

II

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

## PROGETTO N. 1 – MIGLIORAMENTO ATTIVITÀ ORDINARIE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	MARIA RUSSO

OBIETTIVI	<p><b>Miglioramento delle attività ordinarie svolte dal servizio sociale professionale (assistenti sociali):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagini socio ambientali delegate dalla Procura della Repubblica c/o i Tribunali per i Minorenni dislocati su tutto il territorio nazionale e dalla Procura della Repubblica c/o i Tribunali Ordinari dislocati su tutto il territorio nazionale;</li> <li>• Indagini socio ambientali e richieste di collaborazione da parte delle FF.OO/ Servizi Sociali professionali italiani ed esteri/ Ufficio Servizi Sociali Minori/ Ufficio Esecuzione Penale Esterna (Ministero della Giustizia);</li> <li>• Attuazione delle disposizioni in materia familiare e minorile emesse dalle Autorità Giudiziari: Tribunale Ordinario (compresi i procedimenti incardinati presso il Giudice Tutelare) / Tribunale per i Minorenni/ Corti di Appello: attivazione di percorsi di valutazione delle competenze genitoriali, mediazione familiare, percorsi presso il dipartimento di Salute Mentale e/o presso il Ser.D. competenti;</li> <li>• Interventi di collocamento urgente, diurni e notturni, di minori ex art. 403 del c.c.;</li> <li>• Interventi urgenti, diurni e notturni, per segnalazione di codice rosso;</li> <li>• Individuazione di idonee strutture sul tutto il territorio nazionale: comunità alloggio per minori, comunità educativa a dimensione familiare, casa-famiglia, casa di accoglienza per donne vittime di violenza, case di accoglienza per gestanti, madre-bambino ecc.;</li> <li>• Valutazioni di coppie coniugate o single per la idoneità all'adozione nazionale ed internazionale;</li> <li>• Valutazione di nuclei familiari o single per l'attivazione dell'istituto dell'affido familiare: abbinamento minore famiglia, monitoraggio del nucleo fino alla risoluzione dell'affido, erogazione e gestione della quota affido;</li> <li>• Attivazione di contributi economici straordinari a favore di nuclei svantaggiati e per la realizzazione di progetti individualizzati;</li> <li>• Collaborazione ed incontri periodici con gli istituti scolastici del territorio per la prevenzione al fenomeno della dispersione scolastica e per l'attivazione di strategie per i casi segnalati;</li> <li>• Partecipazione ai GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) per minori con problematiche socio-sanitarie;</li> <li>• Partecipazione alle UVI presso le ASL per l'individuazione di setting adeguati a tutela di minori particolarmente difficili;</li> <li>• Partecipazione ad eventi di formazione per migliorare il Servizio, come ad esempio la partecipazione al Programma PIPPI (LEPS) impiantati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con l'università di Padova e finanziati dal PNRR;</li> <li>• Presa in carico di nuclei familiari o singole persone portatrici di disagio sociale ed elaborazione di progetti educativi Individualizzati;</li> <li>• Attivazione di servizi a favore di nuclei vulnerabili e minori in difficoltà: educativa domiciliare, centro diurno polifunzionale, educativa territoriale, sport ecc.</li> <li>• Attivazione di percorsi presso il Centro per la famiglia con relativo monitoraggio delle situazioni presentate: sostegno alla genitorialità-supporto psicologico, mediazione familiare, incontri protetti e/o monitorati, spazio neutro;</li> <li>• Monitoraggio costante di ogni situazione con valutazioni ex ante- in itinere-ex post;</li> <li>• Monitoraggio fisico sulla piattaforma Multifondo del MLPS</li> <li>• Inserimento in centro semi-residenziale disabili – istruttoria dell'istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di</li> </ul>
-----------	--

	<p>Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento in RSA Disabili – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Inserimento in Comunità Alloggio Psichico – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Attivazione progetti per il “Dopo di Noi”- individuazione e valutazione di utenti idonei alla partecipazione ai progetti per il dopo di noi, colloquio conoscitivo, ricezione del progetto sulla apposita modulistica, controllo documentale ed anagrafico, costituzione della commissione valutatrice, partecipazione alla commissione valutatrice, comunicazioni esterne con gli uffici regionali, verifica in itinere, monitoraggio delle attività.</li> <li>• Inserimenti in Centri semi-residenziali Modulo Demenze – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Inserimenti in RSA Anziani – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Attivazione servizio Assistenza Domiciliare Socio-assistenziale Anziani – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Attivazione servizio Assistenza Domiciliare Socio-sanitaria Anziani – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Attivazione servizio Assistenza Domiciliare Socio-sanitaria Disabili – istruttoria dell’istanza (controllo anagrafico, verifica documenti, verifica isee e calcolo di eventuale compartecipazione), visita domiciliare, stesura relazione, valutazione in Unità di Valutazione Integrata presso il Distretto Sanitario, elaborazione progetto di intervento e monitoraggio delle attività.</li> <li>• Attivazione progetto PTRI (progetti terapeutici riabilitativi individualizzati) - ricezione richiesta da parte dell’asl, istruttoria (controllo anagrafico, verifica dei documenti, verifica ISEE e calcolo eventuale compartecipazione al costo del servizio), visita domiciliare, stesura relazione su scheda SVAMA valutazione preventiva del caso in UVI presso il distretto sanitario, redazione del progetto in UVI, membro della commissione valutatrice per la gara di affidamento in UVI del servizio comunicazioni esterne, verifica in itinere, monitoraggio delle attività</li> <li>• Assegno di cura: individuazione valutazione e inserimento di pazienti gravissimi e gravi tra i beneficiari della misura economica, valutazione della domanda, istruttoria (controllo anagrafico verifica dei documenti) visita domiciliare stesura relazione (SVAMA) partecipazione UVI (unità di valutazione integrata), presso il Distretto Sanitario, redazione del file per le liquidazioni bimestrali, redazione del file di programmazione delle risorse da</li> </ul>
--	--

	<p>allegare al PdZ monitoraggio dell'andamento degli interventi verifica delle rendicontazioni ai sensi della vigente normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione servizio Assistenza Specialistica nelle Scuole – ricezione degli elenchi degli alunni da parte delle scuole del territorio, ricezione delle richieste da parte dei genitori, confronto con la neuropsichiatria infantile per l'attribuzione del monte ore necessario agli interventi individualizzati, comunicazioni esterne per l'attivazione del servizio, elaborazione dei progetti di intervento, controllo e monitoraggio della spesa, partecipazione ai GLO/GLH</li> <li>• Supporto alle autorità competenti per sfratto esecutivo in nuclei con soggetti fragili</li> <li>• Azioni di collegamento con i servizi per le dipendenze patologiche: presa in carico dell'utente, controllo anagrafico, colloqui e visite domiciliari, elaborazione del progetto di intervento, avviamento al servizio competente</li> </ul> <p>Interventi congiunti con la Polizia Municipale nei casi di disagio abitativo e ambientale(accumulatori seriali).</p>
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Tempi previsti dalla normativa vigente
RISORSE UMANE COINVOLTE	D
RISORSE STRUMENTALI	PC con software applicativo per produttività d'ufficio
RISORSE ECONOMICHE	
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	No
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	Procura della Repubblica c/o i Tribunali per i Minorenni, Procura della Repubblica c/o i Tribunali Ordinari, FF.OO, Servizi Sociali professionali italiani ed esteri, Ufficio Servizi Sociali Minori/ Ufficio Esecuzione Penale Esterna (Ministero della Giustizia Giudiziari), Tribunale Ordinario, Tribunale per i Minorenni. Corti di Appello.

*Stefano Russo*

**PROGETTO N. 2 - Attivazione di tutte le procedure e funzioni previste dal nuovo Assegno di Inclusione, organizzate per il rispetto delle tempistiche prefissate dalla normativa necessarie all'attribuzione del beneficio agli aventi diritto**

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	MARIA RUSSO
OBIETTIVI	<p><b>Attivazione di tutte le procedure e funzioni previste dal nuovo Assegno di Inclusione, organizzate per il rispetto delle tempistiche prefissate dalla normativa necessarie all'attribuzione del beneficio agli aventi diritto</b></p> <p>Dal 1° gennaio 2024 è attivato il nuovo Assegno di Inclusione (Adi), che prevede numerose attribuzioni a carico del Comune. Attraverso la <b>Piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale (GePI)</b>, parte integrante del nuovo Sistema informativo per l'inclusione sociale e lavorativa (SIISL), i Comuni, quali responsabili delle verifiche e dei controlli anagrafici, assolvono al loro compito sia in relazione alle richieste di approfondimento da parte di INPS, sia all'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli Uffici anagrafici.</p> <p>Inoltre la piattaforma consente agli assistenti sociali di ottimizzare il loro lavoro nell'accompagnare i beneficiari dell'Assegno di Inclusione convocati dai servizi sociali dei Comuni, per semplificare le procedure, rendere più agevoli i controlli e lo scambio delle informazioni e consentire a Municipi e Ambiti Territoriali un immediato accesso ai dati rilevanti. Sulla piattaforma Gepi del MLPS è obbligo nominare le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Amministratore dell'Ambito territoriale:</b> L'Amministratore è l'utente abilitato ad accreditare sulla Piattaforma gli operatori autorizzati a svolgere gli altri ruoli. Viene designato responsabile del trattamento dei dati per conto del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.</li> <li>• <b>Coordinatore per il Patto per l'Inclusione Sociale:</b> è l'utente che assegna agli operatori individuati quali "figure di riferimento" (cioè i case manager, tipicamente assistenti sociali) i nuclei familiari beneficiari del territorio di competenza; il Coordinatore andrà individuato sulla base del ruolo svolto nell'ambito dei servizi competenti nel coordinamento del lavoro degli assistenti sociali e degli altri operatori.</li> <li>• <b>Case Manager per il Patto per l'Inclusione Sociale:</b> è l'utente che costituisce la figura di riferimento, occupandosi di compilare le schede dell'Analisi preliminare, del Quadro di Analisi e del Patto per l'inclusione sociale dei beneficiari Adi, e di accompagnare la famiglia in tutto il percorso (assistente sociale o altro operatore del Comune ovvero dell'Ambito nel caso di gestione associata). Ogni utente case manager potrà vedere solo i propri casi.</li> <li>• <b>Coordinatore per i controlli Anagrafici:</b> è l'utente del Comune che assegna ai responsabili per i controlli anagrafici l'elenco dei beneficiari Adi per i quali effettuare la verifica dei requisiti di residenza e soggiorno, pianificando quindi il lavoro degli stessi;</li> <li>• <b>Responsabile per i controlli Anagrafici:</b> è l'utente del Comune che effettua la verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari Adi ed ha accesso ai relativi dati per il comune che lo ha indicato;</li> <li>• <b>Responsabile PUC:</b> è l'utente che si occupa del caricamento dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) e del completamento del processo di gestione dei beneficiari assegnati ai progetti, sulla base delle indicazioni fornite dai case manager e dai referenti dei Centri per l'impiego.</li> </ul>
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Tempi previsti dalla normativa vigente
RISORSE UMANE	C, D

*Maria Russo*

RISORSE STRUMENTALI	PC con software applicativo per produttività d'ufficio
RISORSE ECONOMICHE	
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	No
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	INPS, Centro per l'Impiego, altri Comuni.

**PROGETTO N. 3 - Ottimizzazione delle attività dell'Ufficio di Piano:**

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	MARIA RUSSO
OBIETTIVI	<p><b>Ottimizzazione delle attività dell'Ufficio di Piano:</b></p> <p>Il comune di Marano riveste il ruolo di comune capofila dell'ambito territoriale N 15, composto dal comune di Marano e dal comune di Quarto.</p> <p>L'Ufficio di piano ha il compito di elaborare e attuare la programmazione, svolgere le funzioni di gestione, amministrazione e valutazione del Piano di zona Territoriale.</p> <p>Le funzioni soprarichiamate prevedono la seguente articolazione di attività:</p> <p><u>quanto alla programmazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi del sistema d'offerta dei servizi (localizzazione, funzioni, prestazioni, professioni, costi) presenti nell'Ambito territoriale per valutarne l'appropriatezza e l'eventuale ridefinizione;</li> <li>- elaborazione della programmazione complessiva delle politiche sociali territoriali, comprensive anche di servizi svolti da singoli comuni finanziati con fondi propri, in accordo con il Coordinamento Istituzionale per un intervento sociale sempre meno riduttivo e frammentato, comprensivo di tutta la spesa sociale programmata nei singoli bilanci dei Comuni;</li> <li>- attivazione della concertazione territoriale per l'analisi dei problemi sociali e dei bisogni dei cittadini;</li> <li>- programmazione sociosanitaria, per la parte sociale da raccordare con quella sanitaria;</li> </ul> <p><u>Quanto alla gestione tecnica e amministrativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione e gestione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie;</li> <li>- definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali, umane. <b>Si consideri che il FUA è così costituito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-risorse proprie dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale</li> <li>-finanziamenti provenienti dal Fondo Regionale e dal Fondo Nazionale per le politiche sociali così come ripartiti con il Piano Regionale delle Politiche Sociali;</li> <li>-eventuali finanziamenti provenienti dall'Unione Europea o dai Ministeri;</li> <li>- compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti.</li> <li>-Risorse della ASL Napoli 2 Nord, come definite nella scheda 3.7</li> </ul> </li> <li>- organizzazione e affidamento dei servizi ai soggetti del terzo settore previsti dal Piano sociale di zona (definizione di bandi, gare d'appalto, procedure per l'autorizzazione e accreditamento ecc);</li> </ul>

	<p>definizione dei regolamenti d'accesso e di compartecipazione degli utenti.          tenuta dell'albo delle cooperative sociali;</p> <p><u>Quanto al monitoraggio e alla valutazione:</u></p> <p>- predisposizione di sistemi di monitoraggio e valutazione dei servizi;          - monitoraggio della qualità offerta ai destinatari dei servizi;</p> <p>Nello specifico per l'anno 2024 si intende migliorare le seguenti attività ordinarie svolte dal Ufficio di Piano:</p> <p>- costituzione dell'Albo delle <b>strutture per minori</b>: comunità alloggio per minori, comunità educativa a dimensione familiare, casa-famiglia, casa di accoglienza per donne vittime di violenza, case di accoglienza per gestanti, madre-bambino ecc.. In caso di collocamento di utente presso struttura, si procede con gli atti di impegno, richiesta CIG, Antimafia, DURC, predisposizione contratto, controlli documenti fiscali e liquidazione delle competenze e svincolo cauzione.</p> <p>- <b>affido familiare</b>: atti per l'erogazione e la gestione della quota affido;  <b>contributi economici straordinari</b> a favore di nuclei svantaggiati: atti per l'erogazione e la gestione dei contributi;</p> <p>- predisposizione degli atti di gara per la gestione dei servizi a favore di nuclei vulnerabili e minori in difficoltà: <b>educativa domiciliare, centro diurno polifunzionale, educativa territoriale, sport</b>. Successivamente all'aggiudicazione si procede con gli atti di impegno, richiesta CIG, Antimafia, DURC, predisposizione contratto, controlli documenti fiscali e liquidazione delle competenze e svincolo cauzione.</p> <p>- Predisposizione degli atti di gara per il <b>Centro per la famiglia</b> Successivamente all'aggiudicazione si procede con gli atti di impegno, richiesta CIG, Antimafia, DURC, predisposizione contratto, controlli documenti fiscali. liquidazione delle competenze e svincolo cauzione</p> <p>- Per i servizi di Inserimento in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>centro semi-residenziale disabili</b></li> <li>- <b>RSA Disabili</b></li> <li>- <b>centro semiresidenziali anziani- modulo demenze</b></li> <li>- <b>RSA Anziani</b></li> </ul> <p>Si procede con l'istruttoria completa (fatture, fogli firma, progetti etc) ai fini del rilascio dell'attestazione di liquidabilità all'Asl di riferimento per la liquidazione da parte di SORESA, in via sostitutiva ai sensi di DGRC 282 del 14/6/2016 e successive circolari applicative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento in <b>Comunità Alloggio Psicico</b> – si procede con gli atti di impegno, Antimafia, DURC, controlli documenti fiscali, controlli presenze, controllo progetti individualizzati, e liquidazione delle competenze.</li> <li>• progetti per il <b>"Dopo di Noi"</b>- si procede con gli atti di impegno, predisposizione e sottoscrizione della convenzione, controlli documenti fiscal, controlli presenze, controllo progetti individualizzati, e liquidazione delle competenze.</li> <li>• Per i servizi di             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assistenza Domiciliare Socio-assistenziale Anziani</b></li> <li>- <b>Assistenza Domiciliare Socio-sanitaria Anziani.</b></li> <li>- <b>Assistenza Domiciliare Socio-sanitaria Disabili.</b></li> <li>- <b>Assistenza Specialistica nelle Scuole</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Costituzione/aggiornamento dell'Albo delle cooperative accreditate per i vari servizi si procede con gli atti di impegno, richiesta CIG, Antimafia, DURC, predisposizione contratto, sottoscrizione contratto, controlli documenti fiscali, liquidazione delle competenze e svincolo cauzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione progetto <b>PTRI (progetti terapeutici riabilitativi individualizzati)</b> si procede con gli atti di impegno, Antimafia, DURC, controlli documenti fiscal, controlli presenze, controllo progetti individualizzati, e liquidazione delle competenze</li> <li>• <b>Assegno di cura</b>: atti per l'accertamento e l'impegno del FNA, per l'erogazione e la gestione della quota mensile assegnata</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Servizio di Segretariato sociale</b>, predisposizione atti di gara, successivamente all'aggiudicazione si procede con gli atti di impegno, richiesta CIG, Antimafia, DURC, predisposizione contratto, controlli documenti fiscali. liquidazione delle competenze e svincolo cauzione</li> <li>• <b>SIEI (sistema integrato di educazione e istruzione)</b> si procede all'adozione degli atti di accertamento e impegno dei fondi ministeriali e regionali trasferiti sulla base della progettualità inviata. Successivamente, si procede all'adozione degli atti necessari (predisposizioni convenzioni, gare, contributi etc) per l'attuazione della progettazione</li> <li>• Annualmente si deve procedere alla <b>stesura e presentazione del PSZ</b>, avvalendosi delle indicazioni regionali e delle relative procedure e piattaforme.</li> <li>• Accreditamento sui seguenti sistemi per la <b>rendicontazione</b> di tutte le risorse finanziarie presenti nel FUA: <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>piattaforma Multifondo</b> del Portale Servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), per il rendiconto delle somme del Fondo Povertà, che finanzia gli interventi previsti dal <b>Piano nazionale per il contrasto alla povertà</b>, e delle somme finanziate dal programma <b>PON Inclusione</b>, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo;</li> <li>-<b>applicativo SIOSS</b> sul Portale Servizi del MLPS, che si compone delle sezioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Banca dati dei servizi attivati</li> <li>b) Banca dati delle professioni e degli operatori sociali</li> <li>c) Fondi nazionali per il finanziamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali (FNA, FNPS, "Dopo di Noi")</li> </ol> </li> <li>- <b>Il sistema ReGiS</b>, sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato, per la rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</li> <li>- <b>SIS</b> (Sistema Informativo Sociale) , il portale dei Servizi Sociali della Regione Campania, per la presentazione annuale del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale.</li> </ul> </li> </ul>
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Tempi previsti dalla normativa vigente
RISORSE UMANE COINVOLTE	C, D
RISORSE STRUMENTALI	PC con software applicativo per produttività d'ufficio
RISORSE ECONOMICHE	
VINCOLI INTERNI	No
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	Regione Campania

**PROGETTO N. 4-EVENTI CULTURALI**

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	MARIA RUSSO

OBIETTIVI	<p><b>Realizzazione delle attività degli eventi e delle manifestazioni previsti nel progetto denominato "Marano Spettacolo Cultura e Tradizioni" inserito nel cartellone degli eventi Metropolitan finanziato dalla città metropolitana di Napoli.</b></p> <p><b>Gli obiettivi del progetto si possono riassumere come segue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricostruire gli elementi identitari per rafforzare il senso di comunità della cittadinanza;</li> <li>• Supportare il tessuto commerciale in un percorso di crescita e di ripresa della capacità di attrazione;</li> </ul> <p>Le iniziative prevedono lo svolgersi delle attività che partono l'8.12.2023 e fino al 31.08.2024.</p>
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Tempi previsti dalla normativa vigente
RISORSE UMANE COINVOLTE	C e D
RISORSE STRUMENTALI	PC con software applicativo per produttività d'ufficio
RISORSE ECONOMICHE	Città metropolitana
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	No
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	Città metropolitana

Maria Russo

**SCHEDA INDICATORI DI RISULTATO**

Settore Servizi alla Persona RESPONSABILE SETTORE: Russo Maria

**CENTRO DI RESPONSABILITA':**

PROG. N.	OBIETTIVI 2024	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO E RISORSE UMANE COINVOLTE	PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE	INDICATORI DI MISURAZIONE DEL RISULTATO	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO (TARGET)	PESO
1	<u>MANTENIMENTO SERVIZI SEGRETARIATO SOCIALE</u>  <b>tipo obiettivo:</b> <input checked="" type="radio"/> miglioramento strategico <input type="radio"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore Maria Russo  <b>PARTECIPANO:</b> Uff. Udp Ambito N15	cittadini associazioni	Mantenimento dei servizi	Mantenimento dei servizi		10%
2	<u>ASSEGNO INCLUSIONE</u>  <b>tipo obiettivo:</b> <input type="radio"/> miglioramento strategico <input type="radio"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore Maria Russo  <b>PARTECIPANO:</b> Uff. _____	Cittadini Dipendenti associazioni	Rispetto della tempistica prevista dalla normativa	Erogazione del servizio	Erogazione assegno di inclusione	15%
3	<u>Ottimizzazione attività ufficio di piano</u>  <b>tipo obiettivo:</b> <input checked="" type="radio"/> miglioramento strategico <input type="radio"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore  <b>PARTECIPANO:</b> Uff. _____	cittadini associazioni dipendenti	Rispetto della tempistica prevista dalla normativa	Erogazione dei servizi	Erogazione dei servizi	15%
4	<u>EVENTI CULTURALI</u>  <b>tipo obiettivo:</b> <input type="radio"/> miglioramento strategico <input checked="" type="radio"/> sviluppo	<b>RESPONSABILE:</b> Responsabile Settore  <b>PARTECIPANO:</b> Uff. _____	CITTADINI	Realizzazione del programma	Realizzazione degli eventi	Realizzazione di tutte le attività e rendicontazione	10%
							100%

*Heavie Russo*