



Città di Pioltello
Azienda Speciale
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

PIANO PROGRAMMA ANNO 2014

La qualificazione dell'azienda speciale quale ente strumentale dell'Ente locale rivela l'esistenza di un collegamento inscindibile tra l'azienda e il comune.

Il principio di strumentalità dell'attività di gestione deve essere inteso come identificazione dello scopo sociale nella cura degli interessi della comunità locale, perseguibili attraverso l'attività di gestione funzionalmente svolta dall'azienda nei settori dei servizi pubblici per i quali la stessa è stata costituita.

L'Ente locale si serve dell'azienda speciale per lo svolgimento di un servizio e, quindi per soddisfare un'esigenza della collettività.

In quest'ottica spetta all'Ente locale esclusivamente la fase "politica" della determinazione degli obiettivi e della vigilanza sul perseguimento e raggiungimento di questi.

La strumentalità dell'azienda speciale e il regime normativo vigente in materia pretendono un collegamento molto saldo, seppur di natura funzionale, tra attività dell'azienda e le esigenze della collettività sul territorio dell'ente che l'ha costituita.

In sintesi all'azienda Speciale competono funzioni e compiti gestionali mentre al Comune spetta la responsabilità di definire obiettivi e indirizzi. Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'azienda condivisi dall'Amministrazione, è rappresentato dal piano programma, adottato in sede di approvazione del bilancio preventivo economico.

Anche il contratto rappresenta uno strumento che regola i rapporti anche economici con l'Ente in base ai servizi che Azienda Speciale Futura gestisce e che sono indicati nel contratto di servizio, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 21.01.2014.

Viene contrattualizzato infatti il numero massimo degli ammessi ai nidi, l'organico viene definito in base alle reali esigenze di servizio sempre nel rispetto dei requisiti gestionali; ogni eventuale scostamento sarà oggetto di confronto e verrà valutato con l'ente e messo in relazione con la sostenibilità economica e finanziaria che deve tener conto dell'incremento di unità di personale.

Il servizio **Centro diurno estivo**, dopo la fase sperimentale del 2013 viene inserito a pieno titolo come prestazione da rendere alla quale viene attribuito il costo unitario.

Le attività che l'azienda ha programmato e si propone di realizzare per il 2014 sono le seguenti:

- governare il processo di cambiamento del sistema locale dei servizi educativi alla prima infanzia. Organizzazione e gestione complessiva dei servizi;
- aggiornamento e tenuta dell'archivio relativo alla documentazione di accreditamento delle unità di offerta;
- Amministrazione e gestione delle risorse umane;
- Rinnovo dei contratti di servizio in relazione alla verifica di sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse;
- Servizi di contabilità e fiscali a supporto dell'attività del consulente (prima nota, libro giornale);
- formazione e avviamento per l'utilizzo del software applicativo per l'area contabile, sottoscrizione del contratto di manutenzione con ADS;

- messa a punto dell'applicativo relativo alla gestione rette introdotto nel settembre 2013, integrazioni e attivazione del contratto di manutenzione;
- rilevazione delle presenze del personale, elaborazione dei dati e invio per l'elaborazione dei cedolini paga;
- sottoscrizione contratto di manutenzione con Rivetta sistemi s.r.l.;
- mantenimento e gestione rapporti con aziende appaltatrici del Comune per subentro in contratti già in essere e relativa sottoscrizione contratti da parte dell'Azienda;
- proroga della convenzione del servizio di Tesoreria sottoscritta tra il Comune di Pioltello e Intesa Sanpaolo S.p.A fino al 31 dicembre 2014;
- adempimenti relativi alle procedure per la riscossione mediante invio flussi informatici per emissione e MAV;
- procedura relativa alla sottoscrizione di un nuovo contratto di servizio con Poste italiane che prevede l'introduzione della firma digitale per autorizzare le operazioni dispositive;
- gestione della carta prepagata;
- adempimenti relativi al D.Lgs 81/08- Attività di simulazione e aggiornamento sulle formazioni;
- programmazione degli interventi sanitari secondo il profilo professionale degli operatori;
- gestione e conduzione dell'intervento del revisore unico incaricato;
- gestione dell'attività economico/amministrativa: rientrano in questo aspetto tutto ciò che si riferisce alla gestione del bilancio (definizione del preventivo, gestione corrente, atti di impegno e liquidazione spese, accertamento e riscossione delle entrate, predisposizione e gestione dei contratti di servizio, acquisti etc.
- presidio delle attività riferite alla gestione dei servizi, in particolare raccolta dei dati relativi alle presenze, calcolo delle quota mensile. Emissioni bollettini di pagamento. Registrazione pagamenti, gestione delle morosità etc.
- predisposizione della procedura per l'iscrizione dei bambini al nido, ai centri per la famiglia e al centro diurno estivo. Gestione delle attività di raccolta e valutazione delle domande, inserimento dati;
- collaborazione con l'ente proprietario nella formulazione e gestione delle graduatorie-monitoraggio e aggiornamento delle graduatorie di ammissione;
- gestione delle attività riguardanti l'ammissione dei bambini ai nido e ai centri per la famiglia, predisposizione calendario inserimenti (in collaborazione con il personale educativo);
- attività di promozione dei servizi, organizzazione di incontri su aree tematiche;
- relazioni istituzionali e di servizio con l'Azienda sanitaria Locale;
- coordinamento delle attività educative e progettuali, anche con la collaborazione di operatori esterni;
- definizione degli obiettivi pedagogici e sociali in base alle diverse tipologie di servizio;
- indagine quali/quantitativa finalizzata al miglioramento continuo e al costante orientamento al cittadino;
- promozione della collaborazione partecipata tra i servizi per la condivisione degli obiettivi, delle metodologie su progetti trasversali;
- interventi finalizzati alla creazione di alleanze di azienda con i principali operatori commerciali e imprenditoriali presenti sul territorio comunale.

Giuditta Leoni, direttore

Aprile 2014

