

**COMUNE DI PUTIFIGARI**  
**Provincia di Sassari**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
**ANNO 2020**

**SCHEDA GENERALE**  
**Programma N.1**

SETTORE: Amministrativo- Socio Culturale-Servizi Demografici

RESPONSABILE :

Dr.ssa Mariangela Trivero – Responsabile Area Amministrativa

Cuccu Salvatore Antonio - Responsabile Servizi Sociali

Servizi compresi nel settore: Socio- culturale; Socio – Assistenziale; Affari Generali. Pubblica istruzione-Demografici

Risorse Umane assegnate:

Categoria	Profilo Professionale	Nominativo	Rapporto	Totale risorse
D	Istruttore direttivo Socio-assistenziale	Dr.ssa Alvau Loredana	Indeterminato	1
				1

Risorse Strumentali:

Tipo di Bene	Unità	Caratteristiche
Computer	3	
Collegamento INTERNET	Ogni ufficio	
Programmi informatici	Ogni ufficio	Idonei all'attività
Corsi di formazione	Ogni dipendente	

**Obiettivi assegnati al Settore per Servizio:**

1) Socio- Culturale- Assistenziale:

1. Micronido Comunale ;
2. Servizi alla persona;

3 Amministrativo :

1. Anagrafe

**RELATIVO AL SETTORE:**

Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale.

Dovranno essere predisposti tempestivamente le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale da parte del responsabile del servizio e dei vari responsabili degli uffici tenendosi sui livelli qualitativi di eccellenza dimostrati negli anni precedenti.

Si dovranno osservare le disposizioni normative e le scadenze legate ad obblighi di rendicontazione, all'espletamento degli adempimenti amministrativo-contabili, all'attività di supporto gestionale agli altri servizi interni, all'analisi e lo studio di eventuali misure correttive .

I dati e gli atti dovranno essere inseriti nel Sito Internet ufficiale del Comune di Putifigari.

Collaborazione con il Segretario comunale.

### **Scheda dettagliata degli obiettivi**

#### **OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:**

##### **Ufficio Servizi sociali**

Denominazione obiettivo	Micronido intercomunale
Descrizione attività	Attuare gli adempimenti necessari per garantirne il funzionamento anche nel prossimo anno 2020-2021.
Indicatori di risultato	Reperimento risorse necessarie
Centro di costo collegati	Bilancio e relativi capitoli se possibile; Finanziamenti regionali
Direttive politiche	Garantire anche per l'anno 2020-2021 il servizio di micronido intercomunale permettendone la fruizione nel territorio e adottare misure che ne garantiscano la gestione con operatore specializzato del settore.

#### **OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:**

##### **Ufficio Servizi sociali n. 01.02**

Denominazione obiettivo	Servizi alle persone
Descrizione attività	Predisposizione atti e adempimenti necessari per permettere la fruizione dei servizi attivati negli anni precedenti come ad esempio la spesa e i pasti a domicilio, il trasporto(...)
Indicatori di risultato	Reperimento risorse e gestione delle medesime . Assenza lamentele sulle modalità di attuazione del servizio
Centro di costo collegati	Bilancio ed allegati contabili
Direttive politiche	Garantire la continuità di servizi che hanno comportato il gradimento da parte degli utenti.

#### **OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:**

##### **Ufficio Anagrafe n. 02.03**

Denominazione obiettivo	Gestione atti del Comune mediante utilizzo software e Sito internet
Descrizione attività	Protocollare corrispondenza in entrata, pubblicazione Albo pretorio On Line nei tempi richiesti; pubblicazione atti sul sito Internet del Comune, spedizione deliberazione ai capigruppo consiliari, prima informativa ai cittadini
Indicatori di risultato	Consultazione atti su Internet in tempo reale; assenza di lamentele in ordine alle comunicazioni e certificazioni anagrafiche richieste .
Centro di costo collegati	Bilancio e documenti contabili.
Direttive politiche	Miglioramento qualitativo del servizio erogato .