

3.4 – PROGRAMMA N 1 ORGANIZZAZIONE DELL' ENTE
N. EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA 0
RESPONSABILE Dott.ssa Cattalini Manuela

3.4.1 – Descrizione programma

Organi istituzionali: La Segreteria fornisce il supporto al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, promuove l'immagine istituzionale cercando di avvicinare le istituzioni stesse ai cittadini.

Gestione servizio segreteria (convocazioni, pubblicazione atti, contratti, ecc..), conservazione, aggiornamento e pubblicazione dell'archivio relativo alle deliberazioni e alle determinazioni .Gestione fornitura modulistica, carta e cancelleria; gestione appalto pulizia uffici comunali; gestione appalto noleggio fotocopiatori. Gestione incarichi per patrocini legali dell'ente, predisposizione ed aggiornamento database contenzioso legale; gestione polizze assicurative e rapporti con il broker, gestione fascicoli società partecipate e adempimenti CONSOC.

Ufficio Protocollo: è deputato al ritiro della documentazione in entrata, registrazione degli atti degli Uffici comunali e della corrispondenza in arrivo ed in partenza ed orientamento all'utenza.

Servizi demografici: Applicazione del regolamento anagrafico e di stato civile, servizio elettorale, gestione informatizzata AIRE, allineamento codici fiscali ed attuazione di tutte le procedure necessarie per il rilascio della Carta d'Identità elettronica, servizio sportello ed assistenza all'utenza per anagrafe, stato civile, leva ed elettorale, servizio sportello stranieri e rilascio attestazioni di soggiorno.Verifica dello stato dell'informatizzazione necessaria per rapporti con altri Enti. Adempimenti connessi alla conclusione del censimento istat.. Richiesta di autorizzazione al Ministero dell'Interno per l'aggiornamento degli archivi informatici con l'abolizione dell'obbligo di tenuta ed aggiornamento dei modelli cartacei AP/5-schede individuali, AP/6-schede di famiglia e AP/6a-schede di convivenza; attività di recupero del cartaceo pregresso anche mediante prestazioni di servizio da reperire (es. cooperative sociali previste dalla legge n.381/91 lettera B).

Bonifica degli eventuali dati da allineare a seguito dell' aggiornamento del software con le procedure Maggioli

Nel caso in cui la Costa Servizi s.r.l. verrà liquidata, tutti i servizi alla stessa affidati verranno internalizzati e/o appaltati e/o ceduti valorizzando i relativi rami d'azienda quali mensa, trasporto e gestione cimiteri.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi contabili indicati nel precedente punto, compatibilmente con le risorse disponibili. Attraverso l'adozione di nuovi regolamenti, aggiornati alle disposizioni di legge, si intende migliorare l'attività normativa, snellire l'iter burocratico e perfezionare il sistema organizzativo degli uffici. Mantenere il servizio di segreteria efficiente ed aggiornato alle novità normative. Garantire adeguata assistenza organizzativa agli organi politici. Riduzione costi per l'acquisto di stampati e di modulistica. Ottimizzazione del servizio rivolto all'utenza. Contenimento spese generali

3.4.3 – Finalità da conseguire

L'obiettivo strategico del programma consiste nel garantire il buon funzionamento della macchina amministrativa. In particolare le finalità da conseguire sono: garantire un efficiente rapporto tra Sindaco, organi istituzionali, cittadini e realtà del territorio, promuovendo l'immagine istituzionale. Inoltre, nell'ambito della revisione delle procedure amministrative, si auspica il completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza uffici e la definizione di criteri uniformi per la mappatura dei processi. Nell'ambito dell'attività di competenza dell'Ufficio Protocollo – registrazione degli atti degli uffici comunali, registrazione della corrispondenza in arrivo ed in partenza - l'obiettivo è di organizzare il sistema di gestione dei documenti

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

I servizi di consumo erogati con questo programma sono relativi all'attività amministrativa dell'Ente. Si intende rendere operativi i nuovi strumenti normativi adottati per il funzionamento dell'Ente e migliorare la soddisfazione delle diverse richieste dell'utenza.

Ufficio Segreteria: rilascio copie di atti amministrativi depositati presso l'Ufficio (delibere - determinazioni - regolamenti), sulle base di specifiche richieste del cittadino o degli Amministratori. Utilizzo della Posta Elettronica Certificata istituzionale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

- n. 1 responsabile di area D5
- n. 1 Responsabile di servizio C5 Part-time h 30
- n. 1 Collaboratore professionale B5
- n. 1 Collaboratore professionale B7 part-time h 24
- n. 1 operatore A4
- n. 1 Responsabile di servizio C5 Part-time h 30
- n. 1 Istruttore C5
- n. 1 Istruttore C1
- n. 1 Istruttore C5 part-time

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali utilizzate sono quelle attualmente in dotazione ai corrispondenti servizi.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
NR° 1
ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
• Stato	0,00	0,00	0,00	
• Regione	0,00	0,00	0,00	
• Provincia				
• Unione Europea				
• Cassa DD.PP. – Credito sportivo – Istituti di previdenza				
• Altri indebitamenti ⁽¹⁾				
• Altre entrate				
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
Diritti di segreteria, di rogito, per rilascio carte di identità e proventi per servizi funebri,.....	15.300,00	15.300,00	15.300,00	
TOTALE (B)	15.300,00	15.300,00	15.300,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
IMU	349.745,88	371.850,00	371.850,00	
TOTALE (C)	349.745,88	371.850,00	371.850,00	
TOTALE (A+B+C)	365.045,88	387.150,00	387.150,00	

⁽¹⁾ Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA Nr° 1

IMPIEGHI

		Anno 2012	% su tot.	V. % sul totale spese finali	Anno 2013	% su tot.	V. % sul totale spese finali	Anno 2014	% su tot.	V. % sul totale spese finali
Spesa Corrente	Consolidata (a)	365.045,88	100,00%		387.150,00	100,00%		387.150,00	100,00%	
	Di sviluppo (b)	0,00	0,00%		0,00	0,00%		0,00	0,00%	
Spesa per investimento (c)		0,00	0,00%		0,00	0,00%		0,00	0,00%	
Totale (a+b+c)		365.045,88		5,72 %	387.150,00		5,90 %	387.150,00		5,34 %