

Piano pluriennale attività di funzionamento

art. 6, comma 2 D. Lgs. n.165/2001

OBIETTIVO OPERATIVO: MANTENIMENTO

Settore: Socio-Assistenziale e Culturale

Ufficio: Politiche sociali, giovanili e dell'integrazione - Area Amministrativa

Dirigente: Dott. Paolo Carta

Personale: Daniela M.Rosaria Milia

Processi:

- 1.Progetto Sprar adulti*
- 2.Progetto SIPROIMI – (NUOVO OBIETTIVO)*
- 3.Accoglienza MSNA nei CAS – Prefettura.*
- 4.Servizio Informagiovani-Eurodesk*
- 5.Contributi associazioni per progetti sociali*

Triennio 2020-2022

Comune di Iglesias
Provincia di Sud Sardegna

Missione	6 - Politiche giovanili; 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	02 – Politiche giovanili (missione 06) 02 – Interventi per la disabilità-; 04 Interventi per integrazione; 05 - Interventi per le famiglie (missione 12)
Settore	II - Servizi socio-assistenziali e culturali
Servizio Politiche sociali, giovanili e per l'integrazione – Area amministrativa	(Gestione complessa di procedimenti amministrativo/contabili, predisposizione e rendicontazione progetti con finanziamento esterno; relazione con soggetti terzi in ambito pubblico/privato _ Ministero Interno, Prefettura, Regione, CAF, imprese, associazioni - per la gestione di determinati servizi: predisposizione, organizzazione, controllo e verifica - ex ante, in itinere, ex post- dei procedimenti SPRAR/SIPROIMI, MSNA - contributi Prefettura e RAS - servizi in appalto Informagiovani, Eurodesk, Assistenza Specialistica disabili, servizi Asilo Nido esternalizzati. Procedimenti amministrativo/contabili contingenti.
Stakeholders	Cittadini, anche temporaneamente dimoranti
Modalità di gestione	Servizi in appalto; in gestione diretta; in convenzione

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2020	Valore conseguito 2020	Valore previsto 2021	Valore previsto 2022
1. Progetto Sprar adulti: garantire il progetto di accoglienza- gestione complessa amministrativo-contabile del progetto di integrazione dei migranti tramite la prosecuzione del progetto finanziato dal Ministero Interno con fondi europei sino alla scadenza del 31.12.2020. Attività di controllo e interazione con soggetto gestore del progetto Ass.ne Casa Emmaus.	Predisposizione atti amministrativi impegni - liquidazioni	Atti amministrativi e verifica documentazione 2020	10	10		10	10
	Predisposizione attività di integrazione sociale nel territorio	Documentazione come da progetto: Relazione annuale attività da caricare sulla piattaforma Banca Dati Servizio Centrale	4	4		4	4
	Individuazione di un Revisore dei Conti indipendente per la verifica amministrativo-contabile del progetto a consuntivo	Atti amministrativi e documenti contabili	4	4		4	4
	Verifica progetto accoglienza – coordinamento servizio - relazioni e presenze mensili	Visite e incontri mensili coordinamento funzionali alle attività di monitoraggio	6	4		4	4
	Rendicontazioni/rimodulazioni periodiche (SAL) del progetto al Servizio Centrale SPRAR del Ministero Interno	Documentazione come da manuale di progetto da caricare sulla piattaforma Banca Dati Servizio Centrale - Ministero Interno	5	6		4	4

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
2.Progetto SIPROIMI – (nuovo) Tramite finanziamento Ministero Interno, avviare richiesta di finanziamento per un nuovo progetto di integrazione dei rifugiati in strutture di “seconda accoglienza”. Istruttoria complessa del procedimento finalizzato alla domanda di finanziamento	A seguito di pubblicazione del bando ministeriale, predisposizione atti amministrativi e PFP (piano finanziario preventivo) per la presentazione della domanda di finanziamento - decorrenza gestione accoglienza: gennaio 2021 (a seguito di comunicazione ammissione al finanziamento)	Atti amministrativi e documentali; stesura PFP		4			
		Documentazione come da manuale di progetto da caricare sulla piattaforma Banca Dati Servizio Centrale - Ministero Interno					

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2020</i>	<i>Valore conseguito 2020</i>	<i>Valore previsto 2021</i>	<i>Valore previsto 2022</i>
3.Accoglienza MSNA nei CAS – Prefettura. Accoglienza minori stranieri non accompagnati con finanziamenti Prefettura e RAS. Istruttorie procedimenti di rendicontazione in Prefettura e in RAS	Verifica e controllo accoglienza presso le strutture; aggiornamento piattaforma informatica ministeriale SIM-relazioni e presenze mensili - verifica attività poste in essere	verifica documentazione trimestrale – trasmissione verifiche a Prefettura - file esportati da piattaforma ministeriale	4	4		4	4
	Predisposizione atti amministrativi e contabilità trimestrale Prefettura e RAS - rendicontazione	Adozione atti amministrativi e verifica documenti contabili. Rendicontazione trasmessa in RAS	10	10		10	4

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2020	Valore conseguito 2020	Valore previsto 2021	Valore previsto 2022
4.Servizio Informagiovani-Eurodesk Servizi di informazione e consulenza in favore dei giovani in materia di istruzione, occupazione, inclusione sociale. Istruttoria nuova gara appalto e procedimenti gestione servizio.	Indizione nuova procedura di gara per affidamento servizio in scadenza al 31.12.2020	Atti amministrativi		5			
	Predisposizione atti amministrativi/contabili di gestione servizi	Atti amministrativi e documenti contabili	7	7		7	7
	Verifica e controllo servizi - relazioni e presenze mensili- verifica attività	Documentazione	4	4		4	4

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2020	Valore conseguito 2020	Valore previsto 2021	Valore previsto 2022
5.Servizio Assistenza specialistica – gestione amministrativa contabile del servizio di assistenza scolastica alunni disabili. Istruttoria nuova gara appalto e procedimenti gestione servizio.	Indizione nuova procedura di gara per affidamento servizio in scadenza al 31.12.2020	Atti amministrativi		5			
	Predisposizione atti amministrativi/contabili di gestione servizi	Atti amministrativi e documenti contabili:	12	12		12	12
	Verifica e controllo servizio - relazioni e presenze mensili- verifica attività	Documentazione verifiche servizio – SAL :	12	12		12	12
	Rendicontazione servizio alla Regione Sardegna per contributo annuale. Adozione determinazione	Contributo regionale - rendicontazione	2	2		2	2

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2020	Valore conseguito 2020	Valore previsto 2021	Valore previsto 2022
6.Contributi associazioni per progetti sociali – gestione amministrativa econtabile dei contributi alle associazioni per iniziative sociali.	Predisposizione atti amministrativi/contabili di concessione contributo	Progetti presentati e verifica rendiconti	10	10		10	10
	Verifica e controllo rendicontazione presentata – liquidazione contributo	Atti amministrativi (delibere e determine)	10	10		10	10

INDICATORI DI PERFORMANCE

Attività/procedimento	Indicatore di performance	Tipologia di indicatore	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2020	Valore conseguito 2020	Valore previsto 2021	Valore previsto 2022
1. Progetto SPRAR adulti	Adozione atti/verifiche servizio entro 30 gg dalla di avvio del procedimento	Temporale	30	30		30	30
2.Progetto SIPROIMI nuovo	Adozione atti/verifiche entro 30 gg dalla data di avvio del procedimento	Temporale	30	30		30	30
3.Accoglienza MSNA nei CAS – Prefettura-finanziamenti RAS	Adozione atti/verifiche entro 20 gg dalla data di avvio del procedimento	Temporale	20	20		20	20
4.Servizio Informagiovani-Eurodesk	Adozione atti/verifiche entro 15 gg dalla data di avvio del procedimento	Temporale	15	15		15	15
5.Servizio Assistenza specialistica	Adozione atti entro 15 gg dalla data di avvio del procedimento	Temporale	15	15		15	15
6.Contributi associazioni per progetti sociali –	Adozione atti/verifiche entro 30 gg dalla data di avvio del procedimento	Temporale	0	30		30	30

RISORSE UMANE – anno 2020

Matricola	Nominativo	Cat.	Processo/attività	Tempo lavoro previsto 2019	Tempo lavoro previsto 2020	Tempo lavoro previsto 2021
	Paolo Carta	Dirig.	Direzione	13%	13%	13%
	Milia Daniela M.R.	D3	75%	75%	75%	75%

RISORSE STRUMENTALI – anno 2020

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Il personale del comune dispone di scrivania, cassetiera, sedia, postazione pc, armadio, stampante di rete al piano, quali risultano nel dettaglio dall'inventario comunale.	Quelle indicate nella presente scheda	
	Piattaforme software del Ministero Interno e del Lavoro (SIM)		
	Struttura sita in Via Argentario		

RISORSE FINANZIARIE – anno 2020

Le risorse finanziarie sono quelle risultanti dai documenti contabili approvati con i seguenti atti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n.20 del 20 maggio 2020 avente ad oggetto: “Approvazione del documento unico di programmazione (D.U.P.) 2020 – 2022 (Art. 170, comma 1, D.lgs 267/2000)”;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.21 del 20 maggio 2020 avente ad oggetto: “Bilancio di previsione 2020 -2022. Approvazione”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 88 dell’11.06.2020 avente ad oggetto: “Approvazione PEG Finanziario”.

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

