



Don. SAVUBI

21.6.2018

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Massimo DE FINO



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Potenza

Ufficio di Gabinetto

DS
Non sono presentati già
avviate iniziative nel
territorio.
8/6/2018

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA ASP/2 Protocollo Generale
- 6 GIU. 2018
N° 58510

Alla Regione Basilicata
POTENZA

Alla Provincia
POTENZA

Ai Comuni della provincia
LORO SEDI

Agli Enti Pubblici
INDIRIZZI PEC

OGGETTO: prosecuzione "Progetto raccolta ed individuazione buone iniziative poste in essere dalle Prefetture per la diffusione, l'interscambio e l'utilizzazione delle stesse sul territorio"- Scheda descrittiva della Buona iniziativa 2017/2018.

L'Ispettorato Generale di Amministrazione del Ministero dell'Interno ha comunicato, con nota del 4.5.2018, che è stata disposta con decreto ministeriale dell'11.10.2017, la proroga fino al 10 ottobre 2018 del Progetto per la raccolta e l'individuazione delle iniziative meritevoli di particolare attenzione sotto il profilo dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, nei settori di competenza dell'Amministrazione, ai fini della produzione di un elaborato utile nella materia.

L'obiettivo è quello di avviare un percorso virtuoso che porti ad un progresso uniforme e generalizzato del fare amministrazione pubblica: maggiore efficienza, migliore amministrazione, più senso dello stato.

In tal senso tutte le esperienze innovative presenti sul territorio possono essere di fondamentale importanza ove trovino la possibilità di essere supportate nella condivisione e nella pubblicizzazione.

Le buone pratiche segnalate saranno valutate per la conseguente certificazione, procedura che avverrà collegialmente all'interno dell'Ispettorato Generale di Amministrazione.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Potenza
Ufficio di Gabinetto

È importante disporre ogni verifica in ordine alla avvenuta pubblicazione - su ciascun sito in uso agli Enti ed uffici interessati - della documentazione ufficiale prodotta, con gli eventuali aggiornamenti.

È altresì fortemente avvertita la necessità di avvalorare sul territorio la promozione di intese operative finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della violenza di genere.

Ciò premesso, si invitano codesti Enti a trasmettere all'Ispettorato Generale di Amministrazione del Ministero dell'Interno, previa compilazione dell'unita scheda, le eventuali significative esperienze realizzate che possano essere considerate a tutti gli effetti "Buone Pratiche" in quanto aventi i caratteri dell'innovazione e della replicabilità, assunte nel contesto delle proprie specifiche attività.

Quanto alle procedure in itinere, sospese e/o concluse, già comunicate, vorranno indicare lo stato della procedura avviata, le eventuali soluzioni adottate per meglio definire gli effetti prodotti dalle stesse, quantificandone la convenienza economica ottenuta.

Per esigenze di uniformità procedurale, si vorrà disporre l'aggiornamento che tenga conto delle presenti indicazioni e la ritrasmissione della descrizione della buona pratica mediante l'utilizzo della predetta scheda valida per la raccolta a partire dall'11 ottobre 2017 e fino al prossimo 10 ottobre 2018.

Con la scheda 2017/2018 dovrà essere trasmessa anche la documentazione ufficiale di riferimento, debitamente sottoscritta, quali Progetti, Protocolli, Accordi, Intese e quanto altro ritenuto utile per le finalità di cui sopra.

Si allega la scheda di rilevazione della buona pratica per la raccolta 2017/2018, che dovrà essere trasmessa - debitamente compilata in ogni singola voce in pdf e in word e contenente la valutazione della buona pratica dell'Autorità di vertice - al seguente indirizzo di posta elettronica :bestpractices.specialeiga@pec.interno.it e contestualmente a questa Prefettura.

Si confida nella consueta collaborazione.

Il Capo di Gabinetto

(Buccino)



Scheda descrittiva Buona Iniziativa 2017/2018

La presente Scheda descrittiva diretta ad illustrare la Buona iniziativa, sostitutiva della precedente diramata unitamente alla circolare del 18 novembre 2015, consente di acquisire gli elementi fondamentali in ordine alla tipologia ed alle caratteristiche del progetto presentato.

La compilazione va effettuata secondo le istruzioni riportate a sinistra inserendo a destra i richiesti elementi, devono risultare gli artefici dell'iniziativa assunta, anche se diversi dalla Prefettura, sempre che la stessa abbia interagito per agevolare la messa a punto ed abbia concorso al raggiungimento dell'obiettivo prefissato. Qualora non si disponga degli elementi richiesti dalla scheda, si prega di inserire la dicitura ND, ovvero nessun dato.

DATA DI COMPILAZIONE: REGIONE: PROVINCIA: ARTEFICE DELL'INIZIATIVA PREFETTURA-UTG /ENTE PROMOTORE REFERENTE ENTE PROMOTORE: QUALIFICA: CONTATTO TELEFONICO: E-MAIL:	REFERENTE PREFETTURA-UTG: QUALIFICA: CONTATTO TELEFONICO: E-MAIL:
--	--

DENOMINAZIONE DELLA/E BUONA/E INIZIATIVA/E RECEPITA/E DALLA PREFETTURA UTG TRA QUELLE INDIVIDUATE IN SEGUITO ALLA RACCOLTA 2015/2016, PUBBLICATE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL MINISTERO DELL'INTERNO AL SEGUENTE LINK : http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/pubblicazioni	
SETTORE – SICUREZZA E LEGALITÀ DESCRIZIONE DELLA BUONA INIZIATIVA <i>La Buona iniziativa deve tener conto della crescente domanda di legalità e di sicurezza a livello locale; deve essere innovativa, finanziariamente sostenibile, replicabile e funzionale alla creazione di benefici persistenti nel tempo, nonché rispondente alle esigenze dei cittadini in materia di tutela della legalità.</i> AGGIORNAMENTO DATI SUGLI SVILUPPI DELLA/E BUONA/E INIZIATIVA/E ADOTTATA/E ED IN ITINERE, SOSPESA/E E/O CONCLUSA/E	
SETTORE – IMMIGRAZIONE DESCRIZIONE DELLA BUONA INIZIATIVA <i>La Buona iniziativa deve tener conto del contesto locale in cui il fenomeno migratorio è presente, all'interno del quale operano i diversi attori implicati nei processi di accoglienza ed integrazione degli immigrati e dei richiedenti e titolari di protezione internazionale; deve essere innovativa, finanziariamente sostenibile, replicabile e funzionale alla creazione di benefici persistenti nel tempo, nonché rispondente alle esigenze della popolazione immigrata.</i> AGGIORNAMENTO DATI SUGLI SVILUPPI DELLA/E BUONA/E INIZIATIVA/E ADOTTATA/E ED IN ITINERE, SOSPESA/E E/O CONCLUSA/E	



SETTORE – DISAGIO SOCIALE

DESCRIZIONE DELLA BUONA INIZIATIVA

La Buona iniziativa deve tener conto delle esigenze primarie delle fasce sociali più deboli, al fine di promuovere adeguati interventi sia istituzionali che privati, volti alla solidarietà sociale e predisporre attività dirette a prevenire, nonché a contrastare il fenomeno dell'abuso, della violenza e del maltrattamento delle donne e dei minori, il bullismo e le tossicodipendenze; deve, inoltre, essere in grado di fornire un supporto finanziario nei confronti dei soggetti che versano in condizioni di particolare vulnerabilità economica e sociale, favorendone l'accesso al credito e consentendo loro di far fronte a situazioni di emergenza per migliorare la qualità di vita; deve nell'immediato reperire soluzioni alternative in vista della risoluzione della acclarata criticità, deve essere innovativa, finanziariamente sostenibile, replicabile e funzionale alla creazione di benefici persistenti nel tempo, nonché rispondente alle esigenze delle categorie sociali più disagiate.

AGGIORNAMENTO DATI SUGLI SVILUPPI DELLA/E BUONA/E INIZIATIVA/E ADOTTATA/E ED IN ITINERE, SOSPESA/E E/O CONCLUSA/E

SETTORE – PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE DELLA BUONA INIZIATIVA

La Buona iniziativa deve tener conto delle peculiarità del contesto territoriale di riferimento, al fine di predisporre procedure d'intervento necessarie per l'assolvimento dei compiti di tutela dell'integrità dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente, in caso di previsione di possibili scenari di criticità; deve essere in grado di individuare sistemi e criteri per la diffusione di procedure operative agili, snelle e flessibili, da poter essere immediatamente adottate da tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze; inoltre, deve essere innovativa, finanziariamente sostenibile, replicabile e funzionale alla creazione di benefici persistenti nel tempo, nonché rispondente alle esigenze di prevenzione degli eventi calamitosi per la tutela del territorio.

AGGIORNAMENTO DATI SUGLI SVILUPPI DELLA/E BUONA/E INIZIATIVA/E ADOTTATA/E ED IN ITINERE, SOSPESA/E E/O CONCLUSA/E

ALTRO SETTORE SPECIFICARE ED INDICARNE I CONTENUTI

TEMPI E FASI DEL PROGETTO

Indicare i tempi e le fasi caratterizzanti il progetto.

ONERI E COSTI DI REALIZZAZIONE

Indicare se per la realizzazione della Buona iniziativa sono state utilizzate risorse (umane, strumentali, finanziarie) interne e/o esterne.
Per le risorse umane indicare il numero di unità di personale addette al progetto ed i relativi tempi di impiego.
Per le risorse strumentali specificare solo quelle di maggior rilievo.
Per le risorse finanziarie specificare la natura dei finanziamenti (bilancio ordinario ovvero altre fonti ad esempio europee, private, locali, regionali, ecc.), nonché il relativo ammontare.

Numero di risorse umane interne impiegate:
Numero di ore/giorni complessivi necessari per la realizzazione del progetto:
Costi sostenuti per le risorse esterne (consulenti, servizi, ecc.):
Costi complessivi per attrezzature hardware e software:
Natura dei finanziamenti.
Entità dei finanziamenti:
Altro:



ONERI E COSTI PER IL MANTENIMENTO A REGIME <i>Indicare oneri e costi di mantenimento a regime.</i>	Numero di risorse umane interne necessarie per il mantenimento a regime: Entità dei costi ricorrenti di esercizio: Natura dei finanziamenti, sovvenzioni previste: fonti istituzionali
RISULTATI OTTENUTI E/O PREVISTI <i>Indicare i principali benefici del progetto ed i dati idonei a quantificarne la portata. Per i nuovi progetti indicare i benefici prevedibili.</i>	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO <i>Indicare le principali norme di riferimento di ciascuna Buona iniziativa.</i>	
ELEMENTI CHIAVE DEL SUCCESSO DELLA BUONA INIZIATIVA <i>Indicare i fattori che hanno contribuito alla riuscita del progetto. Per i progetti già trasmessi aggiornare i risultati specificando gli eventuali effetti positivi già prodotti, quantizzandoli, ed indicare i tempi di definizione della procedura in itinere laddove dovessero essere modificati per eventuali sopravvenute circostanze. Per i nuovi progetti specificare i fattori ritenuti idonei per la buona riuscita della iniziativa.</i>	
CONTATTI <i>Indicare i recapiti telefonici e di posta elettronica del Referente del progetto.</i>	
ALLEGATI <i>In questa sezione vanno elencati i documenti allegati al progetto che formano parte integrante dello stesso (es. Protocolli, Convenzioni, allegati tecnici, ecc.), specificando se sono stati pubblicati sul sito della Prefettura, ed indicare i soggetti partecipanti.</i>	
OSSERVAZIONI DEL REFERENTE DEL PROGETTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA <i>In questa sezione il referente fornisce le osservazioni sul progetto della Buona iniziativa proposta. Il campo è obbligatorio.</i>	
PARERE DEL PREFETTO E/O DELLE ALTRE COMPETENTI AUTORITA' DI VERTICE	