei soggetti con la definizione dei percorsi e la conseguente erogazione dei servizi e/o delle diverse prestazioni all'utenza (minori e famiglie, adulti, anziani, immigrati, disabili), secondo la vigente Regolamentazione.
- 2) Autorizzazioni, vigilanza e controllo: inerente la gestione dei procedimenti autorizzatori di competenza comunale previsti dalla legge e/o da Regolamenti comunali e svolgimento delle relative procedure di vigilanza e controllo e contenzioso.
- 3) Organizzazione strutture e servizi a titolarità comunale: inerente il coordinamento e organizzazione dei servizi pubblici a titolarità comunale svolti in forma di gestione diretta o in affidamento a soggetti esterni secondo le norme in materia di contratti pubblici.
- 4) Gestione convenzionamenti: inerente la gestione procedure amministrative per il convenzionamento con servizi residenziali e/o semi-residenziali e diurni accreditati nelle aree minori, adulti, anziani, disabili e immigrati.
- 5) Procedimenti amministrativi e economico-finanziari interni: inerente la gestione di procedimenti amministrativi e economico-finanziari interni a supporto delle attività della Direzione e/o nell'ambito dei processi di pianificazione e controllo comunali.
- 6) Progettazione, innovazione e sviluppo nuovi servizi: inerente l'ideazione, progettazione e sviluppo proposte di servizi e attività anche in funzione della partecipazione a bandi e opportunità di finanziamento a livello locale, regionale, nazionale e europeo.
- 7) Coordinamento della gestione attività e servizi inerenti i cimiteri comunali e adempimenti amministrativi connessi.

E' svolta attività di programmazione nell'azione di supporto alla predisposizione e il monitoraggio del "Piano Integrato di Salute" (PIS) e dei "Programmi Operativi Annuali" (POA) che contribuisce all'allocatione delle risorse nazionali e regionali destinate all'intera area dell'integrazione sociosanitaria. A tale attività di supporto alla programmazione se ne affianca una di carattere gestionale inerente la procedura per la valutazione della non autosufficienza definita dalla legge regionale n. 66/08.

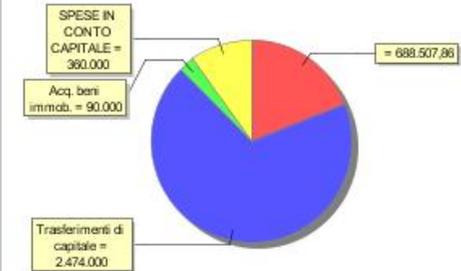
Viene inoltre svolta la raccolta e l'analisi delle informazioni utili per lo svolgimento dell'azione di supporto alla programmazione della Società della Salute trovando una loro sistematizzazione nell'ambito della predisposizione della "Relazione sullo stato di salute e sul profilo dei servizi". Viene realizzata anche un'azione sia di assistenza e manutenzione dei software gestionali in uso che di gestione dei flussi di dati e dei debiti informativi verso vari enti (ISTAT, Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Regione, ecc.).

**2017\_ZN05**
**Obiettivo di sintesi Direttore Direzione Servizi Sociali**
**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2010	RS			450.000,00
2017	CP	3 01		18.000,00
2011	CP	04 03	Trasferimenti capitale Regione	236.000,00
2011	RS	04 03	Trasferimenti capitale Regione	899.861,75
2017	CP	2 01		201.500,00
2017	CP	3 05		470.000,00
<b>Totale Entrate</b>				<b>2.275.361,75</b>

**Budget Entrata**


	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2017	CP	1 04		580.000,00
2017	CP	02 07	Trasferimenti di capitale	70.000,00
2016	CP	02 07	Trasferimenti di capitale	200.000,00
2011	CP	02 07	Trasferimenti di capitale	236.000,00
2017	CP	1 03		108.507,86
2017	CP	02 01	Acq. beni immob.	40.000,00
2011	RS	02 07	Trasferimenti di capitale	1.968.000,00
2016	CP	02 01	Acq. beni immob.	50.000,00
2010	RS	02	SPESE IN CONTO CAPITALE	360.000,00
<b>Totale Spesa</b>				<b>3.612.507,86</b>

**Budget Spesa**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Utenti in carico alla Direzione Servizi Sociali da Sistema SINNS: numero utenti	RISULTATO	13000
Supporto amministrativo: n. schemi di provvedimento ed atti verificati o prodotti / n. atti richiesti	RISULTATO	20/20
Gestione corrispondenza e protocollazione: n. protocolli gestiti/n. dipendenti dedicati	PERFORMANCE	5000/1
Progetti finanziati da EU, Stato, Regione e altri soggetti pubblici e privati : numero progetti AMMESSI/ numero progetti PRESENTATI	RISULTATO	2/9
Prestazioni di consulenze agli uffici ed elaborazione di pareri esplicativi di adempimenti amministrativi: consulenze prestate, pareri elaborati/ quesiti richiesti	RISULTATO	20/20
Procedimenti relativi a TSO ed ASO: n. procedimenti istruiti/n. provvedimenti richiesti	RISULTATO	140/140
Suap sociale: n. endoprocedimenti gestiti/n. pratiche presentate	RISULTATO	70/70
Gestione del personale ( presenze, malattie, permessi, salario accessorio): n. dipendenti gestiti /n. unita' di personale addetto	PERFORMANCE	399/4
sicurezza luoghi di lavoro- sorveglianza sanitaria: n. visite effettuate/ n. dipendenti della Direzione	PERFORMANCE	90/399
Richieste economali e interventi manutentivi: n. atti istruiti/n. richieste pervenute	RISULTATO	80/80
Provvedere all'istruttoria delle DD di tutta la Direzione dopo l'inserimento in ODE al fine dell'invio in Ragioneria: DD inviate in Ragioneria/personale dedicato	PERFORMANCE	370/2

**2017\_ZN05****Obiettivo di sintesi Direttore Direzione Servizi Sociali**

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>
Assistenza per la gestione dei software: numero software gestiti/giornate uomo	PERFORMANCE	16/70 gg
Gestione conto corrente postale della Direzione : prelevamento delle somme sul conto al fine dello smistamento di tutti i bollettini pervenuti: richieste di prelevamenti effettuate/ richieste di prelevamento programmati	RISULTATO	24/24
Assegni di maternità e Assegni ai nuclei familiari numerosi: n. beneficiari agevolazioni AM-ANF/n. richiedenti aventi diritto	RISULTATO	800/800
Adeguate attività di coordinamento contabile: Numero atti e comunicazione di coordinamento totale effettuati/Responsabili Uffici della Direzione Servizi Sociali	PERFORMANCE	600/12
Gestione bollette di entrata dalla Tesoreria: verifica bollette e richiesta reversali: numero bollette verificate/numero reversali richieste	RISULTATO	400/400