

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2019

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019 (Valore percentuale)
Amministrativa			1 Unità Cat. D Esperto Amministrativo: Dr.ssa Caterina Amendola				
	Gestione Amministrativa dell'Azienda Consortile	Segreteria Assemblea Consortile e CdA Stesura verbali e delibere Assemblea e CdA Gestione sezione sito Amministrazione Trasparenza e cura di tutti gli atti relativi Responsabile Ufficio tutela degli utenti Definizione regolamenti Convocazione incontri e riunioni con enti pubblici,		Standardizzazione delle procedure amministrative Potenziamento del grado di trasparenza e di comunicazione esterna dell'Azienda Potenziamento delle relazioni e della tutela degli utenti Potenziamento delle procedure di concertazione Potenziamento delle relazioni e del grado di integrazione con i Comuni consorziati	Definizione modulistica standard relativa agli atti interni e alle domande di servizi da parte degli Utenti Completamento corpus regolamentare Istituzione registri: - Uso auto di servizio - Inventario - Economato Completamento della sezione amministrazione trasparente del sito web	Adozione modulistica standard Adozione regolamenti Adozione registri Popolamento della sezione con i dati richiesti	

		<p>organismi privati e del privato sociale e con le OO.SS.</p> <p>Contatti e corrispondenza con i Comuni dell'Ambito, Asl e altri soggetti istituzionali</p> <p>Stesura atti amministrativi vari</p> <p>Gestione amministrativa del personale</p> <p>Tenuta registro utilizzo auto di servizio</p> <p>Gestione di concerto con il Direttore del fondo economale</p> <p>Supporto alle aree in materia di definizione atti di gara</p> <p>Gestione tirocini universitari con adempimenti connessi (Definizione convenzioni, stesura determine autorizzative, controlli, attestazioni),</p> <p>Gestione del centro di documentazione aziendale</p> <p>Segreteria della Centrale di committenza (CUC) in materia di servizi sociali</p>		<p>Potenziamento dell'integrazione con gli enti pubblici territoriali</p> <p>Potenziamento del livello di efficienza gestionale dell'Azienda</p> <p>Istituzione e implementazione del centro di documentazione</p> <p>Attivazione</p>	<p>aziendale</p> <p>Definizione di tutti gli adempimenti, incluso le pubblicazioni obbligatorie in materia di anti-corruzione</p> <p>Pubblicazione sul sito web aziendale di tutti gli atti e le decisioni dell'Assemblea e del CDA</p> <p>Definizione procedure standard di comunicazione con i Comuni consorziati e gli enti territoriali pubblici e privati</p> <p>Attivazione concertazione con OO.SS. e Terzo Settore con cadenza trimestrale</p> <p>Definizione di report semestrali di valutazione della qualità in collaborazione le aree operative</p> <p>Aggiornamento periodico della Carta di cittadinanza in formato cartaceo e digitale</p> <p>Istituzione Ufficio per la tutela degli utenti ai sensi dell'articolo 48</p>	<p>Definizione sezione sito web e pubblicazione delibere assemblea e Cda</p> <p>Definizione news letter istituzionale con cadenza mensile</p> <p>Attivazione incontri trimestrali di verifica con le OO.SS.</p> <p>Pubblicazione primo report entro il 30 giugno</p> <p>Pubblicazione della nuova Carta di cittadinanza entro il 30 giugno</p> <p>Istituzione Ufficio entro il 30 giugno 2019</p>	
--	--	---	--	---	---	---	--

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	della legge n. 11/07 AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019
Contabile			<p>1 Responsabile finanziario a scavalco: Dr S. Mazzocca</p> <p>1 Commercialista esterno per la contabilità privatistica: dr. Filippo Giordano</p> <p>1 Operatore contabile Cat. D: Simona Pascariello</p>				
	Programmazione finanziaria, monitoraggio, controllo contabile, rendicontazione	Programmazione finanziaria Definizione bilancio preventivo, budget triennale, indicatori di bilancio Definizione bilancio di esercizio Gestione contabile Controllo preventivo contabile Raccordo con i Comuni consorziati Definizione costi unitari delle prestazioni Gestione stipendi Contabilità IVA		<ul style="list-style-type: none"> - Definizione triennale e aggiornamento annuale Fondo Unico di Ambito - Definizione budget triennale e annuale Definizione bilancio di previsione 2018-2020 Gestione entrate Gestione uscite Definizione bilancio di esercizio 	Definizione procedure contabili standard Definizione bilancio di previsione 2018-2020 Definizione bilancio di esercizio	Definizione procedure standard di impegno e liquidazione e accertamenti in entrata Definizione bilancio di previsione entro il 15 dicembre di ogni anno Definizione e approvazione bilancio di esercizio entro il 31 maggio	

				<p>Gestione contabilità del personale e dei tirocini formativi di inclusione</p> <p>Rendicontazioni contabili</p>	<p>Attivazione e funzionamento a regime del software di gestione contabile del bilancio in raccordo con la gestione digitale delle determine</p> <p>Attivazione e funzionamento a regime del software di gestione del personale e degli stipendi</p> <p>Attivazione e funzionamento a regime del software di gestione del registro inventario</p> <p>Attivazione procedure di rendicontazione fondi regionali e fondi PON</p> <p>Gestione contabile (incluso le buste paga) per i tirocinanti</p> <p>Raccordo con i Comuni consorziati per gli adempimenti connessi al controllo analogo</p> <p>Verifica contabile progetto HCP</p> <p>Verifica contabile Progetto SIA PON Inclusione</p>	<p>Attivazione a regime software entro il 30 giugno</p> <p>Attivazione a regime entro il 30 giugno stipendi per il personale</p> <p>Istituzione e compilazione registro inventario</p> <p>Effettuazione rendicontazione periodica dei fondi spesi</p> <p>Gestione amministrativa e contabile dei tirocini</p> <p>Attivazione della corrispondenza entro il 30 giugno</p> <p>Realizzazione verifiche con cadenza bimestrale</p>	
--	--	--	--	---	---	--	--

					Verifica contabile Progetto Pippi 6 Verifica contabile Fondi PAC		
AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019
Gestione operativa, progettazione, ricerca sociale, formazione e aggiornamento							
	Area anziani, disabili, non autosufficienza trasporto disabili, procedure autorizzazione e accreditamento servizi per anziani e disabili		n. 1 Sociologo Cat. D: Antonina Mammi N 1 Assistente sociale specialista Cat. D: Antonella Benincaso (Servizi sociosanitari e UVI) N. 1 Assistente sociale specialista Cat. D: Maria Giovanna Squillante (Servizi HCP)				
	Servizi domiciliari per anziani e	Gestione servizi domiciliari, diurni e residenziali per		Estendere le prestazioni domiciliari in tutti i Comuni	Implementare i servizi domiciliari a Sarno e	Impegno e liquidazione del	

	<p>disabili</p> <p>Servizi per la non autosufficienza (FNA)</p> <p>Servizi sociosanitari</p>	<p>anziani e disabili</p> <p>Gestione assegni di cura ed eventuali altri servizi per la non autosufficienza</p> <p>Gestione e coordinamento HCP</p> <p>Autorizzazione e accreditamento per servizi domiciliari, diurni e residenziali per anziani e disabili</p> <p>Progettazione, monitoraggio e controllo dei servizi per anziani, disabili e non autosufficienti</p> <p>Progettazione e programmazione attività di ricerca e formazione</p> <p>Aggiornamento periodico albo dei soggetti autorizzati e accreditati erogatori di servizi per anziani e disabili</p> <p>Collaborazione alle procedure di affidamento esterno di servizi per anziani e disabili</p> <p>Definizione adempimenti amministrativi relativi ai servizi per anziani e disabili (Determine di accertamento di entrata, impegno e liquidazione, ecc.)</p> <p>Attività di ricerca, rilevazione ed elaborazione</p>		<p>dell’Ambito e renderle più eque ed efficaci</p> <p>Rendere più efficaci e di migliore qualità i servizi per le persone in condizioni gravissime</p> <p>Potenziare la progettazione finalizzata ad intercettare finanziamenti aggiuntivi per progetti sperimentali per anziani, disabili e non autosufficienti</p> <p>Potenziare la formazione degli operatori e la ricerca nell’area dei servizi per anziani e disabili</p> <p>Velocizzare le procedure di pagamento dei soggetti erogatori</p> <p>Migliorare la comunicazione con i cittadini e gli utenti</p> <p>Migliorare i controlli e la gestione amministrativa e contabile dei servizi sociosanitari</p> <p>Potenziare la mobilità e il sostegno educativo per i disabili</p>	<p>rivalutare e uniformare al nuovo regolamento tutte le prestazioni già in essere</p> <p>Potenziare le prestazioni in ADI PAC</p> <p>Attivare e realizzare un piano dei controlli delle prestazioni e potenziare il rapporto tra Azienda e utenti</p> <p>Predisporre un depliant informativo per gli utenti e definire una modulistica per la richiesta e il monitoraggio dei servizi</p> <p>Predisporre comunicati stampa mensili sullo stato di attivazione dei servizi da trasmettere agli organi di informazione convenzionati</p> <p>Definire e presentare il progetto relativo al bando “Vita Indipendente”</p> <p>Progettare e programmare almeno tre incontri formativi annui sul tema dei servizi domiciliari e della non</p>	<p>100% dello stanziamento in bilancio</p> <p>Definizione e realizzazione del piano dei controlli</p> <p>Definizione e diffusione depliant</p> <p>N. comunicati stampa effettivamente prodotti</p> <p>Realizzazione di seminario di presentazione e diffusione</p> <p>N. di incontri formativi attivati</p>	
--	--	---	--	--	---	---	--

		<p>dati in materia di anziani, disabili e non autosufficienti</p> <p>Coordinamento e controllo servizi domiciliari</p> <p>Trasporto alunni disabili</p> <p>Assistenza specialistica alunni disabili</p>			<p>autosufficienza</p> <p>Attivare una procedura ricognitiva delle fatture arretrate in attesa di liquidazione e predisporre un piano dei pagamenti finalizzato all'esaurimento degli arretrati</p> <p>Definire procedure e tempi di consegna delle fatture e della documentazione allegata da parte dei soggetti erogatori per consentire tempi certi di pagamento</p> <p>Predisporre report semestrali sullo stato di attivazione dei servizi, completi di dati statistici relativi anche all'evoluzione demografica</p> <p>Regolarizzazione in collaborazione con il dr. Mazzocca e il dr. Lombardo la gestione delle fatture sociosanitarie sulla piattaforma MEF</p> <p>Potenziare il servizio di trasporto per gli alunni disabili</p>	<p>Realizzazione piano ricognitivo degli impegni e della spesa e azzeramento arretrati entro dicembre 2018</p> <p>Adozione regolamento di consegna della documentazione propedeutica ai pagamenti</p> <p>Realizzazione dei report con cadenza 30 giugno e 15 dicembre</p> <p>Azzeramento arretrati e regolarizzazione a regime</p> <p>Assicurare la prosecuzione dei servizi in essere e attivare i mezzi Mobility Life</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

					<p>Consolidare e potenziare l'assistenza specialistica per i disabili</p> <p>Attivare una procedura ricognitiva delle fatture arretrate in attesa di liquidazione e predisporre un piano dei pagamenti finalizzato all'esaurimento degli arretrati</p> <p>Definire procedure e tempi di consegna delle fatture e della documentazione allegata da parte dei soggetti erogatori per consentire tempi certi di pagamento</p> <p>Predisporre report semestrali sullo stato di attivazione dei servizi, completi di dati statistici relativi anche all'evoluzione demografica</p>	<p>Assicurare la continuità del servizio e il totale utilizzo delle risorse stanziare</p> <p>Esaurimento pagamenti arretrati entro il 30 giugno</p> <p>Realizzazione piano ricognitivo degli impegni e della spesa</p> <p>Adozione regolamento di consegna della documentazione propedeutica ai pagamenti</p> <p>Realizzazione dei report con cadenza 30 giugno e 15 dicembre</p>	
--	--	--	--	--	---	---	--

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019
	Area Servizi per la prima infanzia i minori e le famiglie (Progettazione e Accreditemento voucher infanzia. Autorizzazione e accreditemento strutture per l'infanzia, i minori e le famiglie)		2 psicologi (Cat. D): Gabriella Ferraioli, Annamaria Romano; 2 educatrici (Cat. D): Carmen Caliendo, Carolina Sellitto; 1 assistente sociale (Adozioni) (Cat. D): Antonella Benincaso 1 esperto amministrativo Cat. D: Eva Esposito				
		Servizi per la prima infanzia (voucher infanzia, nido e micro nido, ecc.) Servizi domiciliari, diurni e residenziali per i minori Servizi per il sostegno alle responsabilità familiari Servizi per gli adolescenti Gestione procedure di		Potenziare i servizi per la prima infanzia fino a raggiungere l'obiettivo di servizio del 12% dei bambini 0-3 anni in nido Contenere l'istituzionalizzazione dei minori e potenziare l'adozione e l'affido familiare Potenziare l'educativa	Completamento del programma prima infanzia PAC: attivazione voucher infanzia, attivazione nidi di San Valentino Torio e Sarno e prosecuzione attività nido di San Marzano Completamento	Consegna progettazione nei tempi di bando Realizzazione report e seminario di diffusione metodologia PIPPI	

	<p>autorizzazione e accreditamento per servizi domiciliari, diurni e residenziali per prima infanzia e minori</p> <p>Progettazione, monitoraggio e controllo dei servizi per la prima infanzia, i minori e gli adolescenti</p> <p>Progettazione e programmazione attività di ricerca e formazione</p> <p>Aggiornamento periodico albo dei soggetti autorizzati e accreditati erogatori di servizi per la prima infanzia e i minori</p> <p>Collaborazione alle procedure di affidamento esterno di servizi per prima infanzia e minori</p> <p>Definizione adempimenti amministrativi relativi ai servizi per prima infanzia e minori (Determine di accertamento di entrata, impegno e liquidazione, ecc.)</p> <p>Attività di ricerca, rilevazione ed elaborazione dati in materia di prima infanzia, minori e adolescenti</p>		<p>territoriale e domiciliare</p> <p>Potenziare le attività di prevenzione dei fenomeni di devianza minorile e giovanile con particolare riferimento al bullismo</p> <p>Potenziare i controlli dei servizi erogati in regime di autorizzazione e accreditamento</p> <p>Potenziare la sperimentazione innovativa anche in collaborazione con il terzo settore , in particolare nell'area dei servizi di sostegno alle famiglie con componenti autistici</p>	<p>progetto PIPPI 6 ed estensione della sua metodologia all'intero comparto minori</p> <p>Ricognizione di tutti i minori in istituto e loro presa in carico mediante specifici progetti personalizzati: relazioni trimestrali su ognuno di essi alla Procura per i minorenni di Salerno</p> <p>Attivazione dei centri polivalenti per minori in ogni Comune consorziato</p> <p>Attivazione piano dei controlli di tutti i soggetti erogatori</p> <p>Potenziamento degli sportelli ascolto nelle scuole</p> <p>Attivazione di un progetto di prevenzione del bullismo</p>	<p>Completamento procedura ricognitiva entro il 30 giugno 2019.</p> <p>Attivazione progetti personalizzati entro il 31 luglio.</p> <p>Relazioni trimestrali con cadenza 30 giugno, 30 settembre e 20 dicembre</p> <p>Indizione gare di affidamento della gestione entro il 30 giugno e attivazione servizi entro il 30 settembre</p> <p>Definizione adozione e attuazione piano dei controlli</p> <p>Assicurare sportelli ascolto quindicinale in almeno in ogni istituto elementare e media di primo grado</p> <p>Definizione e attivazione del progetto entro il 30 settembre 2018</p> <p>Definizione e attivazione del progetto</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>Coordinamento e controllo servizi di ascolto presso le scuole, servizi per la prima infanzia e servizi di educativa territoriale e domiciliare</p> <p>Coordinamento Assistenza specialistica alunni disabili di concerto con l'area anziani e disabili</p> <p>Coordinamento assistenza alunni BES</p> <p>Coordinamento servizi di mediazione linguistico-culturale</p> <p>Azioni di contrasto all'evasione e alla dispersione scolastica</p> <p>Consulenze psicologiche ed educative</p> <p>Percorsi di sostegno psicologico, psico-pedagogico e di educazione alla genitorialità</p> <p>Servi per le adozioni</p>			<p>Attivazione di un progetto di promozione dell'affido familiare di minori</p> <p>Colloqui psicologici e visite domiciliari per le coppie che hanno dato disponibilità all'adozione nazionale e internazionale</p> <p>Attivazione di un progetto di promozione dell'adozione</p> <p>Corsi di formazione per le coppie che hanno dato disponibilità all'adozione nazionale e internazionale</p> <p>Colloqui psicologici e visite domiciliari relati al post-adozione delle famiglie adottive</p> <p>Attivazione di un corso di formazione per gli operatori in materia di affido familiare, adozioni, prevenzione dell'abuso e del maltrattamento e prevenzione del bullismo</p> <p>Sostegno alle attività del servizio sociale professionale per minori e adolescenti</p>	<p>Definizione e attivazione del progetto</p> <p>Definizione e attivazione del corso entro il 30 maggio 2019</p> <p>N. Coppie adottive seguite</p> <p>N. Coppie adottive Nel post-adozione</p> <p>N. azioni di collaborazione attivate</p> <p>Esaurimento pagamenti pregressi e liquidazioni fatture 2018 entro max 60 gg.</p> <p>Realizzazione piano ricognitivo degli impegni e della</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

				<p>Attivare una procedura ricognitiva delle fatture arretrate in attesa di liquidazione e predisporre un piano dei pagamenti finalizzato all'esaurimento degli arretrati</p> <p>Definire procedure e tempi di consegna delle fatture e della documentazione allegata da parte dei soggetti erogatori per consentire tempi certi di pagamento</p> <p>Predisposizione di un depliant informativo per gli utenti e definire una modulistica per la richiesta e il monitoraggio dei servizi</p> <p>Predisposizione di comunicati stampa mensili sullo stato di attivazione dei servizi da trasmettere agli organi di informazione convenzionati</p>	<p>spesa Adozione regolamento di consegna della documentazione propedeutica ai pagamenti</p> <p>Realizzazione depliant informativo entro il 30 giugno 2018</p> <p>N. di comunicati stampa effettuati</p> <p>Realizzazione dei report con cadenza 30 giugno e 15 dicembre</p>	
--	--	--	--	---	--	--

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019
	Contrasto alla povertà e all'esclusione sociale		1 Sociologo (Cat. D): Antonella Esposito 1 esperto amministrativo				
		<p>Progettazione, coordinamento e monitoraggio Progetto SIA /REI</p> <p>Azioni di contrasto alla povertà (progetti speciali, contributi economici, tirocini formativi, sussidi alimentari)</p> <p>Coordinamento di tutte le procedure di autorizzazione e accreditamento di soggetti, servizi e strutture (anziani, minori e disabili).</p> <p>Gestione procedure di autorizzazione e accreditamento per servizi domiciliari, diurni e residenziali per il contrasto alla povertà</p> <p>Coordinamento di tutte le procedure per i tirocini formativi di inclusione</p>		<p>Attivazione a regime del progetto SIA / REI</p> <p>Potenziamento della rete sociale di contrasto alla povertà</p> <p>Potenziamento dei servizi finalizzati alla formazione e all'inclusione sociale e lavorativa</p> <p>Potenziamento delle attività di ricerca e formazione</p> <p>Potenziamento delle attività di comunicazione sociale</p>	<p>Presenza in carico con progetti personalizzati degli utenti percettori del SIA / REI</p> <p>Costituzione della rete territoriale dei soggetti attivi per il contrasto alla povertà mediante apposito protocollo d'intesa</p> <p>Attivazione di tirocini formativi di inclusione di cui almeno 20 presso soggetti privati</p> <p>Completamento del progetto SIA/REI (reclutamento operatori, attivazione centri polivalenti per minori, attivazione tirocini), monitoraggio e rendicontazione delle</p>	<p>Definizione di almeno 300 progetti personalizzati entro il 30 settembre e di almeno 600 entro il 20 dicembre</p> <p>Definizione e sottoscrizione e accordo di rete entro il 30 settembre 2018</p> <p>Attivazione entro il 31 luglio di almeno 100 tirocini</p> <p>Consegna rimodulazione entro il 31 maggio e rendicontazione con cadenza trimestrale</p>	

		<p>sociale</p> <p>Progettazione, monitoraggio e controllo dei servizi per il contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p> <p>Progettazione e programmazione attività di ricerca e formazione in tema di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p> <p>Coordinamento delle attività di aggiornamento periodico degli albi dei soggetti autorizzati e accreditati erogatori di servizi</p> <p>Adempimenti in materia di autorizzazione e accreditamento di soggetti e servizi per il contrasto alla povertà con particolare riferimento all'albo dei soggetti privati ospitanti i tirocini</p> <p>Collaborazione alle procedure di affidamento esterno di servizi per il contrasto alla povertà</p> <p>Definizione adempimenti amministrativi relativi ai servizi per il contrasto alla povertà e all'esclusione sociale (Determine di accertamento di entrata, impegno e liquidazione, ecc.)</p>			<p>attività</p> <p>Predisposizione di un report semestrale completo di dati statistici sullo stato di attuazione del SIA/REI</p> <p>Realizzazione di un seminario di formazione sulla progettazione individualizzata e la presa in carico sociale con la metodologia SIA/REI</p> <p>Predisposizione di un depliant informativo per gli utenti e definizione di una modulistica per la richiesta e il monitoraggio dei servizi</p> <p>Predisposizione di comunicati stampa mensili sullo stato di attivazione dei servizi da trasmettere agli organi di informazione convenzionati</p>	<p>Definizione report entro il 30 giugno e il 20 dicembre</p> <p>Realizzazione del seminario entro il 31 luglio</p> <p>Definizione depliant entro il 31 luglio 2018</p> <p>N. Comunicati stampa definiti e trasmessi</p>	
--	--	---	--	--	---	--	--

		Attività di ricerca, rilevazione ed elaborazione dati in materia di prima povertà ed esclusione sociale					
AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019
Sistema informativo unitario			2 Informatici Cat. D: dr. Arturo Lombardo, dr. Giuseppe Magnete 1 esperto in comunicazione: dr. Davide Gargiulo				
	Comunicazione e supporto digitale	Gestione Protocollo digitale in entrata e in uscita Archiviazione digitale degli atti Gestione corrispondenza Coordinamento e gestione dotazioni informatiche e di telefonia Coordinamento e assistenza tecnica nella gestione delle dotazioni software Gestione piattaforme digitali in collaborazione con le		Attivazione a regime del sistema informativo di ambito Digitalizzazione di tutte le procedure amministrative e contabili Completamento sito web Implementazione banca dati INPS prestazioni sociali agevolate Digitalizzazione sistema di controllo e monitoraggio dei	Attivazione dei software Ap System con particolare riferimento al protocollo informatico, alla gestione amministrativa e contabile, alla gestione presenze e stipendi del personale Realizzazione registro inventario digitale	Attivazione a regime intero software entro il 31 agosto Attivazione registro inventario entro il 30 settembre	

		<p>diverse aree operative</p> <p>Gestione procedure MEPA / CONSIP</p> <p>Gestione sito web</p> <p>Responsabile pubblicazione atti e provvedimenti dell'Azienda sul sito web e sull'Albo on-line</p> <p>Gestione SIS</p>		<p>servizi attivati</p> <p>Potenziamento della comunicazione digitale</p> <p>Implementazione piattaforma regionale servizi autorizzati e accreditati</p> <p>Implementazione piattaforme ANAC e Ministero infrastrutture (Art. 29 Dlgs. N. 50/2016)</p> <p>Implementazione piattaforma Dip. Funzione Pubblica (art. 53 D.Lgs 165/01)</p>	<p>Completamento sito web con particolare riferimento alla sezione Amministrazione trasparente</p> <p>Attivazione news letter on-line con contenuti scritti, grafici, foto e video</p> <p>Realizzazione adempimenti informativi su piattaforme ANAC, Ministero infrastrutture e P.A.</p> <p>Attivazione immissione dati di concerto con tutti gli operatori sulla piattaforma INPS per le prestazioni sociali agevolate</p> <p>Supporto digitale alle attività di progettazione sociale</p>	<p>Completamento sito entro il 31 maggio</p> <p>Realizzazione news letter entro il 31 marzo con cadenza mensile</p> <p>Attivazione adempimenti con cadenza mensile dal 30 giugno 2018</p> <p>Attivazione procedure di immissione con decorrenza 31 maggio 2018</p> <p>N. di progettazioni effettuate</p>	
AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2019	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 30 GIUGNO 2019
Welfare di accesso e presa in carico			N. 11 Assistenti sociali aziendali, N. 4 Assistenti sociali distaccati dai Comuni				

			consorziati Cat. D così suddivisi: Pagani : Mandiello, Carrieri Squillante, Pepe Sabatino San Marzano: Caliendo Di Leo San Valentino: Vastola, Miranda Sarno: Basile , Di Leva , Annunziata Iaquinanti Casciello				
	Segretariato sociale	Informazione e orientamento al sistema territoriale dei servizi Accoglienza della domanda Accompagnamento ai servizi, Prima valutazione e presa in carico e invio al servizio sociale		Potenziamento delle attività di segretariato sociale	Garantire il servizio di segretariato	Apertura al pubblico almeno per tre giorni settimanali di cui almeno un pomeriggio	
	Servizio sociale unico di Ambito	Presa in carico dell'utente Visite domiciliari e colloqui Relazioni sociali e accertamenti ambientali, Valutazione multidimensionali		Potenziamento delle attività professionali Potenziamento della presa in carico degli utenti Potenziamento del servizio di presa in carico SIA/REI	Azzeramento degli arretrati e attivazione di un raccordo più stretto con gli organi della giustizia Relazioni informative, visite domiciliari e attività di collaborazione con	Azzeramento arretrati e realizzazione adempimenti a regime entro il 31 marzo 2019	

		<p>Unità di valutazione integrate, prescrizione servizi e prestazioni, definizione progetti individualizzati, invio a soggetti erogatori</p> <p>Monitoraggio dei servizi e valutazione dei risultati</p> <p>Servizio tutele</p> <p>Gestione emergenze sociali territoriali.</p> <p>Contrasto all'evasione dall'obbligo e alla dispersione scolastica in collaborazione con il centro per la famiglia e gli istituti scolastici</p> <p>Presa in carico utenti SIA/REI, definizione progetti personalizzati, monitoraggio periodico e attività di tutoring per gli utenti percettori del sussidio e le loro famiglie</p>			<p>l'A.G. (Minori e adulti) e le forze dell'ordine</p> <p>Popolamento a regime piattaforma INPS Casellario dell'Assistenza</p> <p>Attivazione dei progetti di presa in carico degli utenti con particolare riferimento alla metodologia PIPPI/SIA/REI</p> <p>Definizione dei progetti personalizzati per tutti i percettori di SIA/REI in collaborazione con l'area contrasto alla povertà</p> <p>Progetto di riduzione dell'evasione dall'obbligo scolastico e della dispersione scolastica, di concerto con il centro famiglia</p> <p>Progetto di contrasto al fenomeno del bullismo di concerto con il centro per la famiglia</p> <p>Segnalazioni all'A.G. di minori in Caso di pregiudizio</p>	<p>Attivazione con decorrenza 31 marzo 2019</p> <p>Realizzazione azione entro il 30 giugno 2019</p> <p>Ricognizione evasione e dispersione entro il 30 giugno 2019</p> <p>N. minori segnalati</p> <p>N. indagini effettuate</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

					<p>Indagini socio-ambientali su mandato dell'A.G.</p> <p>Relazioni per contributi economici ordinari e straordinari</p> <p>Inserimenti nuclei familiari in housing sociale</p> <p>Indagini socio-ambientali e presa in carico di minori sottoposti a procedimento penale</p> <p>Mappatura strutture residenziali per minori e donne maltrattate</p> <p>Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo dei servizi erogati</p>	<p>N. relazioni effettuate</p> <p>N. inserimenti effettuati</p> <p>N. indagini e prese in carico effettuate</p> <p>N. strutture mappate n. utenti presi in carico</p> <p>Report prodotti</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--