

PEG 2018

Ai fini della redazione del PEG 2018, si rimette di seguito la relazione descrittiva degli obiettivi programmatici e delle attività gestionali relativa ai settori che compongono l'area Servizi al Cittadino, ricordando che la stessa è così articolata:

- **Servizi Sociali**
- **Elettorale e SEC**
- **Anagrafe**
- **Leva e pensioni**
- **Stato civile**
- **Urp**
- **Cultura**
- **Biblioteca**
- **Educazione e Formazione**
- **Sport**
- **Informagiovani**

SERVIZI SOCIALI

Le attività programmatiche e gestionali dell'Ufficio Politiche Sociali, per l'anno corrente, saranno rivolte a soddisfare le esigenze della comunità amministrata nel campo dell'assistenza e dei servizi sociali, per la parte di essi la cui tutela rientra nelle competenze dell'Amministrazione comunale, con particolare attenzione a quei compiti di forte rilevanza esterna e sociale finalizzati sia ad incidere sulle reali condizioni di vita dei cittadini interessati, sia nell'investire risorse in prevenzione e promozione sociale. Nello specifico, gli interventi saranno mirati a contenere il disagio sociale, la povertà sempre più diffusa, la devianza minorile, le condizioni di disabilità gravi e le patologie in genere. Le linee di intervento riguarderanno:

A) Interventi assistenziali

Le attività comprese sotto questa voce saranno tese a garantire il regolare mantenimento, mediante ricoveri in Casa Famiglia, dei soggetti più deboli: minori a rischio, anziani, cittadini svantaggiati, audiolesi, ecc. In particolare, per i minori e per gli anziani l'attività di assistenza e prevenzione è stata finalizzata al miglioramento delle condizioni ambientali e di vita.

B) Interventi sul territorio d'intesa con altri Enti

Si provvederà a dare attuazione concreta sul territorio comunale - in concertazione con altri Enti pubblici aventi competenze in tale settore (ASL CE) - ad interventi sociali finalizzati alla prevenzione delle situazioni di disagio economico dei nuclei familiari più svantaggiati, tramite:

- collaborazione alle attività previste dalla legge 328/2000;
- individuazione ed attuazione di un programma congiunto di interventi, finalizzato ad erogare servizi assistenziali mirati sul territorio, unitamente all'ASL CE.

C) Gestione delle problematiche connesse all'emergenza dei minori stranieri non accompagnati del Nord Africa.

L'ufficio provvederà a collocare i minori non accompagnati presso una casa famiglia che opera sul territorio aversano, attraverso le seguenti procedure:

Prestazione del giuramento presso la volontaria giurisdizione del tribunale competente – attività di tutoraggio relazionandosi con la rete dei servizi e in modo particolare con la struttura di accoglienza del minore straniero- il ruolo del tutore, in definitiva, è quello di rappresentare il minore in tutti gli atti civili, lo sostituisce negli atti formali, consente al minore di esercitare i diritti che gli vengono riconosciuti. Il tutore mantiene i rapporti con i servizi e le istituzioni - iscrive il minore a scuola, disbrigo delle pratiche amministrative necessarie, autorizza un eventuale intervento chirurgico, può costituirsi parte civile in un processo attraverso la nomina dell'avvocato del minore o del proprio avvocato. Se infine il minore possiede un patrimonio lo amministra attraverso lo stretto contatto con il Giudice tutelare, che per determinati atti autorizza la gestione del patrimonio.

Per i MSNA sbarcati in altre Regioni e successivamente collocati presso la struttura di accoglienza operante sul territorio aversano l'ufficio provvederà alla richiesta di contributo per le spese e alla relativa rendicontazione.

D) Servizi derivanti dalla L. 328/2000.

Le attività comprese sotto questa voce riguardano:

- Attivazione di nuovi PTRI e verifica di quelli in corso;
- PTRI/B.d.C, per la cui definizione si rendono indispensabili le visite domiciliari da parte degli assistenti sociali che ne determinano la fattibilità e la partecipazione alle UVI convocate dall'ASL Distretto 17 per la valutazione dei progetti presentati dalle Cooperative partecipanti;
- Gestione e monitoraggio del servizio: "Assistenza materiale domiciliare diversamente abili"
- Gestione e monitoraggio del servizio "Assistenza materiale domiciliare anziani"
- Fondo non autosufficienza – Regione Campania - disabili gravissimi – valutazione in UVI e successiva assegnazione di assegno di cura (visita domiciliare da parte degli assistenti sociali – relazione socio ambientale – partecipazione alle UVI presso l'ASL Distretto 17);
- Contributo indiretto a soggetti diversamente abili che frequentano le scuole pubbliche o paritarie, di grado inferiore di istruzione compresa la scuola dell'infanzia, i Centri di riabilitazione e le Strutture semiresidenziali (avviso pubblico - acquisizione domande – istruttoria – attivazione servizio e monitoraggio – gestione lista d'attesa);
- Assistenza Specialistica alunni Diversamente Abili – utenti segnalati dagli Istituti Scolastici (richieste trasmesse a tutti gli Istituti Scolastici di primo grado presenti sul territorio al fine di acquisire dati sugli alunni diversamente abili iscritti all'anno scolastico in corso – gestione del personale assegnato in base alle esigenze riscontrate nei vari Istituti);
- Assistenza Specialistica alunni Diversamente Abili iscritti agli Istituti di II° grado – procedura di gara – affidamento – avvio del servizio -gestione e monitoraggio degli alunni richiedenti;
- Servizio "Nido d'Infanzia 3 - 36 mesi" – istruttoria delle domande – graduatoria;
- "Voucher prima infanzia 0/36 mesi" Avviso pubblico - acquisizione e istruttoria richieste pervenute – trasmissione elenco;

A latere delle attività sopra richiamate si valuterà altresì la fattibilità di nuove forme giuridiche di gestione in forma associata dei servizi rictranti nell'ambito della L.328/200.

E) Erogazione assistenza mediante contributo economico:

- Sussidio baliatico (Avviso pubblico – acquisizione domande – istruttoria richieste pervenute – elenco aventi diritto – comunicazione alle richiedenti escluse – determina di liquidazione);
- Affidi familiari (monitoraggio delle famiglie affidatarie – determina di liquidazione);
- Avviso pubblico, acquisizione domande e graduatoria per utenti fuoriusciti dai percorsi riabilitativi per i quali è stato previsto un contributo sotto forma di integrazione della retta di collocamento presso Centri Diurni presenti sul territorio aversano scelti dagli utenti stessi (provvedimenti di liquidazione con decorrenza mensile);
- Erogazione contributi a sostegno di cittadini in stato di indigenza (acquisizione e istruttoria richieste pervenute – approvazione graduatoria aventi diritto ed elenco esclusi – provvedimento di liquidazione);
- Acquisizione richieste per l'erogazione di contributi a sostegno di cittadini in stato di indigenza;
- Fondo Nazionale destinato agli inquilini morosi incolpevoli – Istruttoria – Trasmissione Regione Graduatoria aventi diritto - Liquidazione;
- Fondo Nazionale destinato agli inquilini morosi incolpevoli – Avviso Pubblico sui fondi 2017;
- Trasporto salme indigenti (acquisizione richiesta – istruttoria – ordinanza – provvedimenti di liquidazione);
- Trasporto salme presso centri di Medicina Legale (provvedimenti di liquidazione);
- Reddito di Cittadinanza annualità 2004 – provvedimenti di liquidazione;

F) Erogazione assistenza a favore degli anziani:

- **Gli anziani portatori di gravi disabilità sociali saranno collocati presso una struttura residenziale** – (Elaborazione e pubblicazione bando - acquisizione e istruttoria richieste pervenute - approvazione graduatoria aventi diritto ed elenco esclusi – provvedimenti di liquidazione con decorrenza mensile);
- **assistenza domiciliare** (seguiti dagli LSU) (acquisizione richieste – gestione della lista di attesa – attivazione servizio);
- **Organizzazione Soggiorno Climatico per n. 100 anziani** (gara per l'affidamento del servizio - determina di affidamento – avviso pubblico per l'individuazione dei partecipanti – acquisizione domande – istruttoria – graduatoria dei partecipanti – organizzazione della partenza – determina di liquidazione);

G) Erogazione assistenza diversamente abili:

- Interventi per assistenza materiale c/o le scuole a favore di scolari diversamente abili.
- Trasporto Comunale a favore di utenti diversamente abili presso scuole c/o centri di riabilitazione (acquisizione domande – gestione del servizio e della lista di attesa);

H) Progetto: LPU – Lavori con scopo di solidarietà sociale.

- Organizzazione del servizio – Gestione del personale impiegato.

UFFICIO ELETTORALE - S.E.C.

Il lavoro espletato dall'Ufficio Elettorale - SEC, nel corso dell'anno corrente, può essere sintetizzato come segue:

- Gestione degli Albi dei Presidenti e scrutatori dei seggi elettorali;
- Gestione della revisione semestrale per gli iscriventi nelle liste elettorali sezionali e con la formazione dei fascicoli personali;
- Gestione tecnica delle strutture ospiti delle Sedi Elettorali con collegamento ad apposite Commissioni, con indirizzi decisionali sui luoghi di riunione della Platea elettorale;
- Aggiornamento delle liste elettorali sezionali del Comune di competenza della Commissione Elettorale Circondariale;
- Aggiornamento della lista elettorale generale del comune di competenza della Commissione Elettorale Circondariale;
- Aggiornamento e tenuta delle liste elettorali generali del Comune, di competenza dell'Ufficio elettorale Comunale;
- Archiviazione atti della Commissione Elettorale Circondariale;
- Gestione revisione dinamica ordinaria e straordinaria delle liste elettorali;
- Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte;
- Iscrizione degli italiani residenti all'estero nelle liste elettorali;
- Gestione archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori;
- Gestione della consegna al domicilio delle tessere elettorali.
- attività di gestione dei dati elettorali per l'invio delle cancellazioni con file in xml SEC-Commissione elettorale circondariale per 9 Comuni oltre Aversa.

SERVIZI DEMOGRAFICI

A) UFFICIO ANAGRAFE

- 1) **AGGIORNAMENTO A.I.R.E.:** per gli atti di stato civile trascritti sono state effettuate, sulla base delle comunicazioni dell'ufficio di stato civile e dei Consolati d'Italia, le iscrizioni all'AIRE.
- 2) **ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) :** si darà avvio alle procedure per il passaggio dall'attuale banca dati locale ad una banca dati Nazionale della popolazione residente.

- 3) **CAMBIO RESIDENZA IN TEMPO REALE**: Le registrazioni anagrafiche vengono effettuate nel termine di due giorni lavorativi dalla richiesta dell'interessato, salvo la necessita di integrare l'istanza presentata qualora non vengano dichiarati elementi necessari alla definizione della pratica, per cui l'ufficio provvede a richiedere i dati necessari, sospendendo i termini di legge.
- 4) **EVASIONE CORRISPONDENZA NEI TERMINI DI LEGGE.**
- 5) **PEC E PROTOCOLLO CORRISPONDENZA SERVIZI DEMOGRAFICI.**
- 6) **EVASIONE RICHIESTE RICOSTRUZIONE DELL' ALBERO GENEALOGICO. FINALITA' e DESCRIZIONE:** Evasione di richieste da parte di cittadini che vogliono, per motivazioni diverse, la ricostruzione del proprio albero genealogico ed il rilascio di relative Certificazioni Storiche.
- 7) **RILASCIO IMMEDIATO NULLA OSTA AI CONSOLATI PER CONSENTIRE IL RILASCIO CARTE DI IDENTITA' ALL'ESTERO AGLI ISCRITTI A.I.R.E. DI QUESTO COMUNE.**
- 8) **RILASCIO CARTE DI IDENTITA'**
- 9) **VERIFICHE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI TRASMESSE VIA E- mail AL COMUNE DI AVERSA:**
- 10) **ALLINEAMENTO CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE DEI CODICI FISCAL DEI CITTADINI RESIDENTI.**
- 11) **EVASIONE DELLE RICHIESTE DI CORREZIONE DEL PROPRIO CODICE FISCALE.**

ALTRI IMPORTANTI SERVIZI espletati a carico dell'Ufficio Anagrafe sono:

- Rituali per Uffici Giudiziari che questi ultimi richiedono in caso di indagini giudiziarie sulle persone.
- Interconnessione con Anagrafe Tributaria
- Interconnessione con INPS
- Interconnessione con Motorizzazione Civile
- Interconnessione con l'ISTAT

Si sottolinea la Collaborazione con altri Enti per il miglioramento di servizi al cittadino, nello specifico con: altri Comuni; Ministero della Sanità: ASL; Ministero del Tesoro (per i cittadini dipendenti dalla Pubblica Amministrazione), INPDAP (Dati dipendenti delle pubbliche Amministrazioni EE.LL.), Casellario Giudiziale, Uffici Giudiziari, Distretti Militari, Ministero di Difesa; Ministero dell'Interno (AIRE), Ufficio Circostrizionale del Lavoro, Ispettorato del Lavoro, Carabinieri Questura, Guardia di Finanza, Regione, IACP, collaborazione data sempre in tempi reali.

In sostanza, con le disposizioni attuali è venuto meno l'obbligo per il cittadino di richiedere questi aggiornamenti dal momento che la pubblica Amministrazione provvede automaticamente tramite l'Ufficio Anagrafe.

In altri termini, la variazione della residenza, dichiarata nelle forme previste e obbligatorie per legge, determina, per il cittadino, anche l'aggiornamento automatico, delle registrazioni dell'indirizzo risultanti negli archivi della Motorizzazione Civile e dei Trasporti in concessione.

Questa procedura semplificata, nella quale la Pubblica Amministrazione si pone al servizio del cittadino, si applica per l'aggiornamento su:

- Patente di guida
- Carta di circolazione
- Carta di circolazione dei rimorchi
- Contrassegni di identificazione per ciclomotori.

UFFICIO LEVA MILITARE

L'ufficio provvederà alla gestione :

- **delle procedure relative alla formazione e tenuta delle liste di Leva. – Chiusura delle liste di leva come sancito dalle norme in vigore.** Il mancato adempimento di tale disposto normativo, soprattutto quando reiterato negli anni, potrebbe comportare obiettive difficoltà nel fornire dovute e tempestive risposte ai cittadini con relativa assunzione di precise responsabilità. Pratiche dispensa dal compiere il servizio militare di leva. Registri renitenza. Tenuta ed aggiornamento dei Ruoli matricolari comunali. Non mancano casistiche da risolvere con giovani connazionali residenti all'estero).
- della tenuta dei ruoli matricolari presso i Comuni è disciplinata dagli artt. 990-1004 del regolamento 3.04.1942 n. 1133.
- dei Rapporti con Distretto Militare, Consiglio di Leva ed Ufficio di Leva.

B) UFFICIO STATO CIVILE

Gli adempimenti a carico dell'Ufficio Stato Civile Ufficio si riassumono in:

- ricezione, stesura e conservazione di atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, adozioni nazionali ed internazionali, riconoscimenti paterni e materni, attribuzioni di cognome e affiliazioni;

- annotazioni di: regime patrimoniale dei coniugi, costituzioni di fondo patrimoniale, tutela, curatela, amministrazione di sostegno, trascrizioni di atti dall'estero e conseguente rilascio di certificazioni, il cui valore probatorio fa fede fino a querela di falso.

Un'altra funzione essenziale del servizio pubblico dello Stato Civile è quella di garantire l'attualità della documentazione, in modo che essa sia costantemente aggiornata. Ciò comporta il collegamento sistematico tra atti e fatti diversi, ma successivi l'uno all'altro per consentire il continuo ed immediato adeguamento alla realtà della documentazione in oggetto.

La competenza dell'Ufficiale di Stato Civile non si limitano alla formazione, l'archiviazione e l'aggiornamento di tutti gli atti, ma proseguono nella cura della trasmissione dei dati al CNR di cui all'art. 10, comma 2 del regolamento citato in premessa, nel rilascio di estratti e certificati e nella verifica sulla veridicità dei dati richiesti dalle PP.AA.

Si provvederà inoltre a dare applicazione alle nuove disposizioni introdotte dalla legge 162/14, di conversione del D.L. n.132/2014 in materia di separazione, cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione e divorzio.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvederà a garantire i servizi relativi a:

- le prestazioni assistenziali per l'erogazione dell'assegno di maternità (concesso dai Comuni ed erogato dall'INPS in presenza di determinati requisiti reddituali) e dell'assegno al nucleo familiare (un sostegno per le famiglie con almeno tre figli minori), nonché le istanze per la compensazione della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e gas naturale dai clienti domestici disagiati. Ed inoltre:
- le richieste di accesso agli atti, la gestione dei reclami, la consulenza sugli uffici e sui servizi, la ricarica del badge per l'acquisto ticket mensa scolastica, il controllo o l'aiuto nella compilazione di richieste mirate all'elargizione di benefici economici e sociali come le cure termali, le vacanze per la terza età, il contributo per canoni di locazione, l'esenzione ticket mensa, le attività ludiche per l'infanzia, i progetti a favore dei giovani, le dichiarazioni di iscrizione e variazione TARI per nuovi residenti.

UFFICIO CULTURA

La politica culturale dell'Ente, nel corso dell'anno in corso, si incardinerà su due direttrici principali: la prima, verterà sull'organizzazione diretta di eventi, iniziative e manifestazioni culturali di vario genere, utili a promuovere la valorizzazione dei beni e delle strutture culturali, nonché lo sviluppo economico e civile della nostra città, creando valore aggiunto sul territorio e diventando il punto di forza per un'innovata promozione turistica. La seconda, sul sostegno indiretto (patrocinio gratuito od oneroso) di quelle iniziative, promosse da altri Enti od Ass.ni, considerate particolarmente valide ed idonee ad integrare il programma di attività culturali dell'Amministrazione. Oltre ai tradizionali contenitori delle rassegne "Estate ad Aversa" e "Natale ad Aversa", inerenti, rispettivamente, l'allestimento di un cartellone di eventi per: a) allietare l'estate di chi rimane in città sino ai festeggiamenti di Maria SS. di Casaluce nella I decade di Settembre; b) per vivacizzare il periodo delle festività natalizie e contribuire in tal modo a sostenere e rilanciare il commercio cittadino, particolare attenzione sarà dedicata:

- a) all'organizzazione di eventi atti a promuovere la cultura musicale, quale aspetto identitario caratterizzante della città di Aversa. In tale contesto è prevista anche la costituzione di una Fondazione musicale dedicata a Domenico Cimarosa, con sede nella casa natale dello stesso, sita nell'omonima via;
- b) Alla riqualificazione dell'offerta turistica, mediante azioni di promozione diretta e tramite l'organizzazione di iniziative ed eventi di qualità volti a favorire la valorizzazione e la conoscenza delle potenzialità e delle eccellenze tipiche del territorio. Sostegno a progetti finalizzati alla diffusione, tutela e valorizzazione delle risorse turistiche locali.

UFFICIO BIBLIOTECA

Per quanto concerne l'attività gestionale della Biblioteca Comunale, si precisa che nel corso del 2018, l'Ufficio curerà il perfetto svolgimento dei servizi all'utenza, provvedendo al corretto sviluppo dei cataloghi, cartacei ed informatici, nonché all'ordinamento ed alla buona tenuta del registro d'ingresso. Proseguirà, inoltre, l'inserimento dei titoli del catalogo librario sul portale digitale del Polo interbibliotecario della Regione Campania, di cui questa Biblioteca fa parte.

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Ufficio, nel corso dell'anno corrente, provvederà a curare la gestione delle seguenti procedure relative al funzionamento della scuola dell'obbligo:

- **Assegnazione buoni libro agli aventi diritto e predisposizione elenchi beneficiari ;**
- **Liquidazione dei bonifici non riscossi dei buoni libri degli anni scolastici precedenti;**
- **Servizio di trasporto scolastico rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria negli orari di inizio e fine attività scolastica;**
- **Adempimenti connessi alla funzionalità del servizio trasporto in particolare attività di manutenzioni varie agli scuolabus comunali.**
- **Attivazione delle sezioni primavera**
- **Gestione amministrativa relative agli immobili ad uso scolastico.**
- **Acquisto arredi scolastici**

• **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA:**

Particolarmente impegnativo sarà la gestione del servizio mensa in tutte le scuole statali che richiederà, come sempre, un impegno rilevante da parte del personale dell'Ufficio P.I. considerato il continuo front-line con un'utenza di circa 1.400 unità.

Detto servizio si estrinseca nelle seguenti attività :

- **Individuazione appartenenza fasce di reddito utenti**
- **Caricamento crediti utenti**
- **Controlli amministrativi sul servizio**
- **Controlli biologici mediante laboratorio esterno**
- **Rapporti con istituzioni scolastiche , Asl e Uffici regionali di riferimento**

UFFICIO SPORT

L'ufficio Sport provvederà a garantire il corretto svolgimento delle attività agonistiche delle società sportive autorizzate, previo stipula di apposita convenzione, all'utilizzo del palazzetto dello sport "Palajacazzi", nonché alla gestione degli impianti sportivi comunali Stadio comunale "A. Bisceglia" e Tensostruttura Comunale, sulla scorta de regolamenti vigenti.

Si darà avvio alla procedura di affidamento in concessione a terzi della struttura sportiva dello Stadio Comunale "A.Bisceglia" .

GESTIONE SALA DELLA CULTURA "V. CAIANIELLO"

Nel corso del 2018, verrà garantita la gestione amministrativa, nonché l'apertura, la chiusura e la vigilanza del centro culturale "V. Caianicello" durante le manifestazioni organizzate dall'Ente o da terzi, mediante concessione onerosa o gratuita da parte dell'Amministrazione comunale, di cui si rimette elenco:

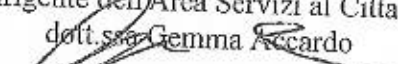
POLITICHE GIOVANILI

Nel corso del corrente anno verranno espletati gli adempimenti relativi alla gestione del Servizio Civile Nazionale ed ai Tirocini Formativi "Garanzia Giovani" in corso di

espletamento, e **verranno** predisposti gli atti di gestione necessari per partecipare ai nuovi bandi.

Si valuterà altresì la fattibilità di riattivare le forme della partecipazione giovanile attraverso gli istituti del Forum giovanile e/o consiglio comunale dei giovani.

Il Dirigente dell'Arca Servizi al Cittadino
dott.ssa Gemma Accardo





Preventivo obiettivi gestione ordinaria 2018

COMUNE DI AVERSA

Codice dell'Obiettivo
2018

Titolo dell'Obiettivo
Eventi di promozione culturale

Pluriennale SI

Servizio
Turismo e Cultura

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato
Cultura

Descrizione Obiettivo

Promuovere la crescita civile e culturale della città di Aversa. L'obiettivo prevede l'organizzazione di iniziative ed eventi volti a promuovere nei cittadini la sensibilità verso la cultura in senso lato, offrire occasioni di crescita, approfondimento e svago, contribuire a rilanciare l'immagine della città di Aversa. Tale obiettivo si realizza anche attraverso il coinvolgimento e la sinergia con le associazioni e realtà culturali del territorio che verranno coinvolte nell'organizzazione delle iniziative e spettacoli che si svolgeranno oltre che nel centro città anche nelle periferie. Apertura della sede del distretto turistico, riapertura dell'infopoint e gestione degli stessi.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
Missione 5 - Programma 2 - Titolo 1 - Macroprogramma 3	Attività culturali varie
Cap. 1046/1	Stampa materiale pubblicitario (manifesti, inviti, brochure, ecc.)
Cap. 1046/7	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Da gennaio a dicembre 2018	efficacia	100%



Preventivo obiettivi gestione ordinaria 2018

COMUNE DI AVERSA

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Cultura

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Titolo dell'Obiettivo

Promozione della cultura e della grande tradizione musicale di Aversa

Cultura

Descrizione Obiettivo

Organizzazione di eventi atti a promuovere la cultura musicale, quale aspetto identitario caratterizzante della città di Aversa. A tale scopo è prevista anche la costituzione di una Fondazione dedicata a Domenico Cimarosa, con sede nella casa natale dello stesso, sita nell'omonima via. Trasferimento dell'Assessorato alla Cultura ed allocazione di personale anche al fine di custodia.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

Missione 5 - Programma 2 - Titolo 1 -

Macroprogramma 3

Titolo

I grandi musicisti aversani

1046/2

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio - dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%



Preventivo obiettivi gestione ordinaria 2018

COMUNE DI AVERSA

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Cultura

Responsabile
Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo
Estate ad Aversa

Assessorato
Cultura

Descrizione Obiettivo

Rassegna estiva di eventi e spettacoli vari (concerti all'aperto, mostre, convegni, spettacoli di arte varia, ecc.). La rassegna si conclude nella seconda settimana di Settembre con i festeggiamenti in onore della co-patrona di Aversa, Maria SS. di Casaluce, la principale festa religiosa della città di Aversa.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

Missione 5 - Programma 2 - Titolo 1 -
Macroprogramma 3

Titolo

Estate ad Aversa

Cap. 1046/6

INDICATORI

Descrizione

Periodo giugno-settembre

Tipo

Efficacia

Valore Atteso

100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Cultura

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato
Cultura

Titolo dell'Obiettivo
Natale ad Aversa

Descrizione Obiettivo

Rassegna di eventi vari (animazione, luminarie, concerti, mostre, convegni, spettacoli musicali, ecc.) per vivacizzare il periodo delle festività e contribuire in tal modo a sostenere il commercio cittadino.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

Missione 5 - Programma 2 - Titolo 1 -
Macroprogramma 3

Titolo

Natale ad Aversa

Cap. 1046/5

INDICATORI

Descrizione

Periodo 1 Dicembre 2018- 6 Gennaio 2019

Tipo
efficacia

Valore Atteso
100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Biblioteca

Responsabile
Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo
Ampliamento della dotazione libreria

Assessorato
Cultura

Descrizione Obiettivo.

L'obiettivo riguarda la promozione culturale, intellettuale e morale dei cittadini attraverso la lettura e lo studio.

OGGETTI COLLEGATI

Codice

Titolo

930/5

Acquisto libri

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo
efficacia

Valore Atteso
100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Biblioteca

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato
Cultura

Titolo dell'Obiettivo

Catalogazione del fondo moderno e antico

Descrizione Obiettivo

Inserimento dei titoli del patrimonio librario nel catalogo cartaceo e sul portale digitale del Polo interbibliotecario della Regione Campana.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

930/4

Titolo

Acquisto schede di catalogazione

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Politiche Giovanili

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Titolo dell'Obiettivo

Sportello informagiovani

Politiche Giovanili

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo consiste nell'elargire informazioni e nel promuovere iniziative e Servizi di particolare interesse per il mondo giovanile.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice
Missione 5 - Programma 2 - Titolo 1 -
Macroprogramma 3
Cap. 2083/8
Titolo
Acquisto materiale vario per informagiovani

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo
efficacia

Valore Atteso
100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo 2018	Servizio Politiche Giovanili	Responsabile Gemma Accardo
Titolo dell'Obiettivo Servizio Civile		Assessorato
Descrizione Obiettivo Gestione Servizio Civile Nazionale e del Tirocini Formativi "Garanzia Giovani"		Politiche Giovanili
OBIETTIVI COLLEGATI		
Codice MI 12 - PR 5 - TI 1 - MA 4	Titolo Progetti Servizio Civile	
Cap. 2085/4		
INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato
Politiche Giovanili

Servizio
Politiche Giovanili

Codice dell'Obiettivo
2018

Titolo dell'Obiettivo

Casa della Cultura "V. Caianiello"

Descrizione Obiettivo

Gestione Casa della Cultura "V. Caianiello"

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

MI 12 - PR 5 - TI 1 - MA 3

Cap. 2085/4

Titolo

"Pulizia e varie ex macello"

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Sport

Responsabile

Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo

Iniziative sportive varie.

Assessorato

Descrizione Obiettivo

Politiche Giovanili

Progettazione, programmazione e organizzazione di iniziative per la promozione sportiva con la collaborazione di Federazioni, Enti, Associazioni ed altri soggetti operanti nel settore sportivo. In tale contesto, si ricorda inoltre che la città di Aversa è stata inserita tra quelle che ospiteranno alcune delle gare sportive delle prossime Universiadi estive del 2019.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

Titolo

Promozione eventi sportivi

Cap. 1788

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Sport

Responsabile

Gamma Accardo

Assessorato

Sport

Titolo dell'Obiettivo

Gestione impianti sportivi comunali.

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo inarisce la concessione degli impianti sportivi comunali: Palazzetto dello sport, Tensostuttura, Stadio Comunale e palestre scolastiche delle società sportive cittadine autorizzate in base al Regolamento vigente

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
Missione 6 - Programma 2 - Titolo 1 -	
Macroprogramma 3	
cap. 1780/2	"Acquisto combustibile per Palazzetto"
cap. 1784/4	Consumi energetici Palazzetto"
ca. 1780/3	"Manutenzione e messa in sicurezza impianti sportivi"
cap. 1784/3	"Manutenzione ordinaria ed altre spese Palazzetto - compreso sicurezza "
cap. 1780/5	"Acquisto materiale per Impianti sportivi"

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo

Servizio

2018

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, URP

Titolo dell'Obiettivo

Servizi Demografici

Responsabile

Gemma Accardo

Assessorato

Cultura

Descrizione Obiettivo

L'ufficio anagrafe, l'ufficio di stato civile, l'ufficio elettorale e l'ufficio leva, denominati unitariamente servizi demografici, si occupano dell'iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti migratori della popolazione e della certificazione dei fatti giuridicamente rilevanti: ad essi collegati all'interno del territorio comunale. Si tratta di funzioni di competenza statale esercitate dal Sindaco nella veste di Ufficiale di Governo, o da un suo delegato. L'attività dei Servizi Demografici, effettuata a mezzo di pubblici registri, ha il compito di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto. Queste funzioni sono svolte attraverso la registrazione, l'aggiornamento e la certificazione di tutte le posizioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare relativa alle singole persone, famiglie e convivenze che hanno fissato nel Comune la loro residenza nonché con l'accertamento, la registrazione e la pubblicità delle vicende giuridicamente rilevanti riguardanti le singole persone avvenute nel territorio comunale o avvenute altrove ma riguardanti cittadini residenti.

OBIETTIVI COLLEGATI:

- 1) **AGGIORNAMENTO A.I.R.E.:** per gli atti di stato civile trascritti sono state effettuate, sulla base delle comunicazioni dell'ufficio di stato civile e dei Consolati d'Italia, le iscrizioni all'AIRE.
- 2) **ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR):** si darà avvio alle procedure per il passaggio dall'attuale banca dati locale ad una banca dati Nazionale della popolazione residente.
- 3) **CAMBIO RESIDENZA IN TEMPO REALE:** Le registrazioni anagrafiche vengono effettuate nel termine di due giorni lavorativi dalla richiesta dell'interessato, salvo la necessità di integrare l'istanza presentata qualora non vengano dichiarati elementi necessari alla definizione della pratica, per cui l'ufficio provvede a richiedere i dati necessari, sospendendo i termini di legge.
- 4) **EVASIONE CORRISPONDENZA NEI TERMINI DI LEGGE.**
- 5) **PEC E PROTOCOLLO CORRISPONDENZA SERVIZI DEMOGRAFICI.**
- 6) **EVASIONE RICHIESTE RICOSTRUZIONE DELL'ALBERO GENEALOGICO. FINALITA' e DESCRIZIONE:** Evasione di richieste da parte di cittadini che vogliono, per motivazioni diverse, la ricostruzione del proprio albero genealogico ed il rilascio di relative Certificazioni Storiche.

- 7) RILASCIO IMMEDIATO NULLA OSTA AI CONSOLATI PER CONSENTIRE IL RILASCIO CARTE DI IDENTITA' ALL'ESTERO AGLI ISCRITTI A.I.RE. DI QUESTO COMUNE.
- 8) RILASCIO CARTE DI IDENTITA'
- 9) VERIFICHE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI TRASMESSE VIA E- mail AL COMUNE DI AVERSA.
- 10) ALLINEAMENTO CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE DEI CODICI FISCAL DEI CITTADINI RESIDENTI.
- 11) EVASIONE DELLE RICHIESTE DI CORREZIONE DEL PROPRIO CODICE FISCALE.
- 12) ricezione, stesura e conservazione di atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, adozioni nazionali ed internazionali, riconoscimenti paterni e materni, attribuzioni di cognome e affiliazioni;
- 13) Annotazioni di: regime patrimoniale dei coniugi, costituzioni di fondo patrimoniale, tutela, curatela, amministrazione di sostegno, trascrizioni di atti dall'estero e conseguente rilascio di certificazioni, il cui valore probatorio fa fede fino a querela di falso
- 14) Tenuta dei ruoli matricolari presso i Comuni è disciplinata dagli artt. 990-1004 del regolamento 3.04.1942 n. 1133.
- 15) Rapporti con Distretto Militare, Consiglio di Leva ed Ufficio di Leva.
- 16) Gestione degli Albi dei Presidenti e scrutatori dei seggi elettorali;
- 17) Gestione della revisione semestrale per gli iscriventi nelle liste elettorali sezionali e con la formazione dei fascicoli personali;
- 18) Gestione tecnica delle strutture ospiti delle Sedi Elettorali con collegamento ad apposite Commissioni, con indirizzi decisionali sui luoghi di riunione della Platea elettorale;
- 19) Aggiornamento delle liste elettorali sezionali del Comune di competenza della Commissione Elettorale Circondariale;
- 20) Aggiornamento della lista elettorale generale del comune di competenza della Commissione Elettorale Circondariale;
- 21) Aggiornamento e tenuta delle liste elettorali generali del Comune, di competenza dell'Ufficio elettorale Comunale;
- 21) Archiviazione atti della Commissione Elettorale Circondariale;
- 22) Gestione revisione dinamica ordinaria e straordinaria delle liste elettorali;
- 23) Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte;
- 24) Iscrizione degli italiani residenti all'estero nelle liste elettorali;
- 25) Gestione archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori;

26) Gestione della consegna al domicilio delle tessere elettorali.

27) Attività di gestione dei dati elettorali per l'invio delle cancellazioni con file in xml SEC - Commissione elettorale circondariale per 9 Comuni oltre Aversa.

Codice	Titolo
Missione 1- Programma 7- Titolo 1 -	
Macroprogramma 3	
Cap. 225/1	Funzionamento ufficio stato civile
Cap. 226/1	Funzionamento Ufficio elettorale
Cap. 244/1	Funzionamento ufficio anagrafe

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo

2018

Servizio
URP

Responsabile
Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo

Sportello polifunzionale

Assessorato

Politiche Giovanili

Descrizione Obiettivo

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvederà a garantire i servizi relativi a:

- le prestazioni assistenziali per l'erogazione dell'assegno di maternità (concesso dai Comuni ed erogato dall'INPS in presenza di determinati requisiti reddituali) e dell'assegno al nucleo familiare (un sostegno per le famiglie con almeno tre figli minori), nonché le istanze per la compensazione della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica e gas naturale dai clienti domestici disagiati. Ed inoltre:
- le richieste di accesso agli atti, la gestione dei reclami, la consulenza sugli uffici e sui servizi, la ricarica del badge per l'acquisto ticket mensa scolastica, il controllo o l'aiuto nella compilazione di richieste mirate all'elargizione di benefici economici e sociali come le cure termali, le vacanze per la terza età, il contributo per canoni di locazione, l'esenzione ticket mensa, le attività ludiche per l'infanzia, i progetti a favore dei giovani, le dichiarazioni di iscrizione e variazione TARI per nuovi residenti.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice

Titolo

INDICATORI

Descrizione

Tipo

Valore Atteso

Periodo gennaio-dicembre

efficacia

100%



Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Servizi Sociali

Responsabile
Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo

Assessorato

Interventi assistenziali a favore dei minori

Servizi Sociali

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo è finalizzato a garantire il regolare mantenimento, mediante ricoveri, a seguito di decreto del Tribunale dei Minorenni o su segnalazione dei Servizi sociali dell'Ente, dei minori in Casa Famiglia

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice
MI 1 - PR. 10 - TI 1 - M.A. 3

Titolo

Cap. 2075

Casa Famiglia

INDICATORI

Descrizione
Periodo gennaio-dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Servizi Sociali

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Titolo dell'Obiettivo

Interventi assistenziali a favore degli anziani
e cittadini svantaggiati

Servizi Sociali

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo consiste nel garantire ad anziani soli, a cittadini svantaggiati senza fissa dimora e senza rete parentale sul territorio, un collocamento presso strutture residenziali per garantire migliori condizioni di vita.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice MI 12 - PR. 3 - TIT 1 - MA 4

Titolo

Cap. 2036/2

" Contributo retta per il collocamento in strutture garantito ad anziani soli non autonomi e a soggetti senza fissa dimora"

INDICATORI

Descrizione
Periodo gennaio-dicembre

Tipo
efficacia

Valore Atteso
100%

ok



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo 2018	Servizio Pubblica Istruzione	Responsabile Gemma Accardo
Titolo dell'Obiettivo Servizio di trasporto scolastico alunni scuola dell'obbligo.		

Pubblica Istruzione

Descrizione Obiettivo

Cura e provvede alla programmazione, organizzazione e gestione degli interventi per assicurare: il diritto allo studio, il servizio mensa, il contributo borse di studio e libri di testo. Cura e provvede a sostenere le istituzioni scolastiche e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù e alla formazione permanente.

OBIETTIVI COLLEGATI

Mi 4 - Pr 2- Tj 1 - Ma 3	Titolo
Cap. 702/7	Trasloco scolastico
Cap. 734/8	Spese generali di funzionamento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%

OK



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo

Assessorato

Assegnazione buoni libri scuole dell'obbligo.

Pubblica Istruzione

Descrizione Obiettivo

Cura e provvede alla programmazione, organizzazione e gestione degli interventi per assicurare: il diritto allo studio, il servizio mensa, il contributo borse di studio e libri di testo. Cura e provvede a sostenere le istituzioni scolastiche e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù e alla formazione permanente.

OBIETTIVI COLLEGATI

Descrizione Obiettivo	Titolo
Mi 4 - Pr 2- Ti 1 - Ma 3 Cap. 700/1	Forniture gratuite di libri agli alunni
Mi 4 - Pr 2- Ti 1 - Ma 4 Cap. 870/1	Spese per fornitura di libri di testo scuola dell'obbligo - (cap.e 121/2)
Cap. 870/2	Fornitura libri scuole superiori (ii-v anno)- (cap. E 121/3)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Gemma Accardo

Titolo dell'Obiettivo

Gestione servizio riscaldamento degli immobili ad uso scolastico

Assessorato

Pubblica Istruzione

Descrizione Obiettivo

Cura e provvede alla programmazione, organizzazione e gestione degli interventi per assicurare: il diritto allo studio, il servizio mensa, il contributo borse di studio e libri di testo.
Cura e provvede a sostenere le istituzioni scolastiche e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù e alla formazione permanente.

OBIETTIVI COLLEGATI

	Titolo
Mi 4 - Pr 2- Ti 1 - Ma 3	
Cap. 702/4	Fornitura metano
Cap. 733/4	Manutenzione ordinaria stabili ed impianti- acquisto beni per borse di studio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo 2018	Servizio Pubblica Istruzione	Responsabile Gemma Accardo
Titolo dell'Obiettivo Gestione amministrativa relativa agli immobili ad uso scolastico. Acquisto arredi scolastici		Assessorato Pubblica Istruzione

Descrizione Obiettivo

Cura e provvede alla programmazione, organizzazione, organizzazione e gestione degli interventi per assicurare: il diritto allo studio, il servizio mensa, il contributo borse di studio e libri di testo. Cura e provvede a sostenere le istituzioni scolastiche e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù e alla formazione permanente.

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
Mi 4 - Pr 1 - Ti 2 - Ma 2 cap. 2629	Acquisto mobili, macchine e suppellettili scuole materne
Mi 4 - Pr 2 - Ti 2 - Ma 2 cap. 2638/1	Acquisto arredi scuole medie
Mi 4 - Pr 1 - Ti 1 - Ma 3 Cap. 733/10	Fornitura suppellettili scolastiche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo 2018	Servizio Pubblica Istruzione	Responsabile Gemma Accardo
Titolo dell'Obiettivo Gestione refezione scolastica. Il servizio si articola in varie fasi di cui la prima individua l'appartenenza alle fasce di reddito degli utenti, successivamente avviene il caricamento della banca dati degli utenti. Controlli amministrativi sul servizio. Rapporti con istituzioni scolastiche, ASL ed Uffici regionali di riferimento.		

Descrizione Obiettivo
Pubblica Istruzione
Cura e provvede alla programmazione, organizzazione e gestione degli interventi per assicurare: il diritto allo studio, il servizio mensa, il contributo borse di studio e libri di testo. Cura e provvede a sostenere le istituzioni scolastiche e contribuire con idonee iniziative alla crescita educativa e culturale della gioventù e alla formazione permanente.

OBIETTIVI COLLEGATI

Mi 4 - Pr 6- Ti 1 - Ma 3	
Cap. 809/1	Spese per somministrazione pasti- (cap. E 469)
Cap. 864	Analisi di laboratorio su prodotti somministrati agli alunni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Periodo gennaio-dicembre	efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo 2018	Servizio Servizi Sociali	Responsabile Gemma Accardo
Titolo dell'Obiettivo Casa della Cultura "V. Caianiello"		
Descrizione Obiettivo Gestione amministrativa della Casa della Cultura "V. Caianiello", nonché dell'apertura, chiusura e vigilanza della medesima struttura durante le manifestazioni organizzate dall'Ente o da terzi, mediante concessione onerosa o gratuita da parte dell'Amministrazione comunale. Supporto all'uso delle apparecchiature informatiche durante lo svolgimento degli eventi.		
OBIETTIVI COLLEGATI		
Codice MI 12 - PR 5 - TI 1 - MA 3	Titolo "Pulizia e varie ex macello"	
Cap. 2085/4		
INDICATORI		
Descrizione Periodo gennaio-dicembre	Tipo efficacia	Valore Atteso 100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Servizi Sociali

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Titolo dell'Obiettivo

Emergenza abitativa

Descrizione Obiettivo

Servizi Sociali

Attivare politiche tese a favorire la possibilità di sostenere gli oneri finanziari legati all'esigenza dell'abita

OBIETTIVI COLLEGATI

Fondo morosità incolpevole

Codice

Titolo

Cap. 2092/2

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo
efficacia

Valore Atteso
100%



Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

COMUNE DI AVERSA

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Servizio
Servizi Sociali

Servizi Sociali

Codice dell'Obiettivo
2018

Titolo dell'Obiettivo

Progetto REI - Reddito di inclusione attiva

Descrizione Obiettivo

Il reddito di inclusione attiva rappresenta un progetto finanziato dallo stato tendente a eliminare e rimuovere ostacoli finanziari, ma non solo nei confronti di fasce sociali deboli.

OBIETTIVI COLLEGATI

- 1) **Acquisizione delle domande**
- 2) **Istruttoria e caricamento sul portale INPS**
- 3) **Redazione dei progetti di integrazione**

Codice
MI

Titolo

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo
efficacia

Valore Atteso
100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Servizi Sociali

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Titolo dell'Obiettivo

Servizi 328/2000

Servizi Sociali

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo racchiude l'insieme dei servizi assistenziali gestiti dall'Ambito C6, cui questo Ente aderisce con una quota di compartecipazione stabilita annualmente

OBIETTIVI COLLEGATI

- PTR/B.d.C. per la cui definizione si rendono indispensabili le visite domiciliari da parte degli assistenti sociali che ne determinano la fattibilità e la partecipazione alle UVI convocate dall'ASL Distretto 17 per la valutazione dei progetti presentati dalle Cooperative partecipanti;
- Gestione e monitoraggio del servizio: "Assistenza materiale domiciliare diversamente abili"
- Gestione e monitoraggio del servizio "Assistenza materiale domiciliare anziani"
- Gestione e monitoraggio del servizio "Assistenza Domiciliare per anziani non autosufficienti non in ADI - PAC I° annualità"
- Fondo non autosufficienza - Regione Campania - disabili gravissimi - valutazione in UVI e successiva assegnazione di assegno di cura (visita domiciliare da parte degli assistenti sociali - relazione socio ambientale - partecipazione alle UVI presso l'ASL Distretto 17);
- Trasporto Diversamente Abili presso scuole e centri di riabilitazione (determina di indizione procedura negoziata, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, per l'individuazione del soggetto per l'affidamento del servizio - lettera di invito a ditte del territorio operanti nel settore - Determina affidamento provvisorio - determina affidamento definitivo - sottoscrizione scrittura privata tra il referente dell'Ente e l'amministratore della ditta aggiudicataria - provvedimenti di liquidazione a scadenza mensile) - (acquisizione domanda - istruttoria - attivazione servizio e monitoraggio - gestione lista d'attesa);
- Assistenza Specialistica alunni Diversamente Abili - utenti segnalati dagli Istituti Scolastici (richieste trasmesse a tutti gli Istituti Scolastici di primo grado presenti sul territorio al fine di acquisire dati sugli alunni diversamente abili iscritti all'anno scolastico in corso - gestione del personale assegnato in base alle esigenze riscontrate nei vari Istituti);

Codice
MI

Titolo

Cap. 2094/10

Quota di compartecipazione ambito C8

INDICATORI

Descrizione

Periodo mensina_novembre

Tipo
affianca

Valore Atteso
100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato
Servizi Sociali

Servizio
Servizi Sociali

Codice dell'Obiettivo
2018

Titolo dell'Obiettivo

Soggiorno climatico anziani

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo punta ad offrire una settimana di soggiorno presso strutture turistico-residenziali a cento anziani residenti nel territorio comunale

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice
MI 12 PR 3 TI 1 MA 3

Titolo

Soggiorno climatico anziani

Cap. 2095/2

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Codice dell'Obiettivo
2018

Servizio
Servizi Sociali

Responsabile
Germana Accardo
Assessorato

Titolo dell'Obiettivo
Centri diurni

Servizi Sociali

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo ha come scopo precipuo quello di integrare il costo della retta a carico delle famiglie dei diversamente abili frequentanti centri diurni

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice
MI 12 PR 2 TI 1 MA 4

Titolo

Cap. 2095/4
Progetto centri diurni

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo	Valore Atteso
efficacia	100%



COMUNE DI AVERSA

Preventivo obiettivi gestione non ordinaria 2018

Responsabile
Gemma Accardo
Assessorato

Servizio
Servizi Sociali

Servizi Sociali

Codice dell'Obiettivo
2018

Titolo dell'Obiettivo

Trasporto salme indigenti

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo consiste nel garantire una degna sepoltura a persone indigenti

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice
MI

Titolo

Trasporto salme indigenti

Cap. 2122/2

INDICATORI

Descrizione

Periodo gennaio-dicembre

Tipo

efficacia

Valore Atteso

100%