

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Area/Settore/Servizio **SERVIZI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

OBIETTIVO	
N.	Titolo
1	Sistema di gestione dei servizi scolastici e sportivi e ricreativi mediante software
Descrizione e finalità	
<p>L'Obiettivo prevede la realizzazione di un software che consenta al cittadino di iscrivere il proprio figlio ad un servizio scolastico (mensa e/o trasporto su scuolabus, borse di studio) sportivi (buoni sport) e ricreativi (servizio di balneazione per minori) mediante procedura informatica da gestire direttamente da proprio PC, smartphone, tablet, senza doversi recare presso l'Ufficio comunale. Ai genitori o a chi detiene la potestà genitoriale verranno rilasciate delle credenziali nominali con password da modificare dopo il primo accesso. In questo modo ognuno accederà all'area riservata al proprio/i figlio/i dove troverà tutti i form per l'iscrizione ai servizi a cui desidera far accedere il proprio figlio. Una volta compilati potrà inviarli direttamente tramite il gestionale senza doverli stampare e firmare manualmente in quanto sarà previsto un sistema equipollente alla firma digitale. Potrà inoltre effettuare il pagamento con il sistema PagoPa e controllare in tempo reale il credito residuo corrispondente al numero di pasti da consumare (il costo del pasto dipenderà dalla fascia ISEE del nucleo familiare di appartenenza del minore. Ciò significa che per ogni minore dovrà essere caricata, in fase di autocompilazione anagrafica, oltre ai dati personali anche i dati reddituali). Il software consentirà alla famiglia anche di allegare immagini e/o files di testo. Tale funzionalità è stata prevista per consentire alla famiglia di trasmettere mediante foto (es. utilizzando direttamente lo smartphone) certificati medici per diete in bianco o di altro genere, foto, ecc.</p> <p>Il software verrà programmato per generare automaticamente nell'area riservata di ciascuno la certificazione della spesa scolastica da utilizzare per la dichiarazione dei redditi, in modo che chi ne ha bisogno la possa scaricare direttamente sul proprio dispositivo senza doversi recare in Comune.</p> <p>La Ditta che gestisce il servizio di refezione nelle mense scolastiche del Comune provvederà con cadenza giornaliera, una volta effettuato l'appello dei presenti da parte dei docenti a scalare un pasto dal credito di ciascun alunno, in modo che il credito residuo sia sempre aggiornato e che venga immediatamente avvisato dell'avvicinarsi all'esaurimento dello stesso.</p> <p>Per quanto riguarda gli altri servizi a domanda individuale relativi alla pubblica istruzione e/o allo sport, il gestionale consentirà alle famiglie di presentare le domande di iscrizione del minore al servizio di scuolabus, domande per la partecipazione a borse di studio, con possibilità di allegare anche la documentazione richiesta dal bando il allegato alla domanda (dichiarazione Isee, rendicontazione, ecc.), bandi per l'ottenimento di voucher per lo sport. La versatilità del gestionale consentirà, in generale di utilizzarlo per qualsiasi scambio di documentazione Comune - famiglia, presentando così un'alta potenzialità di utilizzo per qualsiasi tipologia di servizio che l'Amministrazione dovesse introdurre in futuro, fino ad arrivare alla completa smaterializzazione dei rapporti Ufficio – utenza.</p> <p>L'attuale utenza dell'Ufficio per i servizi interessati è di circa 400 minori, la cui famiglia si interfaccia con l'ufficio in maniera cartacea, utilizzando moduli predisposti dall'Ufficio. Per ogni minore sono generalmente richiesti più servizi. Ciò comporta che le relative istruttorie siano espletate in forma cartacea e anche la comunicazione istruttoria propria del procedimento amministrativo avvenga utilizzando il mezzo della Raccomandata A/R in quanto le famiglie non dispongono di PEC. Gli svantaggi di tale gestione sono di duplice natura: prima di tutto per le famiglie che si devono recare fisicamente presso l'Ufficio anche semplicemente per ricaricare il badge della mensa, ma anche per ogni integrazione documentale che venga richiesta dall'ufficio. Inoltre, per quanto attiene il lavoro dell'Ufficio, l'attuale sistema implica dei tempi procedurali più lunghi, una elevata produzione di carta, un rallentamento del lavoro di back office causato dalla presenza di pubblico anche fuori orario di ricevimento, nonché una ulteriore fase di digitalizzazione dei dati fatta in forma manuale dal dipendente</p>	

INDICATORI ASSOCIATI		
Descrizione	Valore base/iniziale	Valore atteso (target)
Famiglie che dalle modalità attuali di gestione passeranno alla modalità informatizzata	Circa 400 minori: istruttorie gestite in forma cartacea	Circa 400 minori: istruttorie gestite mediante la piattaforma
FASI DI REALIZZAZIONE		
Descrizione	Tempistica	
Fase di test	Entro il mese di marzo	
Presentazione alle famiglie e messa in uso, mantenendo anche l'attuale modalità cartacea	Entro il termine dell'a.s. 2019 2020	
Mantenimento del sistema telematico e dismissione di quello cartaceo	Entro il 31.12.2020	
DIPENDENTI COINVOLTI(eventuale)		
Nominativo	Categoria	Contributo % stimato
Cinzia Piazzi	C	70%
Andrea Miraglia	B	15%
Ufficio ragioneria		15%
RISORSE FINANZIARIE (eventuale)		
Capitolo	Importo	
Capitoli: 1115.1	Importo del progetto € 3.000,00 circa	
Verifica infrannuale obiettivo		
NOTE ¹ NON È OBIETTIVO PLURIENNALE		

¹Indicare se: obiettivo pluriennale (con fasi di avanzamento e tempistica nel periodo pluriennale);
obiettivo trasversale (indicare gli altri settori/aree/servizi compartecipi e con quali modalità);
altri elementi ritenuti rilevanti.