



AMBITO TERRITORIALE N 15 LEGGE 328/00

Comuni di Marano di Napoli e Quarto

Comune Capofila: Marano di Napoli

UFFICIO DI PIANO

DETERMINAZIONE

N. 84 prot. gen.// 334 del 11.04.2022	Art. 4 comma 15 del D.L. n. 4/2019 convertito nella legge n. 26/2019 – Approvazione e attuazione PUC “archivista”
--	---

accertamento di entrata - ...Prenotazione d'impegno - ...Impegno di spesa - ...Liquidazione di spesa - ...Org. e gestione del personale - ...Determinazione a contrarre - ...Programmazione

PREMESSA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dalla dr.ssa Simona RACCA, istruttrice direttiva sociale; la stessa attesta, con la sottoscrizione della presente istruttoria, l'insussistenza nei propri confronti - salve diverse situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza - di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione.

La presente determinazione è assunta ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 267/2000 (e sue integrazioni e modificazioni), in aderenza allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Marano di Napoli. Il conferimento dell'incarico di responsabile di settore alla scrivente è avvenuto con decreto C.S. n 6 dell'11.10.2021.

L'ultimo bilancio approvato è quello relativo all'anno 2021 (delibera C.C. N 37 DEL. 2021).

ISTRUTTORIA

Premesso che il d.l. 28 gennaio 2019 n. 4, convertito con modificazioni nella legge 28 marzo 2019 n. 26, tra le varie misure a sostegno dei percettori del reddito di cittadinanza, prevede, all'art. 4 comma 15, la realizzazione di progetti di utilità collettiva (PUC) a titolarità dei Comuni, singoli o associati nell'Ambito territoriale.

Che a tal fine il Fondo povertà ha assegnato agli Ambiti territoriali le risorse economiche necessarie per far fronte a tali progetti.

Che nel coordinamento istituzionale del 9 settembre 2021 l'Amministrazione straordinaria del Comune di Marano di Napoli ha convenuto di realizzare i progetti di utilità collettiva in forma associata con incarico all'Ambito territoriale.

Che lo stesso coordinamento istituzionale ha indicato, tra gli obiettivi dei progetti da attivare, le “attività ausiliarie di supporto presso gli uffici comunali”.

Vista la delibera della Commissione straordinaria n. 20 del 6.10.2021 con la quale sono stati impartiti gli indirizzi per l'attuazione dei PUC.

Visto l'allegato al decreto del MLPS del 22.10.2019 avente ad oggetto “Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei progetti di utilità collettiva”, pubblicato nella gazzetta ufficiale, s.g. N 5 dell'8.1.2020 la cui parte III circoscrive le materie dei progetti di

utilità collettiva agli ambiti culturale, sociale, artistico, formativo, tutela dei beni comuni, ambiente.

Considerato che in attuazione delle citate direttive, degli indirizzi del coordinamento istituzionale e della Commissione straordinaria è stata approntata la scheda di progetto per archivisti il cui obiettivo è quello di svolgere mansioni di addetto al riordino straordinario di archivi che nello specifico consiste nella raccolta, conservazione e catalogazione dei documenti amministrativi.

Dato atto che il progetto è conforme all'allegato al citato decreto del M.L.P.S del 22.10.2019, posto che nello stesso la "attività di archiviazione" è riportata tra gli obiettivi dei PUC afferenti all'ambito sociale.

Che si rende pertanto necessario approvare la citata scheda di progetto e che con separati provvedimenti sono stati assunti gli impegni spesa per l'acquisto di quanto necessario alla realizzazione delle attività.

Ritenuto doversi approvare la scheda di progetto allegata alla presente istruttoria.

La responsabile del procedimento propone l'adozione di determina in conformità alla riportata istruttoria.

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dr.ssa Simona RACCA



IL COORDINATORE UDP

RITENUTO necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n°267/2000;

ATTESTA:

- l'insussistenza nei propri confronti – salve diverse situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza – di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- ai sensi dell'art 147-bis del DLgs 267/2000, recato dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 – la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità tecnico-contabile della formazione dell'atto;

ATTESTA, altresì:

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;

2. la conformità dell'atto al programma di mandato, al piano esecutivo di gestione, agli atti di programmazione e di indirizzo;
3. che l'adozione del presente provvedimento, oltre agli oneri economici riportati nel dispositivo, non produce ulteriori riflessi economici indiretti sulla situazione economica e patrimoniale dell'ente;
4. che saranno adempiute tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi del D.L. 174/2012 e della l.190/2012

DETERMINA

Approvare l'allegata scheda di progetto di utilità collettiva afferente all'ambito sociale e relativo agli archivisti.

Dare atto che al progetto saranno assegnati i percettori di reddito di cittadinanza individuati, secondo le indicazioni di cui all'allegato al decreto del MLPS del 22.10.2019, dalle assistenti sociali assegnate alle attività dei servizi sociali comunali connesse al reddito di cittadinanza.

Assegnare la responsabilità del progetto, anche per gli oneri sulla piattaforma GEPI, alla dr.ssa Simona RACCA.

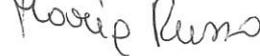
Dare atto che agli impegni di spesa per l'acquisizione dei beni e servizi necessari si provvederà con separati provvedimenti utilizzando le risorse del fondo povertà 2019.

Inviare copia della presente alla Commissione Straordinaria e all'Ufficio di Segreteria.

Pubblicare copia della presente all'Albo Pretorio.

IL COORDINATORE UDP

dr.ssa Maria RUSSO







UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: ARCHIVISTA
AMBITO DI PROGETTO <input type="checkbox"/> culturale <input type="checkbox"/> sociale <input type="checkbox"/> artistico <input type="checkbox"/> ambientale <input type="checkbox"/> formativo <input type="checkbox"/> tutela dei beni comuni
ATTIVITA' PROMOSSA DA: (tipologia di Ente, denominazione e contatti)0 COMUNE MARANO DI NAPOLI – CAPOFILIA AMBITO N 15 - ufficiodipianoambiton15@pec.comune.marano.na.it
FINALITA' L' amministrazione Comunale ha rilevato la necessità di continuare l'attività di archiviazione degli atti amministrativi depositati presso gli Uffici Comunali, in particolare presso gli uffici della polizia municipale. Il presente progetto, quindi è finalizzato a garantire un accesso e consultazione più agevole all'archivio, ottimizzando nel contempo gli spazi per la corretta conservazione, nonché la progressiva digitalizzazione della documentazione in possesso dell'ente. Tale attività sarà un supporto ai servizi già presenti in ambito comunale andando a produrre un valore aggiunto per tutta la comunità aumentando la qualità dei servizi stessi. Per i percettori del RdC costituisce non solo occasione di partecipazione ad attività sociali, ma anche una possibilità formativa di acquisizione di nuove competenze ed abilità.
DESCRIZIONE ATTIVITA' : I beneficiari, in affiancamento a personale qualifico dipendente del Comune, svolgeranno mansioni di addetto al riordino straordinario di archivi che nello specifico consiste nella raccolta, conservazione e catalogazione dei documenti amministrativi.
AMBIENTI/LUOGHI PRESSO CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ presso gli uffici della polizia municipale
DATA DI INIZIO 13/04/2022
DATA DI FINE 04/11/2022
NUMERO DI BENEFICIARI DI RDC NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' 20 unità
ATTITUDINI, ABILITA' E/O COMPETENZE DEI BENEFICIARI DI RDC DA COINVOLGERE Il presente progetto richiede come competenze di base l'uso del pc e il possesso del diploma di scuola media superiore.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

I beneficiari sono stati selezionati in base alle competenze emerse in sede di primo colloquio con l'assistente sociale case manager.

MODALITA' E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI

Ciascuna unità sarà impegnata per due giorni settimanali e per quattro ore giornaliere per un totale complessivo di otto ore settimanali.

L'orario di svolgimento del percorso sarà modulato in base alle esigenze delle attività da realizzare.

I beneficiari che hanno già sottoscritto il PAIS e che hanno dato disponibilità saranno contattati la settimana precedente l'inizio delle attività.

MATERIALI / STRUMENTI DI USO PERSONALE

FORNITI DA:

MATERIALI/STRUMENTI DI USO COLLETTIVO: non previsti in quanto già in dotazione al comune di Marano.

COSTI DA SOSTENERE¹:

- Oneri assicurativi: euro 600 €

Totale spesa da sostenere a preventivo: euro 600 €

RESPONSABILE ATTIVITA'

Responsabile del progetto: M.O. De Simone dott. Raffaele per beneficiari RdC Comune di Marano di Napoli impiegati presso gli uffici del Comando di Polizia Municipale
pec: ufficiodipianoambiton15@pec.comune.marano.na.it

I responsabili del progetto saranno supportati dall'assistente sociale referente sul sistema GePi. Il responsabile dell'attività sarà depositario dei registri di presenza giornaliera che dovranno essere sottoscritti dai soggetti impegnati e inviati all'assistente sociale di cui sopra.

Marano di Napoli 21/04/2022

Il Sovraordinato Unità di Stato Marano Polizia Municipale
con i poteri del Comandante
Colonnello Luigi

