

SCHEDA P.D.O. 2012 - PROGRAMMA 4

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTE: Prevosti Marzia	RESPONSABILE: Cremonesi Chiara	ESERCIZIO: 2012
----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	INFORMATIZZAZIONE SCHEDARIO UTENTI SERVIZI SOCIALI E PROCEDURE CONNESSE
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>La dipendente provvederà ad attivare il processo di informatizzazione dell'anagrafica degli utenti dell'ufficio Servizi sociali, che darà la possibilità di censire tutte le informazioni necessarie a garantire una corretta gestione sociale ed amministrativa.</p> <p>Attraverso la procedura sarà così possibile storicizzare e tenere traccia di tutti gli interventi erogati ad ogni singolo utente, favorendo in questo modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una puntuale verifica degli interventi erogati - un monitoraggio costante dei progetti in corso; - una più efficace protezione dei dati personali e sensibili trattati; - la possibilità di valutare con maggior rapidità ed efficacia gli interventi erogati sia al singolo utente che, più in generale, al nucleo familiare nel quale è inserito, consentendo agli operatori una valutazione più oggettiva della situazione sociale dell'utenza; - l'estrapolazione precisa dei dati necessari alla stesura delle diverse rendicontazioni e statistiche richieste all'ufficio, sia interne all'Ente che da parte di altri organismi. <p>L'informatizzazione consentirà inoltre la gestione integrata delle procedure di addebito dei costi dei servizi che prevedono una compartecipazione da parte dell'utenza.</p> <p>La dipendente provvederà ad una prima fase (da realizzarsi entro il mese di maggio) di riorganizzazione cartacea delle pratiche e dello schedario utenti, compilando ed aggiornando un</p>

Interdipendenze	
------------------------	--

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (settembre 2012):	50%
Verifica finale:	100% <i>Si rimanda alla relazione allegata la descrizione degli obiettivi raggiunti</i>

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTE: Cavalleri Elvis	RESPONSABILE: Cremonesi Chiara	ESERCIZIO: 2012
----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	GESTIONE ON-LINE DELLA PROCEDURA BORSE DI STUDIO
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi

SCHEDA P.D.O. 2012 - PROGRAMMA 4

In collaborazione con il Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia il progetto è iniziato con una fase di formazione "long-distance" per il tramite di videoconferenze Skype, volta all'acquisizione di familiarità con la piattaforma "BresciaGov". Tale piattaforma centralizzata di e-government è finalizzata all'informatizzazione dei procedimenti e grazie alle sue potenzialità consente:

- l'interoperabilità del sistema di modulistica on-line con le caselle istituzionali certificate e con il sistema di protocollo informatico dell'Ente;
- la dematerializzazione della fase di istanza per pacchetti di procedimenti standardizzati, mediante la realizzazione di un applicativo di modulistica elettronica con compilazione on-line, basato su sistemi di identificazione forte quali CRS - CNS;
- la dematerializzazione delle notifiche e delle comunicazioni on line.

Per il concretarsi di tali finalità il dipendente dovrà:

- mettere a punto un modello digitale di istanza e la relativa scheda gas (guida al servizio) che includa dettagliate istruzioni circa le modalità di inoltro dell'istanza;
- distribuire ai cittadini il lettore smart-card omaggiato dalla Provincia e fornire agli stessi informazioni circa l'installazione del software CRS mediante dimostrazione sulla postazione di lavoro;
- assistere i cittadini meno "avvezzi" alle procedure informatiche;
- curare la casella di posta elettronica certificata sulla quale perverranno le istanze;
- gestire l'istruttoria delle domande, redigere la graduatoria, effettuare le comunicazioni digitali degli esiti.

Tale intervento è volto ad ottenere i seguenti obiettivi:

- 1) per l'anno scolastico 2012/2013 "ottenere" da parte almeno del 90% dei richiedenti l'inoltro autonomo delle istanze di partecipazione al bando (nel 2011 il 50% degli utenti, seppur parzialmente);
- 2) sostituzione presso l'ufficio della gestione cartacea delle istanze e delle transazioni con soggetti esterni con una gestione informatizzata delle stesse mediante canali di trasmissione elettronica;
- 3) riduzione dei consumi di carta, aumento efficienza e trasparenza nella gestione procedimentale.

Il dipendente dopo la sperimentazione dell'anno 2011 è stato invitato dalla Provincia di Brescia in quanto referente dell'unico progetto gestito integralmente con la piattaforma BresciaGov. Considerati gli esiti positivi della fase di sperimentazione per l'anno 2012 verrà proposta l'implementazione integrale del progetto, con l'inoltro elettronico come modalità unica per la presentazione delle istanze.

Interdipendenze	
------------------------	--

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICHE	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	----------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1°verifica (settembre 2012):	<i>0% (adempimento da attuarsi durante l'ultimo quadrimestre dell'anno)</i>
Verifica finale:	<i>100% Si rimanda alla relazione allegata la descrizione degli obiettivi raggiunti</i>

SCHEDA P.D.O. 2012 - PROGRAMMA 4

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTE: Birbes Elisa	RESPONSABILE: Cremonesi Chiara	ESERCIZIO: 2012
----------------------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	VOUCHER PROVINCIA
-------------------	--------------------------

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>L'ufficio predisporrà gli atti relativi all'adesione al progetto "Lavoro Accessorio 2011-2012) promosso dalla Provincia di Brescia. Il progetto è rivolto a persone disoccupate/inoccupate, ai soggetti in mobilità indennizzata e non ed ai cassaintegrati residenti nel Comune e consiste nell'erogazione di voucher del valore di € 300,00 lordi a fronte di una prestazione lavorativa pari a n.40 ore da effettuarsi presso e per conto del Comune stesso.</p> <p>Il progetto ha una duplice finalità:</p> <p>1) economica: in quanto rappresenta un mezzo per garantire un'integrazione salariale;</p> <p>2) sociale: in quanto il lavoratore ha l'occasione di operare per il proprio Comune di residenza e di arricchire il proprio bagaglio professionale.</p> <p>Verrà predisposto il bando definendo i criteri di attribuzione dei punteggi, nel rispetto dell'ordine di priorità definito dalla Provincia, verrà curata la pubblicizzazione dell'iniziativa alla cittadinanza mediante il sito internet, le bacheche comunali e la distribuzione di un volantino negli esercizi commerciali e nei punti di interesse. L'ufficio provvederà ad informare direttamente e personalmente gli utenti in carico ai servizi sociali che versano nelle condizioni lavorative previste dal bando.</p> <p>L'ufficio predisporrà apposito modulo e procederà alla raccolta delle domande.</p> <p>Prima della stesura della graduatoria verranno effettuati controlli rispetto ai requisiti dichiarati (verifiche anagrafiche, verifiche sugli immobili posseduti in collaborazione con altri uffici).</p> <p>La graduatoria approvata verrà pubblicata sul sito e gli istanti riceveranno comunicazione circa l'esito della domanda.</p> <p>Per quanto riguarda i due lavoratori assegnati all'Area Servizi alla Persona verrà predisposto un progetto specifico con le mansioni da svolgere, e verrà monitorato costantemente il lavoro.</p>

Interdipendenze	Ufficio tributi (verifica requisiti dichiarati nella domanda)
------------------------	---

Indicatori di	RISPETTO TEMPISTICA	Risultato previsto:	100%
----------------------	---------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1°verifica (settembre 2012):	80%
Verifica finale:	100% <i>Si rimanda alla relazione allegata la descrizione degli obiettivi raggiunti</i>

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTI: Prevosti Marzia, Cavalleri Elvis, Birbes Elisa	RESPONSABILE: Cremonesi Chiara	ESERCIZIO: 2012
----------------------------------	---	--------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	NUOVO PROGRAMMA E-CIVIS PER INFORMATIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

SCHEDA P.D.O. 2012 - PROGRAMMA 4

L'ufficio, in considerazione delle difficoltà tecniche emerse durante gli scorsi anni scolastici nella gestione dell'informatizzazione dei servizi scolastici, ha avviato un'indagine di mercato volta ad appurare l'esistenza di un software più adeguato alle proprie esigenze. E' stato quindi individuato il prodotto migliore e sono state concordate con la ditta le operazioni da svolgersi:

- entro il mese di agosto: preparazione banca dati, analisi, normalizzazione e importazione della banca dati nel nuovo database;
- entro il mese di settembre: 3 giornate di formazione da 6 ore cad. per l'apprendimento delle funzioni del software - l'ufficio coordinerà inoltre la formazione destinata al personale addetto alla rilevazione scolastica e con il personale della società di ristorazione;
- entro il mese di ottobre: predisposizione di apposita nota informativa ai fruitori dei servizi per rendere note le nuove funzionalità del software.

L'ufficio curerà inoltre periodicamente l'apposita funzionalità "news" che consente di fornire informazioni in tempo reale ai cittadini, mediante consultazione diretta ed inoltro di e-mail o sms.

Grazie alle potenzialità del software sarà possibile:

- a) effettuare un controllo quantitativo dei pasti erogati e di quelli fatturati;
- b) porre ulteriore attenzione alle diete mediche o per motivi religiosi;
- c) ottimizzare la gestione amministrativo-contabile del servizio;
- d) controllare costantemente il flusso contabile, mediante tutti i sistemi di rendicontazione automatica dei pagamenti e delle insolvenze;
- e) condividere con l'azienda di ristorazione la gestione informativa del servizio.

Oltre a questi vantaggi informatici le famiglie trarranno i seguenti benefici:

- a) possibilità di effettuare i pagamenti con un unico intestatario e quindi unico RID per tutti i figli, con conseguente risparmio sulle commissioni di incasso (risparmio che verrà realizzato);
- b) possibilità di ricevere una nota di addebito in anticipo rispetto all'effettiva scadenza del RID;
- c) disporre di un sistema di semplice ed intuitiva consultazione della situazione contabile;
- d) disporre di aggiuntivi sistemi di pagamento on line (mav-carta di credito).

Interdipendenze	
------------------------	--

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (settembre 2012):	50%
Verifica finale:	100% <i>Si rimanda alla relazione allegata la descrizione degli obiettivi raggiunti</i>

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTE: Rosa Roberta	RESPONSABILE: Cremonesi Chiara	ESERCIZIO: 2012
----------------------------------	---------------------------------	--	------------------------

SCHEDA P.D.O. 2012 - PROGRAMMA 4

OBIETTIVO:	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO TEMA ANNUALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA e SPETTACOLO
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>TEMA ANNUALE E USCITA DIDATTICA: durante l'intero anno scolastico la dipendente provvederà ad organizzare, in collaborazione con le altre insegnanti, le attività legate al tema annuale della scuola: "Girotondo intorno al Mondo" che sviluppa importanti temi legati all'interculturalità. A tal fine verrà predisposto il materiale didattico (schede, cartelloni, ecc.) ed organizzato il "viaggio" dei bambini in diversi paesi: Inghilterra, Nord America, Perù, Africa, Giappone.... Di ogni paese visitato i bambini approfondiranno alcune tematiche legate alla cultura presente o passata e impareranno a conoscere meglio le culture diverse dalla nostra.</p> <p>A partire dal mese di febbraio la dipendente provvederà a programmare e strutturare l'uscita didattica rivolta ai bambini mezzani e grandi (prevista per il mese di maggio), con destinazione Museo Africano, dove i bambini potranno sperimentare ed approfondire, attraverso laboratori ed attività specifiche, le nozioni sul continente africano apprese nel corso del progetto.</p> <p>COORDINAMENTO SPETTACOLO NATALIZIO E FINALE: Nel mese di maggio 2012 verrà proposto lo spettacolo di fine anno scolastico e la dipendente svolgerà il lavoro preparatorio (all</p>

Interdipendenze	Ufficio Tecnico: collaborazione con operai per effettuazione trasporto per gita finale
------------------------	--

Indicatori di risultato:	realizzazione attività previste	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1°verifica (settembre 2012):	50%		
Verifica finale:	100%	<i>Si rimanda alla relazione allegata la descrizione degli obiettivi raggiunti</i>	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTE: Sguazzi Orsola	RESPONSABILE: Cremonesi Chiara	ESERCIZIO: 2012
----------------------------------	----------------------------	--------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	REALIZZAZIONE CORSO INGLESE E PSICOMOTRICITA'
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

SCHEDA P.D.O. 2012 - PROGRAMMA 4

CORSO DI INGLESE: la dipendente programmerà ed effettuerà, sia per l'a.s. 2011/2012 che nell'a.s. 2012/2013, in collaborazione con le insegnanti, un corso di inglese rivolto ai bambini grandi, per n.2 ore settimanali, che prevede anche la preparazione di tre canzoni in inglese per il saggio finale della scuola; il corso verrà realizzato grazie alle abilità acquisite dalla dipendente da collaboratore esterno che in passato realizzava il corso nella scuola; tale attività permette di arricchire l'offerta formativa e didattica senza ricorrere a personale esterno, risparmiando quindi risorse economiche che si rendono così disponibili per l'acquisto di materiale didattico.

CORSO DI PSICOMOTRICITA': la dipendente effettuerà il corso di psicomotricità per l'a.s. 2012/2013, rivolto a tutti i bambini (piccoli, mezzani e grandi) , con un impegno di 3 ore settimanali, che prevederà anche la preparazione di una dimostrazione per il saggio di fine anno; tale attività verrà svolta in sostituzione dell'insegnante esterna che per l'a.s. 2012/2013 non realizzerà il corso; ciò permetterà alla scuola, grazie alle abilità acquisite negli anni dalla dipendente grazie all'affiancamento dell'insegnante, di mantenere inalterare l'

Interdipendenze	
------------------------	--

Indicatori di risultato:	realizzazione attività previste	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1°verifica (settembre 2012):	50%		
Verifica finale:	100%	<i>Si rimanda alla relazione allegata la descrizione degli obiettivi raggiunti</i>	