

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Matteo Marziliano/Federica Casini	CATEGORIA	
AREA\SETTORE	AFFARI GENERALI		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
		NUM. OBI.			
		1 ICT - Progetto Digitalizzazione	9	100%	9
		2 Affari Generali - Riordino Territoriale e Associazionismo	9	100%	9
		3 ICT - Gestione ordinaria	6	100%	6
		4 Segreteria - Gestione ordinaria	6	100%	6
		5 Segreteria - Supporto ad altri servizi	6	100%	6
		6 Cultura e Promozione turistica - Turismo	6	100%	6
		7 Cultura e Promozione turistica - Valorizzazione dei beni culturali	6	100%	6
		8 Affari generali - Comunicazione	6	100%	6
		9 ICT - Infrastrutture	6	100%	6

TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60
---------------------------------------	--	--	-----------	--------------------	-----------

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0

TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
--------------------------	--	--	-----------	--------------------	----------

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
---	--	--	--	--	--

			VALUTAZIONE TOTALE		60
--	--	--	---------------------------	--	-----------

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. _____ Titolo: **ICT - Progetto Digitalizzazione**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 11
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 11: "Altri Servizi Generali" – Gestione Associata Sistemi Informativi L'organizzazione delle funzioni relative all'ICT-Agenda Digitale prevede la gestione centralizzata delle risorse hardware e software in essere, nonché tutte le attività di analisi e messa in produzione di progetti ICT che coinvolgono gli Enti dell'Unione.
PESO TEORICO	15%
ASSESSORE	ELIO IVO SASSI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	20....	20...	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Integrazione dei servizi online attivi con la piattaforma abilitante nazionale SPID, con il nodo PagoPA e con i protocolli informatici. Dematerializzazione iter documentali interni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Incremento ed efficientamento dei servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. Efficientamento dei processi digitali gestiti dagli Uffici dell'Ente e dei Comuni aderenti all'Unione					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Enti attivati su nodo PagoPA	Nr.	--			5
Pagamenti attivati su nodo PagoPA	Nr. Tipologie pagamenti	--			18
Attivazione smart working	Nr. Utenti abilitati	--			54

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione/Attivazione dei pagamenti verso la PA su nodo nazionale PagoPA			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Digitalizzazione degli atti amministrativi degli Enti			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Adozione di idonee soluzioni e misure tecniche per la messa a sistema della modalità di lavoro agile (smart working);			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	E' stato messo a regime il sistema informativo dei Servizi a Domanda Individuale, integrandolo completamente con l'autenticazione SPID e con il nodo nazionale dei pagamenti PagoPA, in modo tale da completare la dematerializzazione e digitalizzazione dell'iter, dall'iscrizione al servizio fino al pagamento corrispondente. Si è proseguito nella dematerializzazione degli atti amministrativi presso gli Enti aderenti l'Unione, completando tale modalità sui Comuni di Carpineti, Casina, Castelnuovo nè Monti. E' stata garantita l'attivazione e il supporto alle modalità di lavoro agile, nonché l'approvvigionamento di idonea strumentazione, per gli smart workers dell'Unione e dei Comuni aderenti.
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Affari Generali - Riordino Territoriale e associazionismo	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 -		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma di Riordino Territoriale (PRT): il Programma di riordino territoriale è lo strumento con il quale la Regione Emilia-Romagna, in attuazione della legislazione regionale in materia di Unioni di Comuni, definisce criteri ed obiettivi per sostenere ed incentivare operativamente l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi in capo ai Comuni, con particolare attenzione verso i piccoli Comuni, che sostengono maggior oneri per garantire i servizi ai loro cittadini. La Regione stanza ed eroga annualmente diverse tipologie di contributi a sostegno delle gestioni associate tra i Comuni, in attuazione delle norme regionali in materia di forme associative e del Programma di riordino territoriale.		
PESO TEORICO	15%		
ASSESSORE	ANTONIO MANARI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI		
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI		

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Accesso alle risorse regionali del Piano di Riordino Territoriale (PRT).	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Coordinamento dei Servizi dell'Ente per la predisposizione e la presentazione della richiesta di finanziamento sul Piano di Riordino Territoriale della Regione Emilia Romagna, al fine di una più efficiente gestione delle funzioni associate. Co-progettazione di percorsi di rafforzamento amministrativo	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Accesso al finanziamento regionale del PRT	SI/NO		SI		SI
Progettazione di eventi realizzati con/per i Comuni e l'Unione nell'ambito del rafforzamento amministrativo	SI/NO		SI		SI

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Coordinamento dei Responsabili di Servizio, raccolta dati, predisposizione della domanda e delle schede funzione e virtuosità per la partecipazione al Piano di Riordino Territoriale della Regione Emilia Romagna			Realizzato	2020				x	x	x	x	x	x	x										
					2021				x	x	x	x	x												
					2022					x	x	x	x	x											
					2023																				
2	Pubblicazione dei dati e documenti obbligatori ai fini del conferimento dei finanziamenti (es. Carta di Identità dell'Unione)			Realizzato	2020	x	x																		
					2021	x	x																		
					2022	x	x																		
					2023																				
3	Affiancamento al FORMEZ per la progettazione di un percorso di rafforzamento amministrativo rivolto alle strutture dell'Unione e dei Comuni aderenti			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021																				
					2022																				
					2023																				

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Si è proceduto al coordinamento nella raccolta informazioni e alla predisposizione e invio della domanda finalizzata alla richiesta di contributi regionali rispetto al Piano di Riordino Territoriale 2020, che ha portato all'Unione un incremento dei finanziamenti riconosciuti per il grado di effettività delle gestioni associate. Si è proceduto alla collaborazione con il FORMEZ per la progettazione di un percorso di rafforzamento amministrativo per Unione e Comuni, nata nell'ambito della Strategia Nazionale delle Aree Interne.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: ICT - Gestione ordinaria																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">OBIETTIVO OPERATIVO DUP</td> <td style="text-align: center;">Missione 01 - Programma 11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">OBIETTIVO STRATEGICO DUP</td> <td>Programma 11: "Altri Servizi Generali" – Gestione Associata Sistemi Informativi L'organizzazione delle funzioni relative all'ICT-Agenda Digitale prevede la gestione centralizzata delle risorse hardware e software in essere, nonché tutte le attività di analisi e messa in produzione di progetti ICT che coinvolgono gli Enti dell'Unione.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PESO TEORICO</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ASSESSORE</td> <td style="text-align: center;">ELIO IVO SASSI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DIRIGENTE/RESPONSABILE</td> <td style="text-align: center;">FEDERICA CASINI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SETTORE</td> <td style="text-align: center;">AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td> <td></td> </tr> </table>	OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 11	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 11: "Altri Servizi Generali" – Gestione Associata Sistemi Informativi L'organizzazione delle funzioni relative all'ICT-Agenda Digitale prevede la gestione centralizzata delle risorse hardware e software in essere, nonché tutte le attività di analisi e messa in produzione di progetti ICT che coinvolgono gli Enti dell'Unione.	PESO TEORICO	10%	ASSESSORE	ELIO IVO SASSI	DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI	SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Obiettivo pluriennale</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> </table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">20....</td> <td style="text-align: center;">20....</td> <td style="text-align: center;">20....</td> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>		RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A				CAT. B				CAT. C				CAT. D				DIRIGENTI				Totale:	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																													
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 11: "Altri Servizi Generali" – Gestione Associata Sistemi Informativi L'organizzazione delle funzioni relative all'ICT-Agenda Digitale prevede la gestione centralizzata delle risorse hardware e software in essere, nonché tutte le attività di analisi e messa in produzione di progetti ICT che coinvolgono gli Enti dell'Unione.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
PESO TEORICO	10%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
ASSESSORE	ELIO IVO SASSI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
NATURA OBIETTIVO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Obiettivo pluriennale	SI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
RISORSE UMANE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	20....	20....	20....																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
CAT. A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
CAT. B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
CAT. C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
CAT. D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
DIRIGENTI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Totale:	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">DURATA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Inizio attività</td> <td style="text-align: center;">Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/01/2020</td> <td style="text-align: center;">31/12/2020</td> </tr> </table>				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2020	31/12/2020																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
DURATA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
01/01/2020	31/12/2020																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Attività ordinarie di gestione e manutenzione sistemi informativi degli Enti</td> </tr> </table>				DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attività ordinarie di gestione e manutenzione sistemi informativi degli Enti																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Attività ordinarie di gestione e manutenzione sistemi informativi degli Enti																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td>Mantenimento, efficientamento e possibile miglioramento del sistema informativo complessivo dell'Unione e dei Comuni aderenti. Supporto agli utenti nell'utilizzo delle risorse hardware e software messe a disposizione. Gestione efficiente dello sportello ai cittadini per l'attivazione delle utenze SPID.</td> </tr> </table>				RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Mantenimento, efficientamento e possibile miglioramento del sistema informativo complessivo dell'Unione e dei Comuni aderenti. Supporto agli utenti nell'utilizzo delle risorse hardware e software messe a disposizione. Gestione efficiente dello sportello ai cittadini per l'attivazione delle utenze SPID.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Mantenimento, efficientamento e possibile miglioramento del sistema informativo complessivo dell'Unione e dei Comuni aderenti. Supporto agli utenti nell'utilizzo delle risorse hardware e software messe a disposizione. Gestione efficiente dello sportello ai cittadini per l'attivazione delle utenze SPID.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione Indicatori</th> <th style="text-align: left;">Unità di misurazione</th> <th style="text-align: left;">Valore fine anno precedente</th> <th style="text-align: left;">Target previsto anno</th> <th style="text-align: left;">Andamento target a metà anno</th> <th style="text-align: left;">Risultato finale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Richieste di assistenza evase/Richieste avanzate</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td>Utenti SPID attivati</td> <td style="text-align: center;">nr. utenti</td> <td style="text-align: center;">38</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">252</td> </tr> <tr> <td>Moduli software gestiti</td> <td style="text-align: center;">nr. contratti di manutenzione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">24</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Richieste di assistenza evase/Richieste avanzate	%				100	Utenti SPID attivati	nr. utenti	38			252	Moduli software gestiti	nr. contratti di manutenzione				24																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Richieste di assistenza evase/Richieste avanzate	%				100																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Utenti SPID attivati	nr. utenti	38			252																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Moduli software gestiti	nr. contratti di manutenzione				24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th> <th rowspan="2">Responsabile delle fasi</th> <th rowspan="2">Personale di supporto</th> <th rowspan="2">Stato</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Gestione delle contrattualizzazioni per conto dei Comuni in tema di approvvigionamenti ICT e di manutenzione dotazioni hardware e software</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">Realizzato</td> <td>2020</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">Gestione, presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza da parte del personale degli Enti (Unione e Comuni)</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">Realizzato</td> <td>2020</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">Gestione Richieste di attivazione utenze SPID in qualità di Registration Authority di LepidaID</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">Realizzato</td> <td>2020</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Collaborazione con i Servizi degli Enti per l'utilizzo di software gestionali verticali: formazione agli utenti, attività di specifiche configurazioni, assistenza su</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">Realizzato</td> <td>2020</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </tbody> </table>				Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Gestione delle contrattualizzazioni per conto dei Comuni in tema di approvvigionamenti ICT e di manutenzione dotazioni hardware e software			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Gestione, presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza da parte del personale degli Enti (Unione e Comuni)			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3	Gestione Richieste di attivazione utenze SPID in qualità di Registration Authority di LepidaID			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	Collaborazione con i Servizi degli Enti per l'utilizzo di software gestionali verticali: formazione agli utenti, attività di specifiche configurazioni, assistenza su			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto						Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				Anno	gen	feb	mar	apr		mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1	Gestione delle contrattualizzazioni per conto dei Comuni in tema di approvvigionamenti ICT e di manutenzione dotazioni hardware e software			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
2	Gestione, presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza da parte del personale degli Enti (Unione e Comuni)			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
3	Gestione Richieste di attivazione utenze SPID in qualità di Registration Authority di LepidaID			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
4	Collaborazione con i Servizi degli Enti per l'utilizzo di software gestionali verticali: formazione agli utenti, attività di specifiche configurazioni, assistenza su			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Monitoraggio semestrale - Relazione					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="17" style="text-align: left;">Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</th> </tr> <tr> <td colspan="17"> Si è proceduto nel corso dell'intero anno all'approvvigionamento delle dotazioni in materia di ICT per l'Unione e per i Comuni aderenti, nonché al rinnovo dei contratti di manutenzione, assistenza e hosting in essere. Si è proceduto nell'ottimizzazione dei gestionali in uso e relativo supporto/formazione agli utenti, sia interni sia esterni (in caso di servizi online). Si è proceduto, vedendo un notevole incremento delle richieste da parte dei cittadini, all'attivazione e rilascio di credenziali SPID, su cui si basa anche l'accesso ai servizi online attivati dai nostri Enti. </td> </tr> </table>																	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																	Si è proceduto nel corso dell'intero anno all'approvvigionamento delle dotazioni in materia di ICT per l'Unione e per i Comuni aderenti, nonché al rinnovo dei contratti di manutenzione, assistenza e hosting in essere. Si è proceduto nell'ottimizzazione dei gestionali in uso e relativo supporto/formazione agli utenti, sia interni sia esterni (in caso di servizi online). Si è proceduto, vedendo un notevole incremento delle richieste da parte dei cittadini, all'attivazione e rilascio di credenziali SPID, su cui si basa anche l'accesso ai servizi online attivati dai nostri Enti.																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Si è proceduto nel corso dell'intero anno all'approvvigionamento delle dotazioni in materia di ICT per l'Unione e per i Comuni aderenti, nonché al rinnovo dei contratti di manutenzione, assistenza e hosting in essere. Si è proceduto nell'ottimizzazione dei gestionali in uso e relativo supporto/formazione agli utenti, sia interni sia esterni (in caso di servizi online). Si è proceduto, vedendo un notevole incremento delle richieste da parte dei cittadini, all'attivazione e rilascio di credenziali SPID, su cui si basa anche l'accesso ai servizi online attivati dai nostri Enti.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....																	Firma																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

Scheda obiettivo n.

Titolo: Segreteria - Gestione ordinaria

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Missione 01 - Programma 02

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Favorire l'adozione di soluzioni che comportino il minor numero di passaggi burocratici, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, la standardizzazione di atti e procedimenti, la conoscibilità via web dei procedimenti amministrativi. Il programma Segreteria generale si configura per una marcata trasversalità, attenendo a profili organizzativi che richiedono il coinvolgimento attivo di tutte le altre unità organizzative dell'Ente, poiché l'intera attività dell'Ente stesso deve essere improntata alla legalità e alla trasparenza

PESO TEORICO

10%

ASSESSORE

ANTONIO MANARI

DIRIGENTE/RESPONSABILE

FEDERICA CASINI

SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

-

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

-

DURATA

Inizio attività

01/01/2021

Conclusione attività

31/12/2021

RISORSE UMANE

	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione delle attività ordinarie della segreteria in tema di telefonia, posta in entrata ed uscita sia cartacea che digitale, atti degli organi dell'Ente, tenuta dei registri, pubblicazioni sulle opportune sezioni del sito istituzionale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenimento efficiente dell'ufficio e ottimizzazione del raccordo con gli altri settori, con gli organi dell'Ente e con l'utenza esterna.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempo medio di protocollazione delle pec in arrivo sulla casella istituzionale	ore		48		48
Aggiornamento della sezione del sito di Amministrazioni Trasparente entro le scadenze previste dalla	SI/NO		SI		SI

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricezione telefonate e smistamento a tutti gli uffici			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Preparazione e imbustamento della posta, gestione della macchina affrancatrice e relativa spedizione			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Rinnovo contratto servizi Poste Italiane: on line e Pick up			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Protocollazione casella PEC, E- MAIL, on line, posta a mano consegnata dalle Poste Italiane e dagli utenti servizi vari, CUC e Personale e conseguente distribuzione posta in arrivo ed in partenza e attività conseguenti			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Stesura bozze testi determine e delibere inerenti gli affidamenti dei contratti del Servizio Segreteria e di supporto di atti del Segretario			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Predisposizione e invio convocazioni Giunta e Consiglio e provvedere alla registrazione, formalizzazione e pubblicazione degli atti amministrativi (determine, delibere di Giunta e di Consiglio).			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Registrazione atti e tenuta registro scadenze Agenzia Entrate e relativo rapporto con la stessa, registrazione atti vari registro convenzioni normali.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Aggiornamento con inserimento dati e testi vari atti sul sito dell'Unione Montana (sezione Amministrazione Trasparente) inerenti gli amministratori, i Responsabili di Servizio, i piani anticorruzione, le società partecipate e gli incarichi professionali.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Pubblicazione di tutte le gare e delle sovvenzioni sull'albo della trasparenza (art. 26 e art. 37) verifica dati entro il 31.01 di ogni anno.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Le attività ordinarie legate a posta, PEC, atti amministrativi, pubblicazioni, trasparenza e funzionamento degli organi sono procedute correntemente nel corso dell'anno.

Data/...../.....Firma

Data/...../.....Firma

Scheda obiettivo n.		Titolo: Segreteria - Supporto ad altri servizi																																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		Missione 01 - Programma 02																																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Favorire l'adozione di soluzioni che comportino il minor numero di passaggi burocratici, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, la standardizzazione di atti e procedimenti, la conoscibilità via web dei procedimenti amministrativi. Il programma Segreteria generale si configura per una marcata trasversalità, attenendo a profili organizzativi che richiedono il coinvolgimento attivo di tutte le altre unità organizzative dell'Ente, poiché l'intera attività dell'Ente stesso deve essere improntata alla legalità e alla trasparenza																																			
PESO TEORICO		10%																																			
ASSESSORE		ANTONIO MANARI																																			
DIRIGENTE/RESPONSABILE		FEDERICA CASINI																																			
SETTORE		AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI																																			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																					
<table><tr><td colspan="4">DURATA</td></tr><tr><td colspan="2">Inizio attività</td><td colspan="2">Conclusione attività</td></tr><tr><td colspan="2">01/01/2020</td><td colspan="2">31/12/2020</td></tr></table>														DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2020		31/12/2020													
DURATA																																					
Inizio attività		Conclusione attività																																			
01/01/2020		31/12/2020																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																					
Collaborazione con il Servizio Programmazione, tutela e Valorizzazione del Territorio, e con il Servizio Associato di Polizia Locale																																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																					
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																		
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																				
1	Gestione atti amministrativi e convenzioni relativi alla gestione associata cani.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
2	Inserimento, carico e scarico dei cani nel registro dell'Anagrafe Canina, elaborazione dati e produzione elenchi per i comuni.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
3	Controlli dei bilanci prodotti dall'Associazione AiutAppennin e fatture Rocky conseguenti atti di liquidazione.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
4	Registrazione e controllo formalizzazione atti amministrativi per la Polizia Locale, Atti di liquidazioni e fatture.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																

Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
					Le attività amministrative ordinarie legate a controllo della popolazione canina, nonché le attività di supporto alla Polizia Locale sono procedute correntemente nel corso dell'anno.												
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma		

Scheda obiettivo n.		Titolo: Cultura e Promozione turistica - Turismo											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 07 - Programma 01												
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Accordo di Programma tra Unione Montana, Comuni di Baiso, Canossa, Carpineti, Casina, Castelnovo ne' Monti, Toano, Ventasso, Vetto, Viano e Villa Minozzo per la gestione della Redazione Locale del sito web inserito nell'ambito del Sistema Turistico Regionale; Accordo di Programma per le attività di promozione turistica; Accordo interistituzionale tra Unione Montana, Parco Nazionale dell'Appennino Tosco- Emiliano, Camera di Commercio di Reggio Emilia per un sistema turistico locale d'Appennino.												
PESO TEORICO	10%												
ASSESSORE	ANTONIO MANARI												
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI												
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI													

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	-		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	6		
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	6	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Gestione dell'accordo di programma in ambito di promozione turistica, anche attraverso il conferimento di gestione di attività all'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino, e collaborazione interistituzionale nell'organizzazione e nella gestione di servizi e iniziative nell'ambito turistico.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Valorizzazione del Teatro Bismantova e dell'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino in ambito turistico. Coordinamento interistituzionale.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Attivazione, mantenimento e supporto alla gestione operativa dell'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica di Castelnovo ne' Monti. Supporto alla gestione operativa degli Uffici UIT di Cerreto Laghi e Cervarezza.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Coordinamento tecnico del tavolo sul turismo per la realizzazione di iniziative congiunte sul turismo d'Appennino, compatibilmente con gli aggiornamenti delle misure di sicurezza dettate dall'emergenza covid-19, secondo quanto prevista dall'accordo interistituzionale per un sistema turistico locale e d'Appennino tra questa Unione, il Parco Nazionale e la Camera di Commercio in collaborazione con l'ufficio IAT.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Intercettazione fondi e finanziamenti su bandi provinciali, regionali e della Destinazione Turistica Emilia.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Coordinamento delle attività legate alla realizzazione dei progetti PTPL di Ambito 2 (Appennino Reggiano Bike)			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		L'Unione e i Comuni aderenti hanno approvato, sottoscritto e dato attuazione all'accordo di programma per la promozione turistica. L'Unione ha altresì ottenuto i finanziamenti da Destinazione Turistica Emilia e da Regione Emilia Romagna per i progetti di Gestione IAT e UIT, Appennino Reggiano Bike e Gestione redazione locale portali turismo, per i quali è stata data completa attuazione e rendicontazione. L'anno 2021 ha visto un rallentamento dei lavori del tavolo del turismo, alla luce delle restrizioni legate all'emergenza sanitaria Covid-19.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Cultura e Promozione turistica - Valorizzazione dei beni culturali	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 05 - Programma 02		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Valorizzare l'Azienda Speciale Teatro Appennino non solo per la gestione del cinema teatro ma anche per attività in ambito culturali, turistico e nella gestione di servizi socioassistenziali		
PESO TEORICO	10%		
ASSESSORE	ANTONIO MANARI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI		
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo	-

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Preservare e sostenere il Teatro Bismantova, unico Teatro d'Appennino della Regione attraverso il conferimento di gestione di attività all'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino e la collaborazione nell'organizzazione e nella gestione di servizi e iniziative nell'ambito culturale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Valorizzazione del Teatro Bismantova e dell'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino in ambito culturale.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Sostegno al Museo della Cultura Contadina Di San Bartolomeo, in collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia, i Comuni di Castelnovo ne' Monti e Villa Minozzo.			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Sostegno alle attività del Teatro Bismantova quale luogo di aggregazione per l'intero territorio			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		E' stato erogato il contributo in conto esercizio per garantire l'equilibrio della gestione dell'azienda consortile.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		Titolo: Affari generali - Comunicazione																																					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01																																						
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale																																						
PESO TEORICO	10%																																						
ASSESSORE	ANTONIO MANARI																																						
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI																																						
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																							
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2020</td><td>31/12/2020</td></tr></table>				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2020	31/12/2020																														
DURATA																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																						
01/01/2020	31/12/2020																																						
<table><tr><td colspan="4">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="4">Gestione e ottimizzazione della comunicazione istituzionale dell'Ente in raccordo con gli altri Settori</td></tr></table>				DESCRIZIONE OBIETTIVO				Gestione e ottimizzazione della comunicazione istituzionale dell'Ente in raccordo con gli altri Settori																															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																							
Gestione e ottimizzazione della comunicazione istituzionale dell'Ente in raccordo con gli altri Settori																																							
<table><tr><td colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="6">Mantenere e migliorare il sistema di comunicazione istituzionale dell'Ente; raccordarsi e supportare gli altri Settori delle attività di pubblicazione delle informazioni sui canali istituzionali; raccordarsi con i Comuni aderenti per le attività di comunicazione interistituzionale</td></tr><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Mantenere e migliorare il sistema di comunicazione istituzionale dell'Ente; raccordarsi e supportare gli altri Settori delle attività di pubblicazione delle informazioni sui canali istituzionali; raccordarsi con i Comuni aderenti per le attività di comunicazione interistituzionale						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																							
Mantenere e migliorare il sistema di comunicazione istituzionale dell'Ente; raccordarsi e supportare gli altri Settori delle attività di pubblicazione delle informazioni sui canali istituzionali; raccordarsi con i Comuni aderenti per le attività di comunicazione interistituzionale																																							
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																						
1	Aggiornamento e manutenzione del sito www.unioneappennino.re.it ; supporto agli altri Settori dell'Ente			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																					
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
2	Aggiornamento, manutenzione e supervisione sito www.appenninoreggiano.it (inserito nell'ambito del sistema turistico regionale) in collaborazione con l'ufficio IAT; raccordo con i referenti dei Comuni			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																					
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
3	Implementazione del sito Emilia Romagna Turismo (APT Emilia Romagna) in collaborazione con l'ufficio IAT; raccordo con i referenti dei Comuni			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																					
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
4	Aggiornamento, manutenzione e supervisione dai canali social istituzionali di promozione turistica (Facebook, Instagram, YouTube); raccordo con i referenti dei Comuni			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																					
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
5	Implementazione, aggiornamento e manutenzione del sito areeinterne.unioneappennino.re.it e dei canali social dedicati alla SNAI			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																					
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																		
					Sono state eseguite tutte le attività di aggiornamento, manutenzione e implementazione dei canali di comunicazione citati, anche attraverso conferimenti di incarichi di servizio.																																		
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma																								

Scheda obiettivo n.		Titolo: ICT - Infrastrutture	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 11		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 11: "Altri Servizi Generali" – Gestione Associata Sistemi Informativi L'organizzazione delle funzioni relative all'ICT-Agenda Digitale prevede la gestione centralizzata delle risorse hardware e software in essere, nonché tutte le attività di analisi e messa in produzione di progetti ICT che coinvolgono gli Enti dell'Unione.		
PESO TEORICO	10%		
ASSESSORE	ELIO IVO SASSI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	FEDERICA CASINI		
SETTORE	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	-		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Raccordo con Lepida Scpa per la gestione dell'infrastruttura di rete che collega l'Unione e i Comuni aderenti al Sistema di Connettività Pubblico. Raccordo interistituzionale e con concessionari per implementazione delle infrastrutture digitali	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Favorire la gestione unitaria della connessione degli Enti al Sistema di Connettività Pubblico. Favorire i flussi di informazioni tra Enti di diverso livello e con Concessionari per favorire a sua volta il processo di realizzazione delle infrastrutture digitali	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Interfacciamento con Regione Emilia Romagna e Lepida Scpa per l'infrastruttura di rete di competenza regionale			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Interfacciamento con Regione Emilia Romagna, Lepida Scpa e i Comuni per il completamento della connettività delle scuole			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Coordinamento dei Comuni e interfacciamento con Lepida Scpa per la gestione ordinaria del collegamento degli Enti con il Sistema di Connettività Pubblico			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Interfacciamento con Lepida Scpa, con la Provincia di Reggio Emilia e con le altre Unioni della provincia per la progettazione e la realizzazione di un flusso di dati di videosorveglianza verso le autorità di controllo (Prefettura e Questura)			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Coordinamento dei Comuni per lo scambio di informazioni con Open Fiber (concessionario di Infratel Italia) utili a favorire la realizzazione dell'infrastruttura di rete nell'ambito del piano nazionale di Banda Ultra Larga			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Si è proseguito nel corso di tutta l'annualità nell'attività di raccordo interistituzionale legata al tema della connettività e delle infrastrutture digitali, promuovendo e partecipando a momenti di confronto e aggiornamento rispetto alle progettazioni provinciali, regionali e statali.	
Data	Firma	Data	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	9	9	6	6	6	6	6	6	6	-	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
Matteo Marziliano/Federica Casini	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	9	9	6	6	6	6	6	6	6	-	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																						#RIF!

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	Patrizia Rubertelli	CATEGORIA	D
AREA\SETTORE	Finanziario		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
	1	Predisporre atti e documenti di natura economico-finanziaria	8	100%	8
	2	Garantire la gestione ordinaria del servizio finanziario	7	100%	7
	3	Proseguire la collaborazione per la gestione del servizio finanziario del Parco nazionale Appennino tosco emiliano	30	100%	30
	4	Migliorare il grado di informatizzazione delle procedure gestionali e adempiere agli obblighi di pubblicazione informatica	6	100%	6
	5	Gestire gli acquisti centralizzati di servizi e forniture di competenza del Servizio Finanziario	3	100%	3
	6	Supporto e collaborazione con organi di governo, responsabili dei servizi, revisore dei conti, tesoriere e società partecipate	6	100%	6

TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60
---------------------------------------	--	--	-----------	--------------------	-----------

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		

TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
--------------------------	--	--	-----------	--------------------	----------

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
--	--	--	--	--	--

				VALUTAZIONE TOTALE	60
--	--	--	--	---------------------------	-----------

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.		1	Titolo: Predisporre atti e documenti di natura economico-finanziaria											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003													
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio, rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria													
PESO TEORICO														
ASSESSORE														
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Patrizia Rubertelli													
SETTORE	Finanziario													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO		

RISORSE UMANE			
	2020	2021	2022
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Predisporre, ai fini della approvazione da parte degli organi competenti, degli atti e dei documenti di natura economico-finanziaria					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Redazione dei documenti di bilancio e adempimenti connessi nel rispetto delle scadenze di legge					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Redazione Bilancio di Previsione e allegati	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																					
					2021																					
					2022																					
2	Provvedimenti di variazioni di bilancio, assestamento e verifica equilibri	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																					
					2021																					
					2022																					
3	Provvedimento di riaccertamento dei residui attivi e passivi	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																					
					2021																					
					2022																					
4	Redazione Rendiconto di Gestione e allegati	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																					
					2021																					
					2022																					
5	Redazione Bilancio Consolidato	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																					
					2021																					
					2022																					
6	Tenuta contabilità economico-patrimoniale	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																					
					2021																					
					2022																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
		Sono stati approvati tutti gli atti di competenza nei tempi previsti dalla norma.											
Data	Firma	Data	Firma										

Scheda obiettivo n. 2 Titolo: Garantire la gestione ordinaria del servizio finanziario																																															
OBIETTIVO OPERATIVO DUP OBIETTIVO STRATEGICO DUP PESO TEORICO ASSESSORE DIRIGENTE/RESPONSABILE SETTORE ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Missione 01 - Programma 003; Missione 20; Missione 50; Missione 60; Missione 99</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Garantire alle strutture organizzative la gestione completa delle risorse nel rispetto della normativa, monitorare e migliorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Patrizia Rubertelli</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Finanziario</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Obiettivo pluriennale</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">2020</th> <th style="text-align: center;">2021</th> <th style="text-align: center;">2022</th> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	Missione 01 - Programma 003; Missione 20; Missione 50; Missione 60; Missione 99		Garantire alle strutture organizzative la gestione completa delle risorse nel rispetto della normativa, monitorare e migliorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione		Patrizia Rubertelli		Finanziario		NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	RISORSE UMANE					2020	2021	2022	CAT. A	0	0	0	CAT. B	1	1	1	CAT. C	2	2	2	CAT. D	2	2	2	DIRIGENTI	0	0	0	Totale:	5	5	5
Missione 01 - Programma 003; Missione 20; Missione 50; Missione 60; Missione 99																																															
Garantire alle strutture organizzative la gestione completa delle risorse nel rispetto della normativa, monitorare e migliorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione																																															
Patrizia Rubertelli																																															
Finanziario																																															
NATURA OBIETTIVO																																															
Obiettivo pluriennale	SI																																														
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																														
RISORSE UMANE																																															
	2020	2021	2022																																												
CAT. A	0	0	0																																												
CAT. B	1	1	1																																												
CAT. C	2	2	2																																												
CAT. D	2	2	2																																												
DIRIGENTI	0	0	0																																												
Totale:	5	5	5																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">DURATA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Inizio attività</td> <td style="text-align: center;">Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/01/2020</td> <td style="text-align: center;">31/12/2020</td> </tr> </table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2020	31/12/2020																																								
DURATA																																															
Inizio attività	Conclusione attività																																														
01/01/2020	31/12/2020																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Garantire l'efficienza ed efficacia dell'attività gestionale ordinaria del servizio finanziario</td> </tr> </table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire l'efficienza ed efficacia dell'attività gestionale ordinaria del servizio finanziario																																												
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																															
Garantire l'efficienza ed efficacia dell'attività gestionale ordinaria del servizio finanziario																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Gestione e monitoraggio delle poste di bilancio; stesura atti amministrativi di propria competenza; controllo, verifica ed emissione pareri contabili e attestazioni di copertura finanziaria; pagamenti delle prestazioni nelle tempistiche di legge; riscossione delle entrate; emissione delle rette scolastiche; gestione efficace del servizio di economato</td> </tr> </table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Gestione e monitoraggio delle poste di bilancio; stesura atti amministrativi di propria competenza; controllo, verifica ed emissione pareri contabili e attestazioni di copertura finanziaria; pagamenti delle prestazioni nelle tempistiche di legge; riscossione delle entrate; emissione delle rette scolastiche; gestione efficace del servizio di economato																																												
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																															
Gestione e monitoraggio delle poste di bilancio; stesura atti amministrativi di propria competenza; controllo, verifica ed emissione pareri contabili e attestazioni di copertura finanziaria; pagamenti delle prestazioni nelle tempistiche di legge; riscossione delle entrate; emissione delle rette scolastiche; gestione efficace del servizio di economato																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Descrizione Indicatori</th> <th style="width: 15%;">Unità di misurazione</th> <th style="width: 20%;">Valore fine anno precedente</th> <th style="width: 10%;">Target previsto anno</th> <th style="width: 10%;">Andamento target a metà anno</th> <th style="width: 15%;">Risultato finale</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																								
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																										
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																										
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																														
1	Inserimento impegni di spesa e accertamenti di entrata	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
2	Emissione di mandati e reversali (OPI)	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
3	Elaborazione atti amministrativi (determine, atti di liquidazione e delibere) di propria competenza	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
4	Apposizione attestati di copertura finanziaria e pareri di regolarità contabile	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
5	Gestione servizio di economato	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
6	Trasmissione rilevazioni, questionari, adempimenti PCC nei termini previsti dalla normativa	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
7	Calcolo e monitoraggio Fondi e Accantonamenti, gestione partite di giro, pagamento dei mutui alle scadenze	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
8	Collaborazione nella emissione delle rette scolastiche	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020																																										
					2021																																										
					2022																																										
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																										
					L'attività si è regolarmente svolta nonostante l'emergenza sanitaria da Covid-19																																										
Data/...../..... Firma					Data/...../..... Firma																																										

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Proseguimento convenzione per la gestione del servizio finanziario del Parco nazionale Appennino tosco emiliano
PESO TEORICO	
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Patrizia Rubertelli
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	2020	2021	2022
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	30/01/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Proseguire la collaborazione con il Parco nazionale Appennino tosco emiliano

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Gestione associata dei servizi finanziari dei due Enti					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Proseguo delle attività di gestione del servizio finanziario del Parco	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
2				Previsto	20...												
					20...												
					20...												
3				Previsto	20...												
					20...												
					20...												
4				Previsto	20...												
					20...												
					20...												
5				Previsto	20...												
					20...												
					20...												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Si veda allegato predisposto dal Direttore del Parco nazionale Appennino tosco emiliano
Data/...../..... Firma	Data/...../..... Firma

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Miglioramento ed integrazione delle applicazioni informatiche
PESO TEORICO	
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Patrizia Rubertelli
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	2020	2021	2022
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Rendere più efficiente ed efficace il sistema di incasso delle rette scolastiche e di pagamento di mandati; pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente gli adempimenti di propria competenza

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Migliorare la gestione informatica di incassi e pagamenti, garantire l'accesso pubblico e trasparente agli atti e documenti di propria competenza					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attivazione atto di liquidazione elettronico per tutti i servizi dell'Ente	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
2	Supporto agli uffici e agli utenti per il sistema di incasso dei pagamenti PagoPA per le rette scolastiche	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
3	Pubblicazione e aggiornamento del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente per quanto di propria competenza	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
4		Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
5		Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
6		Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Sono stati attivati gli atti di liquidazione che hanno permesso una più rapida gestione dei pagamenti; le rette scolastiche sono state emesse con modalità di pagamento PagoPA; sono stati pubblicati tutti gli adempimenti di legge sul sito istituzionale. Il Servizio finanziario ha regolarmente svolto la propria attività anche da remoto tramite smart working durante il periodo di lockdown imposto dall'emergenza Covid-19
Data/...../.....	Firma

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Garantire un attento monitoraggio delle spese
PESO TEORICO	
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Patrizia Rubertelli
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	2020	2021	2022
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Garantire l'approvvigionamento di beni e servizi a utilizzo dell'Ente

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Procedere all'acquisto di forniture e servizi secondo criteri di economicità ed efficacia nel rispetto delle necessità dell'Ente					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquistare tramite MEPA e Intercenter servizi e forniture (cancelleria, utenze, assistenza fotocopiatrici, ...)	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
2	Acquisto materiali a seguito di pandemia Covid-19	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
					2021												
					2022												
3				Previsto	2020												
					2021												
					2022												
4				Previsto	2020												
					2021												
					2022												
5				Previsto	2020												
					2021												
					2022												
6				Previsto	2020												
					2021												
					2022												

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
				sono stati garantiti gli acquisti e le forniture di utenze per le sedi dell'Ente; inoltre si è proceduto alla fornitura di DPI e materiali igienizzanti per l'emergenza sanitaria											
Data/...../.....				Firma				Data/...../.....				Firma			

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare i processi interni e esterni e la comunicazione tra i servizi
PESO TEORICO	
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Patrizia Rubertelli
SETTORE	Finanziario
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	2020	2021	2022
CAT. A	0	0	0
CAT. B	1	1	1
CAT. C	2	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Collaborare con gli organi di governo, i responsabili dei servizi, il tesoriere, l'organo di revisione dei conti e le società partecipate

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Garantire una efficace comunicazione a tutti i livelli interni e esterni all'Ente					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Coordinamento attività con l'organo di revisione dei conti	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2020												
	Gestione rapporti con il tesoriere per tutti gli adempimenti necessari	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2020												
	Analisi dei rapporti intercorrenti con le società partecipate	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2020												
	Supporto agli organi di governo (Presidente, Giunta, Consiglio)	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2020												
	Collaborazione e scambio di informazioni con i Responsabili dei Servizi	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2020												
				Previsto	2021												
					2022												
					2020												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	SVOLTO IL SUPPORTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE.
Data/...../.....	Firma/...../.....

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO
--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	8	7	30	6	3	-	-	-	-	54	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
Patrizia Rubertelli	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	54	54
	Punteggio ponderato	#RIF!	8	7	30	6	3	-	-	-	-	54	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																			#RIF!		

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI
--

UNITA' ORGANIZZATIVA		OBIETTIVI										
	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	PESO TEORICO	5	4	8	5		-	-	-	-	-	22
	GRADO RAGGIUNGIMENTO	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-
		5	4	8	5	0	-	-	-	-	-	22

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	CHIARA CANTINI	CATEGORIA	D3
AREA\SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2020		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
		NUM. OB.			
	Specifici obiettivi assegnati	1 GESTIONE ASSOCIATA PER TUTELA E CONTROLLO POPOLAZIONE CANINA E FELINA	7	100%	7
		2 GESTIONE ASSOCIATA DI PROTEZIONE CIVILE	7	100%	7
		3 GESTIONE ASSOCIATA SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	7	100%	7
		4 Tutela e valorizzazione delle risorse silvi-colturali	7	100%	7
		5 FONDO REGIONALE MONTAGNA	6	100%	6
		6 Gestione vincolo idrogeologico	6	100%	6
		7 Strategia Nazionale Aree Interne	10	100%	10
		8 Centrale Unica di Committenza	10	100%	10
		TOTALE OBIETTIVI SPECIFICI	60	100%	60

TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE	60	VALUTAZIONE	60
--------------------------------	----	-------------	----

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
		TOTALE COMPETENZE	40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001	Rendimento superiore alla soglia minima
	VALUTAZIONE TOTALE 60

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.		1		Titolo: GESTIONE ASSOCIATA PER TUTELA E CONTROLLO POPOLAZIONE CANINA I	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali				
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione associata tutela e controllo della popolazione canina e felina (fra i Comuni dell'Ente)				
PESO TEORICO	7				
ASSESSORE					
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI				
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, comuni associati				

NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	2	2	2
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
mantenimento controllo e eventuali nuovi affidamenti del servizio esternalizzato di cattura e custodia popolazione canina nei 7 comuni associati.					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Programmazione ed esecuzione delle attività previste nella convenzione sottoscritta con i 7 comuni.	Chiara Cantini	Federica Reverberi Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Inserimento registro carico e scarico dei cani, elaborazione dati e produzione elenchi per i comuni. Controlli e liquidazione prestazioni di servizio.	Chiara Cantini	Federica Reverberi Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. 2		TITOLO: GESTIONE ASSOCIATA DI PROTEZIONE CIVILE	
------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Soccorso civile	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">NATURA OBIETTIVO</td></tr> <tr> <td style="width: 50%;">Obiettivo pluriennale</td> <td style="width: 50%;">SI</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>NO</td> </tr> </table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																										
NATURA OBIETTIVO																																		
Obiettivo pluriennale	SI																																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione associata dello Sportello Telematico delle Attività Produttive																																	
PESO TEORICO	7																																	
ASSESSORE																																		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI																																	
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL																																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="4" style="text-align: center;">RISORSE UMANE</td></tr> <tr> <td></td> <td>20....</td> <td>20....</td> <td>20....</td> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </table>	RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A	0	0	0	CAT. B	0	0	0	CAT. C	1	1	1	CAT. D	1	1	1	DIRIGENTI	0	0	0	Totale:	2	2	2
RISORSE UMANE																																		
	20....		20....	20....																														
CAT. A	0		0	0																														
CAT. B	0		0	0																														
CAT. C	1		1	1																														
CAT. D	1	1	1																															
DIRIGENTI	0	0	0																															
Totale:	2	2	2																															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, comuni associati																																	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
• Attivazione tavolo tecnico dei referenti comunali e nucleo di coord. sovracomunale • Convenzione con comune di Castelnuovo Monti e associazioni di volontariato per utilizzo nuovo garage protezione civile e centro sovracomunale di p.c. • Manutenzione/gestione apparecchiature e attrezzature di comunicazione • Collaborazione per diffusione tematiche e metodologie di intervento e comportamento in caso di eventi calamitosi • Formazione responsabili comunali; • Esercitazioni per posti di comando e simulazione emergenze.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	revisione e aggiornamento dei Piani di Protezione Civile di tutti i comuni associati e dell'Unione	Chiara Cantini	Iacopo Fiorentini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Completare le altre attività Previste dalla convenzione. completare la costituzione di un efficiente presidio di P.C. presso la sede dell'Unione e con funzioni di centro sovra comunale attrezzato di p.c.	Chiara Cantini	Iacopo Fiorentini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		3		Titolo: GESTIONE ASSOCIATA SPORTELLO UNICO ATTIVITA'PRODUTTIVE	
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ				
OBBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione associata dello Sportello Telematico delle Attività Produttive				
PESO TEORICO	7				
ASSESSORE					
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI				
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, comuni associati, operatori economici del settore				

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO		

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	1	1	1
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	3	3	3

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Attribuzione al Suap della titolarità dell'emissione dei provvedimenti finali edilizi (Permesso di costruire) per le attività produttive di beni e servizio oltre che le SCIA edilizie, le C.I.L., ecc relative ad attività produttive di beni e servizi e la delega delle attività produttive/commercio secondo il modello organizzativo adottato dalla Giunta dell'Unione					

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Gestione pratiche ai sensi del DPR 160/2010: consulenza ai tecnici incaricati dalle ditte, ricezione istanze in modalità sia telematica che cartacea, avvi del procedimento ai sensi di legge, coinvolgimento Enti terzi necessari e verifica della documentazione, richiesta documentazione integrativa, conclusione del procedimento con predisposizione dei provvedimenti conclusivi di procedimento e quando previsto gestione della Conferenza di Servizi.	Chiara Cantini	Laura Giorgini Paolo Azzolini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Protocollo centralizzato della casella pec del SUAP per tutti i Comuni aderenti alla gestione associata.	Chiara Cantini	Laura Giorgini Paolo Azzolini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Supporto per Usi Civili: rinnovo dei comitati, predisposizione atti, verifica soggetti eletti e predisposizione decreti di nomina, trasmissione al Comune di competenza e al BURER.	Chiara Cantini	Laura Giorgini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Supporto per coperture assicurative dell'Ente: predisposizione degli atti necessari	Chiara Cantini	Laura Giorgini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		4	Titolo: Tutela e valorizzazione delle risorse silvi-colturali																																																
<table border="1"> <tr> <td>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</td> <td>Tutela e valorizzazione delle risorse silvi-colturali</td> </tr> <tr> <td>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</td> <td>Migliorare la fruibilità delle aree naturali protette e/o delle aree a valenza naturalistica (SIC, ZPS, siti archeologici, geositi...) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e/o reperite su bandi in particolare regionali</td> </tr> <tr> <td>PESO TEORICO</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>ASSESSORE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTE/RESPONSABILE</td> <td>CHIARA CANTINI</td> </tr> <tr> <td>SETTORE</td> <td>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL</td> </tr> <tr> <td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td> <td>cittadini, operatori economici del settore</td> </tr> </table>		OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Tutela e valorizzazione delle risorse silvi-colturali	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare la fruibilità delle aree naturali protette e/o delle aree a valenza naturalistica (SIC, ZPS, siti archeologici, geositi...) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e/o reperite su bandi in particolare regionali	PESO TEORICO	7	ASSESSORE		DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI	SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, operatori economici del settore	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>NO</td> </tr> </table>												NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Tutela e valorizzazione delle risorse silvi-colturali																																																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Migliorare la fruibilità delle aree naturali protette e/o delle aree a valenza naturalistica (SIC, ZPS, siti archeologici, geositi...) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e/o reperite su bandi in particolare regionali																																																		
PESO TEORICO	7																																																		
ASSESSORE																																																			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI																																																		
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL																																																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, operatori economici del settore																																																		
NATURA OBIETTIVO																																																			
Obiettivo pluriennale	SI																																																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																		
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <th>Inizio attività</th> <th>Conclusione attività</th> </tr> <tr> <td>01/01/2020</td> <td>31/12/2020</td> </tr> </table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2020	31/12/2020	<table border="1"> <tr> <th colspan="4">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>20....</th> <th>20....</th> <th>20....</th> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTI</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </table>												RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A	0	0	0	CAT. B	0	0	0	CAT. C	2	2	2	CAT. D	2	2	2	DIRIGENTI	0	0	0	Totale:	4	4	4
DURATA																																																			
Inizio attività	Conclusione attività																																																		
01/01/2020	31/12/2020																																																		
RISORSE UMANE																																																			
	20....	20....	20....																																																
CAT. A	0	0	0																																																
CAT. B	0	0	0																																																
CAT. C	2	2	2																																																
CAT. D	2	2	2																																																
DIRIGENTI	0	0	0																																																
Totale:	4	4	4																																																
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td colspan="6"> Gestione pratiche di forestazione Gestione progetti ATERSIR Gestione delle attività di raccolta dei funghi epigei e dei mirtili sul territorio mediante convenzione in collaborazione con Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano </td> </tr> </table>														DESCRIZIONE OBIETTIVO						Gestione pratiche di forestazione Gestione progetti ATERSIR Gestione delle attività di raccolta dei funghi epigei e dei mirtili sul territorio mediante convenzione in collaborazione con Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano																															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																			
Gestione pratiche di forestazione Gestione progetti ATERSIR Gestione delle attività di raccolta dei funghi epigei e dei mirtili sul territorio mediante convenzione in collaborazione con Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano																																																			
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI						<table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																			
<table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																								
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																		
1	Gestione pratiche di forestazione: consulenza ad enti convenzionati e al pubblico in merito alla compilazione della modulistica necessaria ai sensi del Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018; ricevimento utenti, compilazione telematica e protocollazione istanze di comunicazione (art. 5) o domanda di autorizzazione (art. 4) per taglio boschi ai sensi del R.F.R. n. 3/2018; trasmissione domande ai Comuni competenti; verifica vincoli su cartografia GIS (Vincolo idrogeologico, Disesto su PTCP, PNATE, SIC + ZPS, Paesaggistici, ecc. ...); controllo/verifica completezza dati inseriti; gestione integrazioni; tenuta dei rapporti con PNATE ed Enti di Gestione per i Parchi e la Biodiversità "Emilia Centrale" per pareri/nulla osta di competenza; controllo scadenze; rilascio autorizzazioni e trasmissione di quelle senza prescrizioni al Gruppo Carabinieri Forestali; aggiornamento del portale regionale Foreste.	Chiara Cantini	Roberto Barbantini Stefano Gaspari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
2	Gestione sanzioni amministrative relative al Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018: tenuta del registro telematico; controllo termini e pagamenti; gestione solleciti; aggiornamento sulla situazione dei pagamenti al Gruppo Carabinieri Forestali di Reggio Emilia.	Chiara Cantini	Roberto Barbantini Stefano Gaspari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
3	Gestione progetti ATERSIR: individuazione interventi da realizzare, sopralluoghi, progetti esecutivi; richiesta contributi; gestione bandi di gara e affidamenti diretti, atti per approvazione progetti esecutivi; gestione impegni e spese; consegna lavori a imprese affidatarie; direzione lavori; contabilità finale del progetto e gestione certificati di regolare esecuzione; gestione acconti e saldi di ATERSIR.	Chiara Cantini	Roberto Barbantini Stefano Gaspari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
4	Gestione delle attività di raccolta dei funghi epigei sul territorio mediante convenzione in collaborazione con Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano	Chiara Cantini	Stefano Gaspari Paolo Azzolini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
5	Raccolta mirtili: consulenza al pubblico; rilascio tesserino stagionale per raccolta mirtili e per il transito su strade forestali nel PNATE; incasso e versamento importi.	Chiara Cantini	Stefano Gaspari Paolo Azzolini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																														
					ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%																																														
Data/...../..... Firma					Data/...../..... Firma																																														

Scheda obiettivo n. 5 Titolo: FONDO REGIONALE MONTAGNA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione annuale alla Regione Emilia Romagna dei fondi PAO.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi per le relative Annualità del PAO, eseguiti dai comuni aderenti all'unione.
PESO TEORICO	6
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	comuni associati

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2	2	2
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	3	3	3

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi per le relative Annualità del PAO, eseguiti dai comuni aderenti all'unione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programma annuale operativo (PAO). Approvazione dei progetti e dei singoli comuni e invio alla Regione. Monitoraggio e rendicontazione degli interventi.	Chiara Cantini	Stefano Gaspari Paolo Azzolini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Fondi della tariffa idrica assegnati da Atersir alla Unione e alle Unioni montane contermini gestiti su delega.	Chiara Cantini	Stefano Gaspari Paolo Azzolini	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%

Scheda obiettivo n. 6		Titolo: Gestione vincolo idrogeologico	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione vincolo idrogeologico		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento ed esecuzione efficiente delle funzioni a questo Ente delegate dai comuni associati/convenzionati		
PESO TEORICO	6		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI		
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, operatori economici del settore		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	2	2	2

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Gestione pratiche di movimento terra; Autorizzazioni/pareri per piani urbanistici, centrali idroelettriche, cave, ecc. Gestione sanzioni amministrative relative al Vincolo Idrogeologico Sportello catastale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%
Data/...../.....	Data/...../.....

Scheda obiettivo n.	7	Titolo: Strategia Nazionale Aree Interne
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA (SCHEDA INTERVENTO G.1)	
PESO TEORICO	10	
ASSESSORE		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI	
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SCHEDA G.1 "SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA " e delle attività esternalizzate mediante affidamento di servizio			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est.	Stato	Tempestività delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Riprogrammazione delle attività in relazione ai condizionamenti imposti dalla emergenza sanitaria Covid 19.	Chiara Cantini	Illaria Dall'Asta Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Riprogettazione degli interventi da svolgere e stesura di cronoprogramma degli interventi e finanziario aggiornati.	Chiara Cantini	Illaria Dall'Asta Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Organizzazione dell'impianto amministrativo necessario all'appalto dei servizi/lavori ricompresi nelle progettazioni.	Chiara Cantini	Illaria Dall'Asta Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		8	Titolo: Centrale Unica di Committenza	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento ed esecuzione efficiente delle funzioni a questo Ente delegate dai comuni associati/convenzionati			
PESO TEORICO	10			
ASSESSORE				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI			
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	comuni associati			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	2	2	2

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
La gestione associata in Unione ha il compito di gestire l'appalto di lavori pubblici, per importi superiori a 150mila euro (IVA esclusa), di servizi, compresi quelli di progettazione, e le forniture di beni, per importi superiori a 40mila euro (IVA esclusa) (o per gli importi non da affidamento diretto previsti dagli aggiornamenti normativi), svolgendo le procedure di gara previste dal codice dei contratti. Ha inoltre il compito di fornire supporto e consulenza anche a soggetti convenzionati per le eventuali procedure di appalti e acquisti. Cura la gestione della procedura di gara dalla determina di indizione della gara fino alla adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est.	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	seguire la procedura di gara di lavori pubblici, servizi e forniture per importi pari o superiori rispettivamente a 150.000 e 40.000 euro	Chiara Cantini	Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	adozione: Schema di contratto tipo Lavori Pubblici con capitolato (parte amministrativa) e Schema di contratto per forniture e servizi con capitolato (parte amministrativa)	Chiara Cantini	Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	raccolta fabbisogni di appalti con il medesimo CPV coinvolgenti più Comuni dell'Unione per una programmazione volta all'aggregazione delle procedure di gara	Chiara Cantini	Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Utilizzo della piattaforma di Intercent-ER SATER per il totale delle gare delle Unioni	Chiara Cantini	Lucia Montanari	Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		ATTIVITA' PREVISTE NELL'ANNO COMPLETATE AL 100%	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022 RIEPILOGO
--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	7	7	7	7	6	6	10	10	#RIF!	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
Matteo Marziliano	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	#RIF!	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	7	7	7	7	6	6	10	10	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																				#RIF!

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	MATTEO MARZILIANO	CATEGORIA	SEGRETARIO
AREA\SETTORE	GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Obiettivo PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE UNIONE	15	100%	15
		2	Obiettivo AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE PARTE RELATIVA AL PERSONALE	7	100%	7
		3	Obiettivo RETRIBUZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI DI TUTI GLI ENTI ADERENTI ALL'UNIONE	13	100%	13
		4	Obiettivo DEFINIZIONE ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO	9	100%	9
		5	Obiettivo SUPPORTO AGLI ORGANI PER LA PARTE AMM.VA DEL PERSONALE	4	100%	4
		6	Obiettivo ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO PRESENZE	6	100%	6
		7	Obiettivo ELABORAZIONE PIANO DI FORMAZIONE ASSOCIATO	6	100%	6
	TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE				60	VALUTAZIONE
TOTALE GENERALE				60		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonchè del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	60

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. _____ Titolo: **Obiettivo PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE UNIONE**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della gestione associata del personale come stabilito con delibera di consiglio unione n. 3 del 25.03.2019.
PESO TEORICO	10%
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	
SETTORE	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Predisposizione di tutti gli atti necessari all'iter di assunzione

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Adozione degli atti necessari					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
	numero				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione delibera piano triennale del fabbisogno del personale			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021												
					20....												
2	Predisposizione bandi di assunzione			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021												
					20....												
3	Gestione della procedura concorsuale			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021												
					20....												
4				Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
5				Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
6				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Approvato il piano del fabbisogno di personale 2020/2022 con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 126 del 30/12/2019, modificato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 40 del 19/06/2020. Predisposti n. 3 bandi di concorso per graduatorie a tempo determinato e gestione relative procedure concorsuali. Sono stati inoltre predisposti n. 1 bando per graduatoria a tempo determinato, n. 4 bandi per assunzioni ai sensi dell'art. 110 d.lgs. 267/00 e n. 3 bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato per i Comuni aderenti all'Unione ed sono stati gestiti le relative procedure concorsuali, con l'adozione degli atti di assunzione e la predisposizione delle bozze degli atti di impegno e contratti individuali per l'Ente datore di lavoro
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE PARTE RELATIVA AL PERSONALE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della gestione associata del personale come stabilito con delibera di consiglio unione n. 3 del 25.03.2019.		
PESO TEORICO	5%		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Aggiornamento sito			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
	N.				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Aggiornamento sezione dedicata all'Amministrazione trasparente, mediante pubblicazione delle certificazioni e statistiche di competenza e dei bandi di concorso Graduatoria definitiva			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021																		
					20....																		
2				Previsto	2020																		
					2021																		
					20....																		
3				Previsto	2020																		
					20....																		
					20....																		
4				Previsto	2020																		
					20....																		
					20....																		
5				Previsto	2020																		
					20....																		
					20....																		
6				Previsto	2020																		
					20....																		
					20....																		

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Sono stati pubblicati le rilevazioni relative al conto annuale del personale, nonché i documenti relativi alla contrattazione decentrata. Sono stati pubblicati tutti gli atti riguardanti le procedure concorsuali gestite, compreso le tracce delle prove.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo RETRIBUZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI DI TUTTI I COMUNI	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	SSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della gestione associata del personale come stabilito con delibera di consiglio unione n. 3 del 25.03.2019. • Monitoraggio della stabilizzazione dell'utilizzo del self service dipendenti per la rilevazione presenze per tutti gli enti;		
PESO TEORICO	10%		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/01/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Retribuzione del personale e dei collaboratori di tutti gli enti aderenti all'Unione	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Adozione degli atti necessari	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. cedolini	numero				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Rilevazione presenze			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					20....																						
					20....																						
2	Predisposizione cartellini dei dipendenti			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					20....																						
					20....																						
3	Previdenza e contributi			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																						
					20....																						
4	Cedolini paga dipendenti e assimilati			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																						
					20....																						
5				Previsto	2020																						
					20....																						
					20....																						
6				Previsto	2020																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		E' stata gestita internamente la rilevazione presenze di tutti i dipendenti dei Comuni e dell'Unione fino al mese di maggio 2020, con elaborazione e produzione dei cartellini, dal 1° giugno la gestione della rilevazione presenze è stata affidata in service a ditta esterna, con controllo delle attività da parte dell'ufficio personale. Predisposte n. 13 pratiche di collocamento a riposo, con relativo trattamento pensionistico. Preparazione delle variazioni da comunicare alla ditta che elabora le paghe per n. 3 enti. Inserimento variabili, elaborazione paghe per i restanti 5 enti. Per tutti gli enti suddivisione stipendi per passaggio in contabilità. Controllo e completamento modelli F24 per versamenti contributivi e ritenute varie per tutti gli enti.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo DEFINIZIONE ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse u		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della gestione associata del personale come stabilito con delibera di consiglio unione n. 3 del 25.03.2019.		
PESO TEORICO	6%		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

NATURA OBIETTIVO			
	Obiettivo pluriennale		
	-		
	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		
	-		

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Definizione accordo decentrato integrativo anche di parte normativa.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Invio a tutti i Comuni delle bozze di ccidi da sottoporre alla contrattazione	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
accordi sottoscritti definitivamente	numero	6	7		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Calcolo fondi risorse decentrate per tutti gli enti			Realizzato	2020							x	x	x	x										
					20....																				
					20....																				
2	supporto nella definizione del ccidi economico in applicazione di quello triennale normativo			Realizzato	2020							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
3	sottoscrizione del ccidi definitivo da parte dei Comuni			Realizzato	2020										x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	2020																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	2020																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	2020																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Sono stati predisposti gli atti per determinazione del fondo 2020, le bozze degli accordi decentrati per l'Unione ed i Comuni aderenti, che hanno sottoscritto gli accordi definitivi entro il 31/12/2020, con eccezione di un ente che però ha recuperato la firma di due anni di ritardo nella sottoscrizione degli accordi.

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo SUPPORTO AGLI ORGANI PER LA PARTE AMM.VA DEL PERSONALI	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	3		
PESO TEORICO			
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	0	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Adeguate supporto agli organi di governo per la parte amministrativa relativa al personale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Invio tempestivo della documentazione	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Distribuzione della documentazione richiesta			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
3				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Sono state regolarmente inviate ai componenti della Giunta le documentazioni necessarie per l'adozione degli atti in materia di personale. In particolare per quanto riguarda il fabbisogno di personale.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO PRESENZE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della gestione associata del personale come stabilito con delibera di consiglio unione n. 3 del 25.03.2019.		
PESO TEORICO	4%		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Elaborazione piano della formazione associato			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Partecipazione ai corsi e livello di gradimento					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
affidamento servizio integrato					

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Organizzazione, sentite le esigenze comuni, di incontri formativi per tutti gli enti associati			Realizzato	2020												x	x	x	x	x	x	x	x
					20....																			
					20....																			
2					20....																			
					20....																			
					20....																			
3					20....																			
					20....																			
					20....																			
4					20....																			
					20....																			
					20....																			
5					20....																			
					20....																			
					20....																			
6					20....																			
					20....																			
					20....																			

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		E' stato approvato il piano di formazione unico con deliberazione n. 39 del 19/05/2020, per tutti gli enti. E' stato organizzato e realizzato il corso on line per l'anticorruzione e la trasparenza per tutti i dipendenti degli enti.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.	7	Titolo: Obiettivo ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO PRESENZE
----------------------------	----------	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 02
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della gestione associata del personale come stabilito con delibera di consiglio unione n. 3 del 25.03.2019.
PESO TEORICO	2%
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	
SETTORE	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

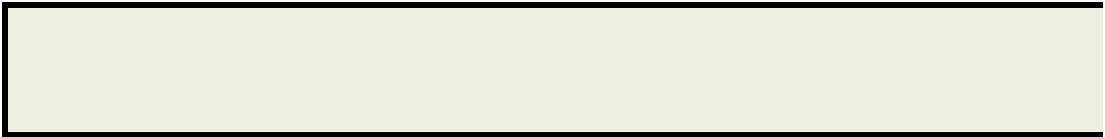
DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Esternalizzazione della rilevazione presenze.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Affidamento del servizio di gestione presenze a ditta qualificata					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Affidamento del servizio di gestione presenze a ditta qualificata			Realizzato	2020						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2021																						
					2022																						
				Previsto	2020																						
					2021																						
					2022																						
				Previsto	2020																						
					2021																						
					2022																						
				Previsto	2020																						
					2021																						
					2022																						
				Previsto	2020																						
					2021																						
					2022																						
				Previsto	2020																						
					2021																						
					2022																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
	In seguito al trasferimento di personale ad altro ufficio dell'Unione, si è deciso di affidare in via sperimentale il servizio di rilevazione presenze alla ditta che forniva anche il software utilizzato da anni per tutti gli enti. L'affidamento si è completato con l'inizio della gestione in service dal mese di giugno 2020. L'ufficio ha continuato a monitorare la situazione dei cartellini dei dipendenti e a tenere i collegamenti tra questi e la ditta.
Data/...../.....	Firma



UNITÀ ORG.					
Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5

Responsabilità	Peso teorico	#RIF!	15	7	13	9	4
MATTEO MARZILIANO	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%
	Punteggio ponderato	#RIF!	15	7	13	9	4

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023 RIEPILOGO

OBIETTIVI						COMPETENZE PROFESSIONALI		
Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione

6	6	-	-	-	60	8	8	8
100%	100%	-	-	-	-	0%	0%	0%
6	6	-	-	-	60	0	0	0

--

PROFESIONALI E MANAGERIALI			RIEPILOGO		
Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
					#RIF!

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	GIANFRANCO MUSIARI	CATEGORIA	
AREA\SETTORE	GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Garantire l’apertura degli uffici al pubblico della PM sia nella sede centralizzata di Castelnovo ne’ Monti, sia nelle sedi periferiche secondo lo schema illustrato nella Giunta dell’Unione del 02/02/18	20,00	100%	20
		2	Proseguire nella ristrutturazione del servizio consolidando l’organizzazione che garantisca la presenza in servizio di almeno due pattuglie di 2 operatori per il turno del mattino e di almeno una per il turno del pomeriggio, garantendo così la presenza per almeno 11,30 ore nella fascia compresa tra le 06,00 e le ore 21 nelle giornate feriali	20,00	100%	20
		3	Presenza della Polizia Locale per le attività di competenza alle manifestazioni/iniziativa di interesse collettivo e con maggior affluenza di pubblico che si terranno sui territori dei Comuni facenti parte dell’unione nel corso degli anni di riferimento, anche fuori dagli orari ordinari di erogazione del servizio.	20,00	100%	20
	TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60,00	VALUTAZIONE	60

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	60

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. 1 Titolo: Interventi organizzativo COVID

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Efficientamento dell'impiego del personale garantendo una ridistribuzione delle risorse umane disponibili, implementando la capacità di intervento sulle specifiche tematiche di competenza, anche attraverso una adeguata taratura delle modalità operative e di presidio del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	Comm. Elio Ivo SASSI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	GIANFRANCO MUSIARI
SETTORE	GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2020	2021	2022
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	10	10	10
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	13	13	13

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Garantire l'apertura degli uffici al pubblico della PM sia nella sede centralizzata di Castelnovo ne' Monti, sia nelle sedi periferiche secondo lo schema illustrato nella Giunta dell'Unione del 02/02/18

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Turni operatore in Ordine Pubblico	numero	875	1150	1140	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
6				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma
	Data/...../.....
	Firma

2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Efficientamento dell'impiego del personale garantendo una ridistribuzione delle risorse umane disponibili, implementando la capacità di intervento sulle specifiche tematiche di competenza, anche attraverso una adeguata taratura delle modalità operative e di presidio del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	Comm. Elio Ivo SASSI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	GIANFRANCO MUSIARI
SETTORE	GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2021	2022	2023
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	10	10	10
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	13	13	13

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Proseguire nella ristrutturazione del servizio consolidando l'organizzazione che garantisca la presenza in servizio di almeno due pattuglie di 2 operatori per il turno del mattino e di almeno una per il turno del pomeriggio, garantendo così la presenza per almeno 11,30 ore nella fascia compresa tra le 06,00 e le ore 21 nelle giornate feriali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Presenza della Polizia Locale per almeno 11 ore nelle giornate feriali nella fascia oraria 6-21.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Pattuglie in servizio	Numero di Pattuglie	1300	1350	650	

[illegible]

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		3	Titolo: Presenza della Polizia Locale																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Efficientamento dell'impiego del personale garantendo una ridistribuzione delle risorse umane disponibili, implementando la capacità di intervento sulle specifiche tematiche di competenza, anche attraverso una adeguata taratura delle modalità operative e di presidio del territorio			NATURA OBIETTIVO																
OBIETTIVO STRATEGICO DUP				Obiettivo pluriennale -																
PESO TEORICO	20			Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici -																
ASSESSORE	Comm. Elio Ivo SASSI			RISORSE FINANZIARIE																
DIRIGENTE/RESPONSABILE	GIANFRANCO MUSIARI			20..... 20..... 20.....																
SETTORE	GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE			€ 0,00 € 0,00 € 0,00																
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				RISORSE UMANE																
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI				2021 2022 2023																
			CAT. A 0 0 0																	
			CAT. B 0 0 0																	
			CAT. C 10 10 10																	
			CAT. D 3 3 3																	
			DIRIGENTI 0 0 0																	
			Totale: 13 13 13																	
DURATA																				
Inizio attività		Conclusione attività																		
01/01/2020		31/12/2020																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																				
Presenza della Polizia Locale per le attività di competenza alle manifestazioni/iniziative di interesse collettivo e con maggior affluenza di pubblico che si terranno sui territori dei Comuni facenti parte dell'unione nel corso degli anni di riferimento, anche fuori dagli orari ordinari di erogazione del servizio.																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																				
Presenza del personale della Polizia Locale negli orari diversi da quelli di ordinaria presenza dei gironi festivi, quindi nei feriali fra le 21 e le 06 e nei festivi																				
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale															
Turni svolti	numero	200	205	88																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno															
1				Previsto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
					20....	x	x	x	x											
					20....															
2				Previsto	20....															
					20....															
					20....															
3				Previsto	20....															
					20....															
					20....															
4				Previsto	20....															
					20....															
					20....															
5				Previsto	20....															
					20....															
					20....															
6				Previsto	20....															
					20....															
					20....															
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)															
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma					

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	20	20	20	-	-	-	-	-	-	-	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
GIANFRANCO MUSIARI	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	20	20	20	-	-	-	-	-	-	-	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																				#RIF!		

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI

UNITA' ORGANIZZATIVA		OBIETTIVI										
GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	PESO TEORICO	20,00	20,00	20,00	-	-	-	-	-	-	-	60
GIANFRANCO MUSIARI	GRADO RAGGIUNGIMENTO	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-
		20	20	20	-	-	-	-	-	-	-	60

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	MARIA GRAZIA SIMONELLI	CATEGORIA	
AREA\SETTORE	SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	01/01 al 31/12/2020		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Diritto allo studio	5	100%	5
		2	Area famiglia	5	100%	5
		3	Area Disabili	10	100%	10
		4	Area Anziani	10	100%	10
		5	Area Adulti	10	100%	10
		6	Ufficio di Piano	10	100%	10
		7	Area Amministrativa	10	100%	10
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE				60	VALUTAZIONE	60

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	60

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.

Titolo: Diritto allo studio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Istruzione e diritto allo studio

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Consolidamento ed ampliamento della rete dei servizi educativi, ampliamento e sostegno alla rete dei servizi 0-6.
Graduale uniformità delle modalità operative a livello di Unione dei servizi. Mantenimento di un sistema di servizi a supporto delle esigenze delle famiglie.

PESO TEORICO

ASSESSORE

Vincenzo Volpi

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Simonelli Maria Grazia

SETTORE

SSEA

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Ausl, Istituti Comprensivi, Scuole Fism; Terzo settore

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

Alunni e loro famiglie

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

-

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

-

RISORSE FINANZIARIE

20.....

20.....

20.....

€ 0,00

€ 0,00

€ 0,00

RISORSE UMANE

20....

20....

20....

CAT. A

1

CAT. B

0

CAT. C

2

CAT. D

0

DIRIGENT

2

Totale:

5

0

0

DURATA

Inizio attività

01/01/2020

Conclusione attività

31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'area istruzione e diritto allo studio si riferisce ad attività ed interventi per rendere effettivo il diritto allo studio e per agevolare i compiti educativi delle famiglie. A livello centrale l'attività svolta si concentra sulla gestione del coordinamento delle attività afferenti i poli territoriali in termini di erogazione dei servizi e coordinamento delle attività di raccolta delle istanze dei cittadini per usufruire dei diversi servizi (mensa scolastica, trasporti e pre e post scuola). Qualificazione scolastica e CCQS gestita a livello centrale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

In relazione al sistema del convenzionamento con le scuole private si ritiene di uniformare i contenuti delle convenzioni con particolare attenzione agli elementi di qualità previsti dal sistema.
Analisi della situazione in relazione ai servizi presenti e alle modalità organizzative per valutare percorsi di graduale uniformità attraverso regolamenti comuni.
Sviluppo e mantenimento di un sistema informatizzato comune per la gestione dei servizi scolastici e l'emissione delle rette sul territorio dell'Unione, ponendo particolare attenzione al problema delle morosità e definendo modalità uniformi di gestione delle stesse.
Mantenimento del coordinamento pedagogico sulle scuole pubbliche e private sviluppando una forte integrazione con i servizi dedicati all'infanzia e alla famiglia sia in termini di progettazione che realizzazione operativa.

Descrizione Indicatori

Unità di misurazione

Valore fine anno precedente

Target previsto anno

Andamento target a metà anno

Risultato finale

Apertura bando nidi

temporale

Marzo

mar-20

Gestione servizio psico-pedagogico. Gestione attività centro di coordinamento

numerico

numero incontri programmazione n. 8

numero incontri 2

Realizzazione progetti Con i Bambini

descrittivo

programmazione attività

progetti realizzati n 4

Realizzazione progetti Con i Bambini

descrittivo

programmazione attività

progetto sospeso causa Covid

Nr.

Attività del cronoprogramma

Responsabile delle fasi

Personale di supporto

Stato

Tempistica delle attività per anno

Anno

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

1

Programmazione azioni area socio educativa e qualificazione scolastica e supporto Comitato Esecutivo

Previsto

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2

Pianificazione iscrizioni servizi scolastici

Previsto

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

3

Programmazione fondi qualificazione scolastica e definizione badgett poli territoriali

Previsto

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

4

Previsto

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

5

Previsto

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

6

Previsto

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

2020

20....

20....

Monitoraggio annuale - Relazione

L'anno 2020 è stato un anno particolarmente complicato per i servizi scolastici ed educativi in relazione alla situazione di emergenza pandemica che ha colpito il paese. Nel mese di marzo, in seguito a DPCM del 23/02/2020, sono stati sospesi i servizi scolastici ed educativi. I servizi sospesi hanno visto una riorganizzazione, per quanto è stato possibile, delle attività nel rispetto della normativa. Dal mese di marzo sono stati attivati dagli enti gestori dei servizi educativi attività alternative per mantenere un raccordo con i bambini e le famiglie. Gli istituti scolastici hanno attivato modalità di didattica a distanza. Sono stati sospesi anche i servizi a supporto del sistema educativo e scolastico; mense, trasporti, pre e post scuola. Con gli enti gestori di questi servizi sono state definite modalità di pagamento, in relazione alle indicazioni nazionali, per riconoscere equi compensi a ristoro delle spese che hanno sostenuto. Solo per i servizi di mensa scolastica è stato sospeso il contratto di servizio per il periodo di chiusura dei servizi. Dal mese di giugno sono stati attivati centri estivi da parte di soggetti privati presenti sul territorio, i servizi hanno svolto un ruolo di coordinamento e raccordo con gli enti gestori per supportarli nell'attivazione delle attività. Complessa è stata l'organizzazione delle attività per garantire tutte le misure di sicurezza necessarie. I centri hanno concluso le attività nel mese di agosto. In relazione a questi servizi l'Unione ha aderito al progetto regionale "Conciliazione", questo ha permesso agli enti gestori di aderire all'iniziativa e alle famiglie di presentare richiesta di contributo per l'abbattimento delle rette di frequenza, le domande pervenute sono n 115 e liquidate n 95.
Sono state riorganizzate anche le prestazioni di assistenza educativa rivolte ai disabili, in relazione alle situazioni di gravità. Nel mese di aprile sono stati stanziati finanziamenti dalla Regione Emilia Romagna per studenti in difficoltà finalizzati all'acquisto di computer e connettività per permettere la didattica a distanza. I servizi in collaborazione con gli istituti scolastici hanno definito i criteri di priorità da utilizzare per l'individuazione dei beneficiari. Nel mese di settembre con la ripresa dell'anno scolastico sono stati consegnati i primi strumenti informatici. Particolarmente impegnative anche le attività per riprogrammare l'attivazione dei servizi educativi e scolastici dal mese di settembre. In raccordo con gli enti gestori sono stati valutati attentamente tutti i servizi e le attività sono state riorganizzate in relazione alle indicazioni nazionali e regionali relative alla pandemia.

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come descritto nella relazione.

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.

Titolo: Area famiglia

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Interventi per l'infanzia e i minori

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Promuovere una cultura di accoglienza e partecipazione attraverso il coinvolgimento delle risorse locali.
Promuovere un sistema di servizi orientato alla prevenzione e alla tutela dei diritti dell'infanzia.
Apertura di un centro per le famiglie.

PESO TEORICO

ASSESSORE

Bini Enrico

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Simonelli Maria Grazia

SETTORE

SSEA

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Asc, Ausl, Istituti Scolastici, Terzo settore

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

Minori e loro famiglie

DURATA

Inizio attività

01/01/2020

Conclusione attività

31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Area Famiglia e socio educativa: i cambiamenti sociali che stanno modificando il contesto familiare della nostra regione stanno determinato un ripensamento del sistema dei servizi rivolti alle famiglie: si vogliono sviluppare modelli organizzativi flessibili e rispondenti alle esigenze delle famiglie mantenendo un'offerta di qualità flessibile e sostenibile nel tempo. Occorre lavorare per promuovere azioni di prevenzione all'interno della rete dei servizi educativi, sociali e sanitari per intercettare in modo precoce elementi di fragilità delle famiglie per promuover azioni di sostegno e supporto. All'interno del sistema occorre continuare a sviluppare azioni per promuovere una maggiore integrazione tra i servizi educativi, sociali e sanitari che si occupano dell'infanzia e della famiglia mettendo in rete i servizi presenti e promuovendo momenti di coordinamento confronto delle diverse opportunità attivabili. La gestione dei servizi rivolti alla famiglia, infanzia, età evolutiva e i servizi socio educativi compreso il servizio psico pedagogico, e il costituendo Centro per le Famiglie, è stata affidata all'Azienda Speciale Consortile attraverso contratto di servizio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Promuovere una cultura dell'Accoglienza, sensibilizzando la Comunità locale anche tramite l'Associazionismo già operante nel Territorio, per costituire Reti familiari per l'Accoglienza e per l'emergenza.
Qualificare maggiormente il sistema di integrazione tra i servizi attraverso lo sviluppo di équipes per la presa in carico multidisciplinare. Promuovere sani stili di vita e prevenire comportamenti a rischio legati a comportamenti a rischio nella popolazione giovanile. Intercettare in modo precoce le situazioni di fragilità nei contesti familiari e scolastici.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Adozione nazionale e Internazionale	numerico	4			5
Mediazione familiare e sostegno alla	numerico	minori in carico 55			minori in carico 60
Affido familiare (A.F.)	numerico	minori in affido 18			minori in affido 21
Collocamento in strutture protette di	numerico	minori in struttura 1			minori in struttura 3
Gestione S.I.S.A.M	temporale	inserimento dati entro fine giugno			inserimento dati entro fine giugno
Cooprogettazione Progetto "Casa Verde	descrittivo	progettazione in cooprogettazione con cooperativa sociale e Fondazione Don Zanni			Gestione progettazione tra Unione, Fondazione Don Zanni e ASC con inserimento funzione nel nuovo contratto servizio
Tavoli attivi sull'area	numerico	2	2		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Monitoraggio contratto di servizio con ASC e partecipazione incontri di coordinamento			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Mantenimento e coordinamento tavolo infanzia adolescenza			Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Montoraggio, verifica e rendicontazione accordo di programma Ausl area famiglia per gestione funzioni socio sanitarie integrate			Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Monitoraggio, gestione e rendicontazione progetti afferenti area famiglia inseriti nel Piano di Zona			Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Partecipazione tavoli regionali attivati sull'area			Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Monitoraggioannuale - Relazione

L'area famiglia è in gestione all'Azienda Speciale Consortile che ha consolidato attraverso assunzioni a tempo indeterminato tre figure di assistenti sociali ed una pedagogista, al fine di consolidare il servizio, inoltre ha diversi incarichi professionali. L'ASC gestisce i servizi affidati tramite personale dipendente o tramite affidamento di attività all'esterno con gli strumenti previsti dalla normativa vigente .Il primo semestre del 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza pandemica del Covid-19 che ha determinato, una chiusura delle attività e dei servizi socio educativi, ed un periodo di quarantena della popolazione. In questo periodo sono state modificate le attività, sospendendo alcune attività in relazione alle disposizioni normative e riprogettando quelle necessarie ed indifferibili. Sono stati mantenuti alcuni interventi educativi a domicilio a supporto di minori e famiglie ritenuti indifferibili per le progettazioni attivate. Gli interventi legati ai servizi essenziali sono stati riprogrammati nel rispetto delle misure di sicurezza legate alla pandemia, prevedendo anche modalità di gestione online delle attività.

Data/...../.....

Firma

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come decritto nella relazione, garantendo continuità negli intervento e nelle prese in carico. Alcune attività si sono svolte online.

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.

Titolo: Area Disabili

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Interventi per la disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Mantenimento della rete dei servizi esistenti promuovendo interventi orientati allo sviluppo delle autonomie. Promuovere la sensibilizzazione e partecipazione dei contesti locali alla progettazione anche attraverso forme innovative di coinvolgimento.

PESO TEORICO

ASSESSORE

Enrico Bini

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Simonelli Maria Grazia

SETTORE

Servizio Sociale ed Educativo Associato

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Ausl, Terzo settore

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

Disabili e loro famiglie, associazioni di volontariato e cooperazione sociale

DURATA

Inizio attività

01/01/2020

Conclusione attività

31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'area disabili la programmazione realizzata in questi anni ha sviluppato progetti integrati tra sociale e sanitario ma anche con il sistema scolastico e formativo e l'associazionismo del territorio al fine di promuovere interventi che considerino le persone nella propria complessità e nel contesto socio culturale nel quale sono inserite. Sul territorio è presente una rete di servizi sociali e socio sanitari che si assume la responsabilità della valutazione, della presa in carico, dell'accesso al sistema dei servizi, attraverso una forte sinergia con gli enti gestori presenti e con i rappresentanti delle associazioni. Nel corso del 2020 occorre mantenere l'attuale sistema dei servizi sociali e socio sanitari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere il sistema dei servizi sociali e socio sanitari del distretto. Mantenere il sistema di collaborazione tra la rete dei servizi ed il terzo settore presente. Mantenere e sviluppare interventi che permettano alle persone disabili di rimanere all'interno dei contesti di vita supportando le famiglie nei compiti di cura. Rafforzare e mantenere le capacità, abilità e competenza dei disabili con l'attivazione di azioni volte a far acquisire comportamenti che favoriscano l'autonomia. Sviluppare azioni che permettano un avvicinamento al mondo del lavoro delle persone disabili.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Utenti in carico all'area	numerico	124			121
Utenti frequentanti iCentri diurni	numerico	43			42 e n 15 utenti in educativa domiciliare servizio attivato in
Utenti frequentanti i laboratori	numerico	36			36
Sostegno alla famiglia nel lavoro di cura	numerico	numero assegni di cura 16			numero assegni di cura 17
Tirocini e progetti volontariato	numerico	progetti attivati n 12			progetti attivati n 10 sospesi nel periodo covid e riattivati da
Gestione progetti residenziali	numerico	n 2 appartamenti protetti			n 2 appartamenti protetti
Realizzazione progetto Dopo di Noi e	numerico	n 27 utenti			attività sospesa in seguito alla pandemia sostituita con

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Gestione e attivazione equipe UVH per la definizione dalla progettazione individualizzata e per il monitoraggio dei progetti all'interno della rete dei servizi			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																				
					20....																				
2	Monitoraggio e revisione attività contratti di servizio in relazione alla situazione pandemica			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
2	Attività di confronto e progettazione con le associazioni di volontariato			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
4	Gestione interventi assegni di cura				20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
5	Gestione progetti residenziali			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio annuale - Relazione

Le attività si sono svolte regolarmente fino a fine febbraio. Dal mese di marzo 2020 anche l'area disabili ha visto una sospensione delle attività riferite ai servizi semi residenziali e alle attività di tirocini e cittadinanza attiva. Con la sospensione dei servizi sono state attivate azioni costanti di monitoraggio telefonico e tramite collegamenti video con le famiglie e gli utenti dei servizi, per mantenere un legame con gli operatori e valutare i bisogni che si potevano presentare nel periodo. Dopo alcune settimane di sospensione dei servizi, per le situazioni più complesse, è stato attivato un percorso di coprogettazione con gli enti gestori, il progetto condiviso “#noidavoi” ha visto l'attivazione di interventi educativi domiciliari, nel rispetto delle misure previste dalla normativa riferita al covid-19 a tutela degli utenti e degli operatori. Interventi che hanno permesso un supporto concreto alle famiglie. Nel mese di maggio con la riapertura dei servizi semi residenziali per disabili si è iniziato a riprogettare gli interventi come previsto dalle linee guida. Progettazione non semplice viste le misure organizzative previste dalla regione, le attività sono ripartite il 16 giugno nel rispetto dei bisogni degli utenti e delle famiglie in applicazione delle linee guida regionali per la sicurezza di ospiti ed operatori. Non tutti gli utenti hanno aderito alla fase di riprogettazione. La riapertura delle attività semiresidenziali (centri diurni e laboratori occupazionali) ha comportato la rivalutazione di tutte le situazioni in collaborazione con gli utenti, le famiglie e gli enti gestori, per ridefinire le progettazioni e riorganizzare le attività. Importante anche il lavoro di riorganizzazione dei servizi di trasporto con le associazioni di volontariato. Per alcuni utenti che non hanno ripreso la frequenza è stata mantenuta attività educativa domiciliare a supporto delle famiglie. Sono state ridefinite le modalità operative dei servizi e sono state approvate integrazione contrattuali.

Data/...../.....

Firma

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come descritto nella relazione, garantendo continuità negli interventi e nelle prese in carico. Alcune attività si sono svolte online per brevi periodi.

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.

Titolo: Area Anziani

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Programma 03 - Interventi per gli anziani

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Mantenimento della rete storica e consolidata dei servizi esistenti.
Promozione di interventi a supporto della domiciliarità, attraverso azioni di gestione precoce delle fragilità e interventi a sostegno della solitudine. Promuovere azioni a sostegno dei care-giver.

PESO TEORICO

ASSESSORE

Bini Enrico

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Simonelli Maria Grazia

SETTORE

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Ausl

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

anziani e loro famiglie

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

-

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

-

RISORSE FINANZIARIE

20.....

20.....

20....

€ 0,00

€ 0,00

€ 0,00

RISORSE UMANE

20....

20....

20....

CAT. A

1

CAT. B

0

CAT. C

2

CAT. D

0

DIRIGEN

2

Totale:

5

0

0

DURATA

Inizio attività

Conclusione attività

01/01/2020

31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con l'istituzione del fondo regionale della non autosufficienza in integrazione delle risorse messe a disposizione dai comuni e quelle sanitarie è stato consolidato un sistema efficiente ed efficace di servizi. Nel 2020 occorre verificare la sostenibilità del sistema in relazione alle risorse disponibili, analizzando l'efficacia delle singole tipologie di interventi, aggiornando le azioni ed i servizi. Gli obiettivi da perseguire:

- qualificare i servizi storici esistenti;
- garantire l'ambito della domiciliarità;
- garantire la sostenibilità economica nel tempo degli interventi attraverso un monitoraggio sull'appropriatezza dei percorsi e degli interventi;
- promuovere interventi orientati alla fragilità e solitudine che sviluppino sinergie con il contesto locale presente anche in integrazione con le progettazioni che si svilupperanno nelle aree interne (infermiere di comunità e cooperative di comunità).
- verifica ed eventuale revisione dei criteri di accesso ad alcuni interventi.

Azioni di sistema trasversali:

- Mantenimento del sistema di informazione realizzato dallo sportello sociale a livello territoriale e che mantenga alimentata la rete dei servizi e faciliti lo scambio delle informazioni. Sviluppare maggiori connessioni all'interno del sistema organizzativo che permettano momenti costanti di integrazione e confronto tra i servizi.
- Mantenimento del protocollo operativo relativo agli interventi atti a favorire la mobilità nell'ambiente domestico.
- Mantenere/implementare le sinergie con il privato sociale ed il volontariato finalizzate ad integrare le risorse e le potenzialità per costruire una rete di interventi coordinata sul territorio, nel rispetto delle specificità e dei singoli ruoli, per rendere maggiormente flessibile e integrata l'offerta dei servizi.

Servizi dedicati alla domiciliarità:

Promuovere una domiciliarità intesa nelle forme più classiche dei servizi ma anche rivolta a forme più innovative che promuovano un sistema di prevenzione e protezione per situazioni di fragilità;

Sostegno alla famiglia nel lavoro di cura attraverso l'attivazione di risposte e servizi personalizzati, integrati e flessibili, in integrazione con tutti i soggetti presenti sul territorio, sia pubblici che privati;

Servizio di assistenza domiciliare: Analisi dell'attuale rispondenza dei servizi ai bisogni cercando di garantire la presa in carico delle situazioni di maggior complessità e sviluppando azioni di sostegno alle situazioni fragili anche in integrazione con le realtà associative presenti sul territorio in un'ottica di prevenzione;

Qualificazione e sostegno del lavoro di cura privato e svolto dai caregiver, mantenendo l'attività di tutoring svolta dai servizi della rete; attivare percorsi di formazione per le assistenti familiari ed i caregivers;

Mantenere e consolidare i rapporti di collaborazione con le associazioni di volontariato in relazione al sistema di trasporto per gli anziani per rispondere alle esigenze delle famiglie e permettere la frequenza ai servizi socio-sanitari come da singole progettazioni.

Promuovere lo strumento dell'amministrazione di sostegno in integrazione con tutti i servizi che si occupano della non autosufficienza attraverso azioni di sensibilizzazione e di interventi di supporto ai singoli e alle famiglie nel percorso per la predisposizione delle procedure necessarie.

Servizi dedicati alla residenzialità:

- Collaborazione con il Centro per i disturbi cognitivi: Mantenimento dei rapporti di collaborazione con gli operatori del Centro e sviluppo di azioni da realizzarsi con le realtà associative presenti sui territori a sostegno di azioni di prevenzione delle fragilità nella popolazione anziana;
- Sviluppo di modalità di coordinamento con gli enti gestori, il SAA e il Coordinatore Infermieristico del Distretto, in collaborazione con l'Ufficio di Piano per promuovere un confronto costante sulle diverse criticità e sviluppare i punti di forza. Condividere azioni da mettere in atto, anche in integrazione con il livello provinciale, finalizzate alla promozione del benessere degli anziani che promuova attenzione alla formazione degli operatori e al coinvolgimento dei familiari

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere ed efficientare il sistema dei servizi sociali e socio sanitari del distretto, garantendo una sostenibilità economica nel tempo in relazione alle risorse a disposizione. Sostenere gli anziani e le famiglie nei percorsi di cura per permettere una maggior permanenza degli anziani nei propri contesti di vita. Valutare la rispondenza dei servizi domiciliari alle reali esigenze degli anziani garantendo la presa in carico della non autosufficienza grave.

Descrizione Indicatori

Unità di misurazione

Valore fine anno precedente

Target previsto anno

Andamento target a metà anno

Risultato finale

Numero visite UVG

numerica

424

341

Numero visite UVM

numerica

186

187

Numero ingressi in CRA posti

numerica

56

68

Numero ingressi CRA temporanei (Altissima valenza, solli N.D)

numerica

91

114

Gestione servizio assistenza

numerica

n incontri 20

numero incontri 6 in presenza e contatti quotidiani con coordinatori

Gestione servizio sociale

numerica

215 dimissioni protette

199 dimissioni protette

Nr.

Attività del cronoprogramma

Responsabile delle fasi

Personale di supporto

Stato

Tempistica delle attività per anno

Anno

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

1

Attivazione e gestione équipes multidisciplinari

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

2

Autorizzazione e gestione ingressi rete dei servizi

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

3

Gestione servizio assistenza anziani

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

4

Gestione servizio sociale ospedaliero

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

5

Riattivazione sistema informatico Garcia

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

6

Monitoraggio contratti di servizio e controllo prestazioni

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

Monitoraggio annuale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Fino alla fine di febbraio le attività si sono svolte regolarmente. Dal mese di marzo 2020 anche l'area anziani ha visto una sospensione delle attività riferite ai servizi semi residenziali. Con la sospensione dei servizi sono state attivate azioni di monitoraggio telefonico delle situazioni per valutare interventi sostitutivi al centro diurno se ve ne fosse stata la necessità. Il Servizio Assistenza Anziani nel periodo di emergenza Covid è diventato un punto strategico per la gestione, in integrazione con i servizi sanitari, delle attività legate al supporto agli utenti e delle famiglie, attraverso: - applicazione delle linee guida nazionali e regionali riferite alle strutture socio sanitarie residenziali del distretto; - azioni di monitoraggio quotidiano delle condizioni di criticità presenti all'interno delle strutture socio sanitarie residenziali e attivazione degli interventi conseguenti; - raccolta sistematica dei debiti informativi richiesti dall'Ausl e dalla regione sullo stato di diffusione del covid- 19 nelle strutture socio sanitarie residenziali del distretto; - sospensione degli ingressi nelle strutture e gestione degli ingressi indifferibili ed urgenti all'interno delle CRA per situazioni di dimissione protetta e utenti provenienti dal domicilio, in applicazione delle linee guida nazionali e regionali; - monitoraggio attraverso i poli territoriali e le associazioni di volontariato delle situazioni di fragilità presenti al domicilio; Il servizio di assistenza domiciliare dal mese di marzo, in applicazione alle direttive regionali, ha rivalutato le attività in relazione ai bisogni espressi dalle famiglie. Alcune famiglie hanno ridotto o sospeso gli interventi preoccupati per la pandemia o perché i familiari erano a casa e potevano gestire loro la situazione. A livello provinciale è stato attivato un progetto con la Coopselios per la presa in carico domiciliare di pazienti positivi al Covid- 19, o con sintomi, interventi che hanno richiesto una preparazione professionale e organizzazione specifica. Anche il nostro distretto ha avuto situazioni di presa in carico da parte del servizio. Dal mese di luglio 2020 sono stati riattivati gli ingressi nella CRA e le visite agli ospiti da parte dei familiari. Attivazione che ha comportato un lavoro di raccordo della normativa nazionale e regionale con protocolli operativi provinciali a cui gli enti gestori si sono dovuti attenere. Diversi sono stati i momenti di formazione e condivisione delle procedure operative da adottare in relazione agli ingressi dei nuovi ospiti e alle visite dei famigliari per evitare la diffusione del covid-19 nelle strutture. Con gli enti gestori sono state concertate e definite, come previsto da normativa, le giornate da retribuire come posti vuoti in seguito alla chiusura degli ingressi, e i posti letto per gli isolamenti, che devono garantire all'interno dell'organizzazione delle CRA nel periodo di pandemia. Diversi sono stati anche i momenti di confronto con i sindacati per illustrare le diverse fasi organizzative nel corso del 2020 sia a livello provinciale che locale. Per tutto il 2020 è stato attivato un sistema di monitoraggio dati in raccordo con l'Ausl e la regione sui servizi attivi, le situazioni di positività nelle strutture ed i decessi.	Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come descritto nella relazione, garantendo continuità negli interventi e nelle prese in carico.
Data/...../..... Firma	Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n.

Titolo: Area Adulti

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Promuovere programmi di interazione sociale creando sinergie con il contesto locale a contrasto della povertà e l'esclusione sociale. Coinvolgere il contesto produttivo locale per promuovere interventi a sostegno dei percorsi lavorativi.

PESO TEORICO

ASSESSORE

Enrico Bini

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Simonelli Maria Grazia

SETTORE

SSEA

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Ausl, Centro per l'impiego, Asc, Terzo settore, Comuni, contesto produttivo locale

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

Adulti e loro famiglie

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

-

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

-

RISORSE FINANZIARIE

20.....

20.....

20....

€ 0,00

€ 0,00

€ 0,00

RISORSE UMANE

20....

20....

20....

CAT. A

1

CAT. B

0

CAT. C

2

CAT. D

0

DIRIGENT

2

Totale:

5

0

0

DURATA

Inizio attività

01/01/2020

Conclusione attività

31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'area adulti si rivolge a situazione di fragilità e di esclusione sociale. Gli interventi attivi sono rivolti a povertà classiche ma anche a nuove povertà generate dalla situazione di pandemia determinante l'attuale crisi economica. I servizi si occupano attraverso progettazioni personalizzati di attivare misure di inclusione sociale attiva (Reddito di cittadinanza), interventi di sostegno economico , che prevede misure di attivazione sociale, lavorativa e in parte anche abitativa. Perno del sistema è la capacità progettuale e di integrazione dei servizi (sociali, sanitari e del lavoro) in un'ottica di graduale autonomia dei contesti familiari. Ruolo strategico degli ambiti territoriali in relazione alla capacità di presa in carico, orientamento, accompagnamento, monitoraggio ed integrazione progettuale con il sistema del lavoro. Nel corso del 2020 si lavorerà per l'attivazione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC), attraverso il coinvolgimento di soggetti pubblici e soggetti del terzo settore. Continuerà l'attività di integrazione sociale e lavorativa prevista dalla LR 14/2015 in integrazione con il sistema del lavoro ed i servizi sanitari. Verranno mantenuti gli interventi legati alle politiche abitative, gestione graduatorie Erp, gestione bandi fondi locazione. Tra le sperienze di residenzialità "Protetta" sarà data continuità al progetto di appartamento maschile del Salute mentale, e verrà valutata la possibilità di attivazione di un appartamento femminile.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere la rete dei servizi attivata. Progettare l'attivazione di un appartamento femminile per pazienti in carico al sociale ed al salute mentale. Attivare i progetti di utilità collettiva legati al reddito di cittadinanza.

Descrizione Indicatori

Unità di misurazione

Valore fine anno precedente

Target previsto anno

Andamento target a metà anno

Risultato finale

Mantenimento Progetto "Appartamento Interventi di prevenzione primaria stili di vita"

numerico

utenti inseriti n 5

utenti inseriti n 6

Gestione piano territoriale LR 14/2015

numerico

Comuni coinvolti n 3 iniziative realizzate n 4

Comuni coinvolti n 3 iniziative realizzate n 3

Integrazione dei soggetti nei percorsi

numerico

tirocini attivati n 21

tirocini attivati n 21

numerico

progetti attivati n 168

progetti attivati n 174

Nr.

Attività del cronoprogramma

Responsabile delle fasi

Personale di supporto

Stato

Tempistica delle attività per anno

Anno

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

1

Mantenimento sistema dei servizi

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

20....

20....

2

Gestione e attivazione piano territoriale LR 14/2015

Previsto

2020

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

20....

20....

3

Mantenimento e monitoraggio progetto appartamento protetto maschile salute mentale

Previsto

2021

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

20....

20....

Monitoraggio annuale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Il 2020 ha visto impegnato il servizio nel mantenimento delle misure di integrazione sociale previste a livello nazionale per il Reddito di Cittadinanza, sono stati definiti i progetti personalizzati attraverso il coinvolgimento dei diversi professionisti. Nei primi mesi del 2020 è stata data continuità alla figura di assistente sociale che si occupa su tutto il distretto del Reddito di Cittadinanza. Il servizio centralizzato si occupa della gestione del sistema informativo per il Reddito di Cittadinanza svolgendo la funzione di Amministratore Unico, con il compito di gestire la piattaforma Gepi in relazione all'attivazione delle utenze abilitate, personale sociale e delle anagrafi dei comuni, occupandosi anche del coordinamento del sistema sul distretto. Nei primi mesi del 2020, fino alla sospensione delle attività per l'emergenza legata al Covi -19, è stato mantenuto ed implementato il percorso di presa in carico previsto dalla legge regionale 14/2013. Nel mese di aprile è stata data applicazione dall'Ordinanza della Protezione Civile n. 658 del 29/3/2020 che ha previsto finanziamenti destinati ai Comuni per l'erogazione di buoni spesa per l'acquisto di prodotti alimentari e di prima necessità. Nel corso del 2020 sono stati diversi i contributi messi a disposizione dalla regione per il sostegno al pagamento dell'affitto, anche legata alla situazione pandemica che ha prodotto un impoverimento nella popolazione. Nel mese di gennaio, è stato aperto il bando dell'Unione per i fondi locazione, sul territorio ci sono state n. 187 domande, in aumento rispetto al bando precedente. Nel mese di settembre è stata aperta ulteriore graduatoria per la rinegoziazione dei canoni di locazione, le domande presentate sono state n. 1 a cui è seguita regolare liquidazione. Le risorse economiche sono state utilizzate per lo scorrimento graduatoria al 50% e altro 50% è stato ripartito sui poli territoriali ed aperto successivo bando per l'erogazione dei fondi. In sintesi le domande presentate per la prima graduatoria distrettuale sono state n. 187 e liquidate n.123, le domande presentate sul secondo bando sono state n. 46 e liquidate n 42.

Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come descritto nella relazione, garantendo continuità negli interventi e nelle prese in carico.

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. Titolo: Ufficio di Piano

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenere una forte sinergia tra le programmazioni per realizzare un sistema di servizi integrato orientato ad un sistema complessivo di welfare. Sviluppare un sistema di servizi orientato all'integrazione delle risorse e dei servizi che veda al centro le persone e le famiglie.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Enrico Bini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Simonelli Maria Grazia
SETTORE	SSEA UdP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ausl, Asc, Centro per l'impiego, Terzo settore, Regione Emilia Romagna
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	-		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENT	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ufficio di Piano è istituito come servizio unico per l'integrazione socio – sanitaria e con le altre politiche, attraverso le modalità di partecipazione/collaborazione con il Distretto sanitario, in particolare per la gestione del Fondo per la non autosufficienza e per la pianificazione e realizzazione della programmazione legata ai Piani di Zona. Gli obiettivi da perseguire per il 2020 riguardano:

- Consolidamento della Zona sociale, quale ambito ottimale per l'esercizio associato da parte dei Comuni delle funzioni di governo e programmazione da un lato e gestione e produzione di servizi sociali, socio educativi e socio-sanitari dall'altro;
- Programmazione e gestione del fondo sociale locale;
- Gestione e monitoraggio del Fondo per la non autosufficienza, come da deliberazioni G.R. n. 509/2007, 1206/2007 e 1230/08;
- Monitoraggio Azienda Pubblica di Servizi alla Persona;
- Attività istruttoria e monitoraggio attuazione del sistema di accreditamento delle strutture e dei servizi socio-sanitari;
- Stesura accordi di programma per l'integrazione socio-sanitaria nelle diverse aree di competenza;
- Attività istruttoria e costruzione Piano di Zona sociale e sanitario e programmi annuali.

Nel percorso dell'Unione e necessario sviluppare in modo graduale una uniformità di criteri di valutazione e presa in carico da parte dei servizi attivando modalità operative condivise e comuni, avere anche spazi professionali di confronto permette una crescita e una valorizzazione degli operatori. Percorsi che devono portare anche alla stesura di una regolamentazione e modulistica comune su tutto il territorio, il criterio di uniformità dovrà trovare percorsi di gradualità in relazione alle modalità operative e alle politiche operate dai singoli comuni per permettere di accompagnare il cambiamento. Altro aspetto di attenzione deve essere rivolto alla costruzione di un sistema di governance del sistema di welfare che veda un dialogo e confronto costante tra il livello dell'Unione e il livello dei Comuni in un'integrazione di politiche che devono essere rivolte ad un contesto territoriale la cui organizzazione e strettamente calata nei territori e deve essere parte integrante, mantenendo politiche e indirizzi di ampio respiro che siano in continuo dialogo con le singole realtà.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Rearizzazione attività conseguente al sistema di accreditament	numerico	servizi accreditati 15			15
Gestione e monitoraggio del Fondo per	numerico	fondi gestiti 4.353.137 €			fondi gestiti 4.113.881€
Attuazione programma attuativo 2020	temporale	programmazione settembre			programmazione ottobre slittamento causa pandemia
Predisposizion e, realizzazione e	numerico	progetti n 11			progetti n 11
Coordinament o assistenti sociali poli	numerico	n incontri coordinamento 6			n incontri coordinamento 20
Coordinament o sportelli sociali ed	numerico	n incontri coordinamento 4			n incontri coordinamento 10

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Gestione e monitoraggio sistema accreditamento			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
2	Gestione e monitoraggio servizi ed interventi fondo regionale non autosufficienza			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
3	Predisposizione ed attuazione programmazione distrettuale Piano di Zona anche attraverso la gestione dei tavoli, gruppi di lavoro integrati			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
4	Partecipazione attività e progetti provinciali all'interno dell'Ufficio di Supporto			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
5	Partecipazione attività regionali quale referente distrettuale			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
6	Rendiconatazioni attività e progetti a livello locale, regionale e nazionale			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			

Monitoraggio annuale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Nel mese di gennaio sono statì sottoscritti i nuovi contratti per i prossimi cinque anni di validità dell'accreditamento e sono state calcolate le nuove tariffe anno 2020 e aggiornate dal mese di luglio in seguito a DGR regionale. Dal mese di marzo l'Ufficio di Piano ha gestito in collaborazione con i servizi sociali e sanitari, le diverse fasi dell'emergenza legata al Covid-19:

- Applicazione delle linee guida nazionali e regionali riferite alle strutture socio sanitarie residenziali del distretto;
- azioni di monitoraggio quotidiano delle condizioni di criticità presenti all'interno delle strutture socio sanitarie residenziali e attivazione degli interventi conseguenti;
- raccolta sistematica dei debiti informativi richiesti dall'Ausl e dalla regione sullo stato di diffusione del covid- 19 nelle strutture socio sanitarie residenziali del distretto;
- sospensione degli ingressi nelle Case residenza anziani e gestione degli ingressi indifferibili ed urgenti per situzioni di

Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come descritto nella relazione. Con la gestione della situazione pandemica sono aumentate notevolmente le attività legate al monitoraggio dei servizi e alla riprogettazione continua delle modalità organizzative.

Data/...../..... Firma/...../..... Data/...../..... Firma/...../.....

Scheda obiettivo n. Amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

Area Amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Gestione procedure amministrative di competenza del servizio

PESO TEORICO

ASSESSORE

Enrico Bini

DIRIGENTE/RESPONSABILE

Simonelli Maria Grazia

SETTORE

SSEA UdP

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Ausl, Asc, Centro per l'impiego, Terzo settore, Regione Emilia Romagna

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

DURATA

Inizio attività

01/01/2020

Conclusione attività

31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Area Amministrativa del servizio centralizzato che ha in capo la gestione delle funzioni amministrative, contabili e giuridiche del servizio sociale ed educativo associato servizi centralizzati e dell'Ufficio di Piano. Rendicontazione progettazioni in capo all'UdP e al SSEA. Occorre provare a mantenere per quanto possibile le attività ordinarie avendo attualmente in servizio il 50% del personale destinato al servizio e previsto nel progetto riorganizzativo approvato nel 2017.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenimento attività ordinaria

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Gestione amministrativa del servizio	numerico	determina n 288			determina n 302 e 29 deliberare
Gestione bilancio del servizio	numerico	atti n 6			atti n 6
Gestione procedure di gara acquisto	numerico	atti n 3			atti n 8

NATURA OBIETTIVO

Oobiettivo pluriennale

-

Oobiettivo trasversale ad altri settori/uffici

-

RISORSE FINANZIARIE

20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE

	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione amministrativa del servizio de ll'Ufficio di Piano			Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2	Gestione del bilancio			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					2020												
3	Gestione degli atti di gara e delle procedure di acquisto			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2020												
					20....												

Monitoraggio annuale - Relazione

Il settore amministrativo dal mese di marzo ha supportato i diversi servizi nella gestione dell'attività ordinaria e straordinaria legata alla situazione pandemica. Attività che ha comportato un notevole aumento del carico di lavoro in un ambito già in sofferenza nel gestire l'attività ordinaria. Notevole impegno svolto dal personale nel far fronte alle diverse attività in carico al servizio.

Data/...../.....

Firma

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Notevole impegno a carico del personale nel gestire l'attività ordinaria e straordinaria del servizio.

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. Titolo: Area Amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO DUP

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

PESO TEORICO

ASSESSORE

DIRIGENTE/RESPONSABILE

SETTORE

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

DURATA

Inizio attività

Conclusione attività

10/01/2018

30/10/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Descrizione Indicatori

Unità di misurazione

Valore fine anno precedente

Target previsto anno

Andamento target a metà anno

Risultato finale

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

-

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

-

RISORSE FINANZIARIE

20.....

20.....

20.....

€ 0,00

€ 0,00

€ 0,00

RISORSE UMANE

20....

20....

20....

CAT. A

1

CAT. B

0

CAT. C

2

CAT. D

0

DIRIGENTI

2

Totale:

5

0

0

Nr.

Attività del cronoprogramma

Responsabile delle fasi

Personale di supporto

Stato

Anno

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

1

Previsto

20....

x

x

x

x

20....

20....

2

Previsto

20....

x

x

x

x

20....

20....

3

Previsto

20....

x

x

x

x

20....

20....

4

Previsto

20....

x

x

x

x

x

x

x

x

20....

20....

5

Previsto

20....

x

x

x

x

x

x

x

20....

20....

6

Previsto

20....

x

x

x

20....

20....

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

UNITÀ ORG.	OBIETTIVI											COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						RIEPILOGO		
Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	5	5	10	10	10	10	10	-	-	-	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
MARIA GRAZIA SIMONELLI	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	5	5	10	10	10	10	10	-	-	-	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																				#RIF!		

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI
--

UNITA' ORGANIZZATIVA		OBIETTIVI										
	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	PESO TEORICO	5	5	10	10	10	10	10	-	-	-	60
	GRADO RAGGIUNGIMENTO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
		5	5	10	10	10	10	10	-	-	-	60

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	ILARIA RUFFINI	CATEGORIA	
AREA\SETTORE	POLO 1 TOANO VILLA MINOZZO		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	NUM. OB.				
	Specifici obiettivi assegnati	1 Diritto allo studio	15	100%	15
		2 Area famiglia	5	100%	5
		3 Area Disabili	5	100%	5
		4 Area Anziani - servizi domiciliari	5	100%	5
		5 Area Adulti	20	100%	20
		6 Area Servizi socio assistenziali	10	100%	10

TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60
---------------------------------------	--	--	-----------	--------------------	-----------

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonchè del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		

TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
--------------------------	--	--	-----------	--------------------	----------

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
--	--	--	--	--	--

				VALUTAZIONE TOTALE	60
--	--	--	--	---------------------------	-----------

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Diritto allo studio	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Istruzione e diritto allo studio		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della rete dei servizi scolastici e di un sistema di servizi a supporto delle esigenze delle famiglie alla luce dall'emergenza sanitaria da COVID 19.		
PESO TEORICO			
ASSESSORE	Vincenzo Volpi		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ILARIA RUFFINI		
SETTORE	POLO 1 TOANO - VILLA MINOZZO		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ausl, Istituti Comprensivi, Scuole Fism; Terzo settore		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Alunni e loro famiglie		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'area istruzione e diritto allo studio si riferisce ad attività ed interventi per rendere effettivo il diritto allo studio e per agevolare i compiti educativi delle famiglie. A livello decentrato l'attività svolta si concentra sulla gestione delle attività afferenti i poli territoriali in termini di predisposizione delle procedure di gara, organizzazione ed erogazione dei servizi. Attività di controllo e monitoraggio delle attività, di raccolta delle istanze dei cittadini, per usufruire dei diversi servizi (mensa scolastica, trasporti, rimborsi libri di testo, esenzioni scolastiche). Attivazione delle dovute sinergie con le scuole del territorio per una gestione ottimale dei servizi. L'obiettivo generale è il mantenimento, il consolidamento ed il potenziamento della rete dei servizi scolastici e dei servizi integrativi.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Sviluppo e mantenimento del sistema dei servizi scolastici; Attivazione di nuove tipologie di servizi (centri estivi e servizio prolungamento orario scolastico), a supporto dei compiti educativi delle famiglie che vedano una positiva sinergia tra pubblico e privato.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n° contributi regionali libri di testo	quantitativo e qualitativo	34			53
n° pasti erogati	quantitativo e qualitativo	35679		chiusura scuole COVID	19557
n° studenti trasporto scolastico	quantitativo e qualitativo	194		chiusura scuole COVID	160
Supporto agli istituti comprensivi	quantitativo e qualitativo	2	2		2

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est.	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Contributi economici per favorire le opportunità scolastiche. Gestione interventi a garanzia delle pari opportunità scolastiche. Attivazione procedure previste dalla normativa per l'attribuzione delle risorse assegnate dagli enti preposti per cedole librarie - rimborso libri di testo e altri tipi di contribuzione			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Mensa scolastica: assicurazione della qualità del servizio attraverso l'attivazione di percorsi di progettazione, coordinamento, verifica, controllo, comunicazione in collaborazione con tutti i soggetti coinvolti. Gestione mensa – Controlli sulla qualità del servizio			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Trasporto scolastico: garanzia del servizio attraverso l'affidamento a ditta esterna, la gestione dell'accesso e il rapporto con l'utenza e le scuole. Monitoraggio e controllo			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Convenzioni con Istituti Comprensivi Villa Minozzo – Toano. Collaborazione con le scuole del territorio per promuovere, compatibilmente con le risorse disponibili, autonomi progetti di qualificazione e momenti di approfondimento su tematiche ritenute prioritarie. Attivazione delle dovute sinergie per una gestione ottimale dei servizi. Definizione modalità di gestione dei rapporti di pertinenza. Offerta di servizi a supporto delle attività scolastiche			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
				Attività del crono Programma realizzate.											

Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma
------------------------	-------------	------------------------	-------------

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Area famiglia	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Interventi per l'infanzia e i minori		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promozione di un sistema integrato di servizi e interventi per l'infanzia attraverso l'attivazione di equipe multiprofessionali per la definizione di progetti personalizzati rivolti ai minori e alle loro famiglie. Attivazione del servizio nido a sostegno alla genitorialità.		
PESO TEORICO			
ASSESSORE	Bini Enrico		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ILARIA RUFFINI		
SETTORE	POLO 1 TOANO - VILLA MINOZZO		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Asc, Ausl, Istituti Scolastici, Terzo settore		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Minori e loro famiglie		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Promozione di un sistema integrato di servizi e interventi per l'infanzia attraverso l'attivazione di equipe multiprofessionali per la definizione di progetti personalizzati rivolti ai minori e alle loro famiglie. Attivazione del servizio nido a sostegno alla genitorialità.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Sostenere le famiglie nel processo di crescita dei loro figli, in un contesto caratterizzato dall'emergenza sanitaria da COVID 19	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n° iscritti nido d'infanzia	quantitativo	11	#		13
n° scuole convenzionate	quantitativo	1	1		1

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Nido d'infanzia: Garanzia alle famiglie del Servizio di Nido per l'infanzia con adeguati standard pedagogici, organizzativi di sicurezza ed igienici al fine di offrire alle famiglie con bambini di età compresa tra i 12 mesi e i 36 mesi attività educative ed aggregative; sostegno alla genitorialità attraverso la promozione di momenti di confronto e di aiuto. Monitoraggio e gestione del servizio Nido d'infanzia. Gestione accesso. Graduatoria			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Istituti Scolastici Convenzionati: Promozione di un sistema integrato di servizi per l'infanzia anche attraverso il sostegno di scuola private. Coordinamento con la scuola parrocchiale di Cerredolo di Toano. Gestione Convenzione. Erogazione contributi.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Attività del crono Programma realizzate.																
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma	

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Area Disabili	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Interventi per la disabilità		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della rete dei servizi esistenti promuovendo interventi orientati allo sviluppo delle autonomie. Promuovere la sensibilizzazione e partecipazione dei contesti locali alla progettazione anche attraverso forme innovative di coinvolgimento.		
PESO TEORICO			
ASSESSORE	Enrico Bini		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ILARIA RUFFINI		
SETTORE	POLO 1 VILLA MINOZZO TOANO		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ausl, Terzo settore		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Disabili e loro famiglie, associazioni di volontariato e cooperazione sociale		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Mantenere progetti integrati tra sociale e sanitario ma anche con il sistema scolastico e formativo e l'associazionismo del territorio al fine di promuovere interventi che considerino le persone nella propria complessità e nel contesto socio culturale nel quale sono inserite.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Mantenere il sistema dei servizi sociali e socio sanitari del distretto. Mantenere il sistema di collaborazione tra la rete dei servizi ed il terzo settore presente. Mantenere e sviluppare interventi che permettano alle persone disabili di rimanere all'interno dei contesti di vita supportando le famiglie nei compiti di cura. Rafforzare e mantenere le capacità, abilità e competenza dei disabili con l'attivazione di azioni volte a far acquisire comportamenti che favoriscano l'autonomia. Sviluppare azioni che permettano un avvicinamento al mondo del lavoro delle persone disabili.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Utenti in carico all'area	quantitativa	31	31		31
Utenti fruitori del servizio trasporto Centri diurni e Laboratorio protetto	quantitativa	16	16	Sospensione Servizio per Covid 19	16

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Attivazione equipe UVH per la definizione dalla progettazione individualizzata e per il monitoraggio dei progetti all'interno della rete dei servizi			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	Monitoraggio dei servizi di trasporto centri diurni e laboratorio protetto e situazioni di fragilità			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Attività del crono Programma realizzate.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		Titolo: Area Anziani - servizi domiciliari	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Interventi per gli anziani		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della rete storica e consolidata dei servizi esistenti. Promozione di interventi a supporto della domiciliarità.		
PESO TEORICO			
ASSESSORE	Bini Enrico		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ILARIA RUFFINI		
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ausl		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	anziani e loro famiglie		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Sostegno a persone/famiglie che vivono una situazione di fragilità e/o di riduzione o perdita delle proprie autonomie personali. L'intento è quello di attivare ed integrare tutte le risorse spendibili al fine di prevenire per quanto possibile situazioni di non autonomia e di supportare quelle caratterizzate da particolari difficoltà o carichi assistenziali sempre più onerosi e complessi.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Sostenere gli anziani e le famiglie nei percorsi di cura per permettere una maggior permanenza degli anziani nei propri contesti di vita. Valutare la rispondenza dei servizi domiciliari alle reali esigenze degli anziani garantendo la presa in carico della non autosufficienza grave.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numero Assegni di cura	numerica	35			27
Numero progetti per anziani gestiti a domicilio	numerica	90			98
Numero integrazioni economiche Rette anziani in condizioni di povertà	numerica	4			4

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Attivazione e gestione équipes multidisciplinari. Progettazioni legate al mantenimento a domicilio di utenti non autosufficienti. Sviluppare interventi e azioni improntanti alla massima integrazione socio sanitaria.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitoraggio e attivazione del servizio di assistenza domiciliare. Definizione PAI. Attivazione gestore per fornitura di prestazioni di servizio domiciliare. Verifica periodica PAI. Analisi del bisogno e definizione piano personalizzato.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....		Data/...../.....	
Firma		Firma	

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Area Adulti	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere programmi di interazione sociale creando sinergie con il contesto locale a contrasto della povertà e l'esclusione sociale. Coinvolgere il contesto produttivo locale per promuovere interventi a sostegno dei percorsi lavorativi.		
PESO TEORICO			
ASSESSORE	Enrico Bini		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ILARIA RUFFINI		
SETTORE	AREA ADULTI		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ausl, Centro per l'impiego, Asc, Terzo settore, Comuni, contesto produttivo locale		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Adulti e loro famiglie		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'area adulti si rivolge a situazioni di fragilità e di esclusione sociale. Gli interventi attivi sono rivolti a povertà classiche ma anche a nuove povertà generate dalla situazione di pandemia determinante l'attuale crisi economica. Il servizio si occupa, attraverso progettazioni personalizzate, di attivare misure di inclusione sociale attiva, interventi di sostegno economico, misure di attivazione sociale, lavorativa e in parte anche abitativa. Perno del sistema è la capacità progettuale e di integrazione dei servizi (sociali, sanitari e del lavoro) in un'ottica di graduale autonomia dei contesti familiari. Avvicinamento al lavoro per le persone fragili e vulnerabili. Promozione di programmi di interazione sociale creando sinergie con il contesto locale.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Attività di coordinamento equipe L.R. 14/2015 per la definizione ed attuazione del programma annuale di attuazione distrettuale per la realizzazione del sistema integrato di servizi per la presa in carico e la definizione e realizzazione dei progetti personalizzati. Presa in carico di: - persone giovani che non hanno ancora trovato opportunità lavorative e che sono fuoriuscite da precedenti esperienze di lavoro poco significative e non continuative che possono avere alle spalle percorsi di dipendenza o situazioni familiari difficili che hanno inciso sul loro progetto di vita ; - adulti (sia uomini che donne) usciti dal mondo del lavoro per la crisi economica o con esperienze di lavoro poco significative e non continuative dovute a situazioni familiari difficili che hanno incrinato la tenuta di percorsi di autonomia.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numero tirocini attivati LR 14/2015	numerico	21			22

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Mantenimento sistema dei servizi			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Coordinamento equipe LR 14/2015			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione e gestione progetti legge regionale 14/2015			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Attività del crono Programma realizzate.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. a Servizi socio assistenziali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promozione di un sistema integrato di servizi e interventi attraverso l'attivazione di equipe multiprofessionali per la definizione di progetti personalizzati.
PESO TEORICO	
ASSESSORE	Enrico Bini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ILARIA RUFFINI
SETTORE	POLO 1 TOANO VILLA MINOZZO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20.....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'area dei servizi Socio assistenziali coinvolge: la raccolta istanze e verifica requisiti di accesso, la presa in carico socio assistenziale e attivazione equipe multiprofessionali per definizione progetti personalizzati, la partecipazione equipe multiprofessionali, la stesura progettazione e ove richiesto inserimento banche dati di riferimento, il monitoraggio e verifica progettazioni personalizzate, assolvimento debiti informativi. Gestione agevolazioni utenze. Attività informativa. Segretariato sociale. Attività di primo filtro ed analisi richieste espresse con successivo invio ai servizi competenti. Accoglimento domande agevolazione utenze e domande fondo locazione. Alla luce dall'emergenza sanitaria da COVID 19 gestione di tutti i fondi di solidarietà alimentare erogati ai Comuni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Mantenimento attività ordinaria					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n° assegni di maternità	numerico	10			12
n° assegni familiari	numerico	19			24
n° contributi economici erogati a persone e famiglie in condizione di povertà	numerico	61			66
n° buoni spesa emergenza Covid 19	numerico	fondi Istituiti nel 2020 per Covid 19			201
Coordinamenti professionali e supervisioni di polo	numerico	130			145

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta istanze e verifica requisiti di accesso. Presa in carico socio assistenziale e attivazione equipe multiprofessionali per definizione progetti personalizzati. Stesura progettazione e ove richiesto inserimento banche dati di riferimento. Monitoraggio e verifica progettazioni personalizzate. Controllo autocertificazioni Assolvimento debiti informativi.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione sportello sociale. Gestione agevolazioni utenze. Attività informativa. Segretariato sociale. Attività di primo filtro ed analisi richieste espresse con successivo invio ai servizi competenti.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Presa in carico integrata delle situazioni complesse che richiedono apporto di più servizi della rete. Definizione progettazioni individualizzate e monitoraggio.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
				Attività del crono Programma realizzate.			
Dataf.....d.....	Firma			Dataf.....d.....	Firma		

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	15	5	5	5	20	10	-	-	-	-	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
ILARIA RUFFINI	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	15	5	5	5	20	10	-	-	-	-	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																					#RIF!	

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI
--

UNITA' ORGANIZZATIVA		OBIETTIVI										
	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	PESO TEORICO	5	2	8	5		10	-	-	-	-	30
	GRADO RAGGIUNGIMENTO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-
		5	2	8	5	0	10	-	-	-	-	30

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001	Rendimento superiore alla soglia minima
--	---

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:	
--	--

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:	
--------------------------------------	--

--

Firma valutatore

Firma valutato

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Diritto allo studio	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	ISTRUZIONE DIRITTO ALLO STUDIO		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Consolidamento ed ampliamento della rete dei servizi educativi: attraverso la riduzione della compartecipazione economica, ampliamento e sostegno alla rete dei servizi 0-6. Graduale uniformità delle modalità operative a livello di Unione dei servizi. Mantenimento di un sistema di servizi a supporto delle esigenze delle famiglie.		
PESO TEORICO	13%		
ASSESSORE	Vincenzo Volpi		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ferrari Jessica		
SETTORE	Socio-educativo		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AUSL, Scuole di ogni ordine e grado, ASC, Terzo Settore.		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Studenti e famiglie		

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	-		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		

RISORSE FINANZIARIE			
20....	20....	20....	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	01/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'area istruzione e diritto allo studio si riferisce ad attività ed interventi per rendere effettivo il diritto allo studio e per agevolare i compiti educativi delle famiglie. Il Polo concentra la sua attività sull'erogazione dei servizi o sulla raccolta delle istanze dei cittadini per usufruire dei diversi servizi (mensa scolastica, trasporti e pre e post scuola).	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
particolare attenzione agli elementi di qualità previsti dal sistema. L'analisi della situazione in relazione ai servizi presenti e alle modalità organizzati per valutare percorsi di graduale uniformità organizzativa attraverso regolamenti comuni e di politiche tariffarie dei servizi per l'infanzia e scolastici. Lo sviluppo di un sistema informatizzato comune per la gestione dei servizi scolastici e l'emissione delle rette sul territorio dell'Unione, ponendo particolare attenzione al problema delle morosità e definendo modalità uniformi di gestione delle stesse.	

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. studenti diversamente abili	quantitativo e qualitativo	14			14
n. ore settimanali in servizio	quantitativo e qualitativo	94			76
n° iscritti pre-post scuola	quantitativo	280			98
n° contributi regionali libri di testo	quantitativo	94			109
n° pasti erogati	quantitativo	66.984			37.615
n° studenti trasporto scolastico	quantitativo	352			263
supporto agli istituti comprensivi	quantitativo	2 Accordi di programma Castelnovo e Vetto			2

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Assistenza ad personam: miglioramento dell'accesso e della qualità di vita degli alunni diversamente abili favorendo la loro autonomia e comunicazione. Esternalizzazione servizi a supporto dell'autonomia e della comunicazione. Coordinamento scuole e ASL per redazione PEI			Realizzato	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
2	Pre e post scuola: mantenimento del livello qualitativo dei servizi scolastici ausiliari di competenza dell'ente con particolare riferimento agli alunni trasportati. Raccolta iscrizioni e pagamento rette – Esternalizzazione a Cooperative e/o associazioni di volontariato . Monitoraggio in collaborazione con la scuola			Realizzato	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
3	Contributi libri di testo: gestione interventi a garanzia delle pari opportunità scolastiche. Attivazione procedure previste dalla normativa per l'attribuzione delle risorse assegnate dagli enti preposti per cedole librarie - rimborso libri di testo e altri tipi di contribuzione			Realizzato	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
4	Mensa scolastica: assicurazione della qualità del servizio attraverso l'attivazione di percorsi di progettazione, coordinamento, verifica, controllo, comunicazione in collaborazione con tutti i soggetti coinvolti. Gestione mensa – Controlli sulla qualità del servizio			Realizzato	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
5	Trasporto scolastico: garanzia del servizio attraverso l'affidamento a ditta esterna, la gestione dell'accesso e il rapporto con l'utenza e le scuole. Monitoraggio e controllo			Realizzato	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
6	Accordi di programma Istituti Comprensivi: collaborazione con le scuole del territorio per promuovere, compatibilmente con le risorse disponibili, autonomi progetti di qualificazione e momenti di approfondimento su tematiche ritenute prioritarie. Attivazione delle dovute sinergie per una gestione ottimale dei servizi. Definizione modalità di gestione dei rapporti di pertinenza. Offerta di servizi a supporto delle attività scolastiche			Realizzato	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. | Famiglie e infanzia

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	SERVIZI PER LA FAMIGLIA E INFANZIA
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere una cultura di accoglienza e partecipazione attraverso il coinvolgimento delle risorse locali. Promuovere un sistema di servizi orientato alla prevenzione dei diritti dell'infanzia.
PESO TEORICO	10%
ASSESSORE	Vincenzo Volpi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Jessica Ferrari
SETTORE	Socio-educativo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AUSL, Scuole di ogni ordine e grado, ASC, Terzo Settore.
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Studenti e famiglie

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO
I cambiamenti sociali in atto anche dopo la recente pandemia stanno modificando lo scenario dei bisogni delle famiglie. E' necessario mantenere costante il ripensamento del sistema dei servizi anche nella logica dei nuovi bisogni emergenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Promuovere una cultura dell'Accoglienza, sensibilizzando la Comunità locale anche tramite l'Associazione già operante nel Territorio, per costituire Reti familiari per l'Accoglienza e per l'emergenza. Qualificare maggiormente il sistema di integrazione tra i servizi attraverso lo sviluppo di équipes per la presa in carico multidisciplinare. Promuovere sani stili di vita e prevenire comportamenti a rischio legati a comportamenti a rischio nella popolazione giovanile. Intercettare in modo precoce le situazioni di fragilità nei contesti famigliari e scolastici.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n° iscritti nido d'infanzia	quantitativa	49	49		50
n° scuole convenzionate	quantitativa	1			1
n° progetti per disabili	quantitativa	63			63

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Nido d'Infanzia: mantenimento del Servizio con adeguati standard pedagogici, organizzativi di sicurezza ed igienici al fine di offrire alle famiglie con bambini di età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni attività educative ed aggregative; sostegno alla genitorialità attraverso la promozione di momenti di confronto e di aiuto. Monitoraggio e gestione del Nido. Gestione accesso. Graduatoria.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
2	Istituti Scolastici Convenzionati: Promozione di un sistema integrato di servizi per l'infanzia anche attraverso il sostegno di scuola private. Coordinamento con la scuola parrocchiale "Mater Dei", Gestione Convenzioni Scuola di Musica Istituto di Studi Superiori Peri-Merulo e Scuola materna FISM. Erogazione contributi.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
3	Servizi e progetti per disabili: Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili. Gestione servizi e istanze di competenza del Polo. Applicazione direttive nazionali e regionali e protocollo distrettuale L.R. 29/2000.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
4				Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
5				Previsto	20....																		
					20....																		
					20....																		
6				Previsto	20....																		
					20....																		
					20....																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma/...../.....
Data/...../.....	Firma/...../.....

Scheda obiettivo n. Servizi Domiciliari

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	SERVIZI PER DOMICILIARI
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della rete dei servizi esistenti promuovendo interventi a sviluppo di una cultura orientata allo sviluppo delle autonomie. Promuovere la sensibilizzazione e partecipazione dei contesti locali alla progettazione anche attraverso forme innovative di coinvolgimento.
PESO TEORICO	10%
ASSESSORE	Enrico Bini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Jessica Ferrari
SETTORE	Socio-educativo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AUSL, Terzo Settore, Enaip
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Anziani, disabili e le loro famiglie

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2020	31/12/2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Il Servizio si rivolge a sostegno di persone che vivono una situazione di fragilità e/o di riduzione o perdita delle proprie autonomie personali. L'intento è quello di attivare ed integrare tutte le risorse spendibili al fine di prevenire per quanto possibile situazioni di non autonomia e di supportare quelle caratterizzate da particolari difficoltà o carichi assistenziali sempre più onerosi e complessi. L'attuale momento di emergenza sanitaria impone un'attenta analisi degli specifici bisogni al fine di innescare proposte di potenziamento e ripensamento del concetto di "domiciliarità".	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Consolidare un insieme di strumenti che, a seconda dei bisogni e delle risorse della persona e della famiglia, possano garantire a tutti di vivere nel modo più dignitoso possibile. Ampliare percorsi di collaborazione ed integrazione tra realtà diverse al fine di aumentare le risorse spendibili sul territorio nell'ottica del benessere e della cura. Monitorare l'attuale momento emergenziale al fine di analizzare l'attuale bisogno e ipotizzare possibili future soluzioni.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n° ore annuali assistenza domiciliare	quantitativa	10.871			10.108,38
n°utenti servizio di lavanderia	quantitativa	3			0
n°utenti pasti a domicilio	quantitativa	16			31
n° pasti a domicilio consegnati	quantitativa	4.088			4.626
n°utenti trasportati	quantitativa	100			61
n° corse	quantitativa	6.862			2.212

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Assistenza Domiciliare attivazione del servizio attraverso presa in carico. Definizione PAI. Attivazione gestore per fornitura di prestazioni di servizio domiciliare. Verifica periodica PAI. Analisi del bisogno e definizione piano personalizzato. Attivazione gestore del servizio per le prestazioni da erogare. Monitoraggio. Partecipazione coordinamenti			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2	Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili e progettazione del PEI e relativo monitoraggio, attivazione degli interventi relativi in rete.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
3	Servizio di lavanderia: mantenimento del servizio per gli utenti SAD. Attivazione gestore per erogazione servizio. Verifica periodica PAI			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
4	Pasti a domicilio: mantenimento dell'attuale standard di erogazione del servizio. Gestione procedura per attivazione del servizio. Definizione prestazioni e percorsi operativi. Monitoraggio			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
5	Trasporti a domicilio: Definizione PAI e verifica periodica. Attivazione fornitori. Gestione richieste. Organizzazione servizi di trasporto e raccordo con personale in convenzione			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Area Anziani	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	interventi per gli anziani		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della rete storica e consolidata dei servizi esistenti. Promozione di interventi a supporto della domiciliarità, attraverso azioni di gestione precoce delle fragilità e interventi a sostegno della solitudine. Promuovere azioni a sostegno dei care-giver.		
PESO TEORICO	15%		
ASSESSORE	Enrico Bini		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ferrari Jessica		
SETTORE	Socio-educativo		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AUSL, Cooperative Sociali, Associazioni		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	anziani e le loro famiglie		

DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2020	31/12/2020	

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Con l'istituzione del fondo regionale della non autosufficienza in integrazione delle risorse messe a disposizione dai comuni e quelle sanitarie è stato consolidato un sistema efficiente ed efficace di servizi. Nel 2021 occorre verificare la sostenibilità del sistema in relazione alle risorse disponibili, analizzando l'efficacia delle singole tipologie di interventi, aggiornando le azioni ed i servizi. Gli obiettivi da perseguire: • qualificare i servizi storici esistenti; • garantire l'ambito della domiciliarità; • garantire la sostenibilità economica nel tempo degli interventi attraverso un monitoraggio sull'appropriatezza dei percorsi e degli interventi; • promuovere interventi orientati alla fragilità e solitudine che sviluppino sinergie con il contesto locale presente anche in integrazione con le progettazioni che si svilupperanno nelle aree interne (infermiere di comunità e cooperative di comunità). • verifica ed eventuale revisione dei criteri di accesso ad alcuni interventi. In relazione alla programmazione occorre promuovere e per quanto possibile sviluppare le seguenti azioni, che verranno adeguate alle indicazioni per evitare la diffusione del Covid-19: Azioni di sistema trasversali: - Mantenimento del sistema di informazione realizzato dallo sportello sociale a livello territoriale e che mantenga alimentata la rete.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Mantenere il sistema dei servizi sociali e socio-sanitari rispondendo ai bisogni emergenti delle famiglie e degli anziani anche in relazione alle risorse disponibili. Sostenere gli anziani e le famiglie nei percorsi di cura per permettere una maggior permanenza degli anziani nei propri contesti di vita. Valutare la rispondenza dei servizi domiciliari alle reali esigenze degli anziani garantendo la presa in carico della non autosufficienza grave.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n° domande assegnate di cura presentate		54			54
n° domande presentate		52			19
n° attivazioni telesoccorso		2			2
n° utenti centro diurno		9			13

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Assegni di cura: Progettazioni legate al mantenimento a domicilio di utenti non autosufficienti. Legare l'erogazione del contributo ad un progetto assistenziale. Analisi delle richieste e predisposizione graduatoria comunale. Predisposizione contratti. Raccordo con medicina di base per attivazione protocollo assegno nodo			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						
					20....																						
2	Strutture residenziali: Progettazioni legate al mantenimento a domicilio di utenti non autosufficienti. Legare l'erogazione del contributo ad un progetto assistenziale. Analisi delle richieste e predisposizione graduatoria comunale. Predisposizione contratti. Raccordo con medicina di base per attivazione protocollo assegno nodo			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						
					20....																						
3	Centri Diurni: Gestione richieste di frequenza al centro. Predisposizione PAI. Predisposizione atti per eventuali integrazioni rette. Verifica rispondenza del servizio ai bisogni dell'utenza; Telesoccorso: Attivazione servizio telesoccorso teleassistenza. Gestione iter procedurale.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						
					20....																						
				Previsto	2020																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
				Previsto	2020																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						

Data					Firma					Data					Firma				
------------	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

[illegible]

[illegible]

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	15	10	10	15	10	-	-	-	-	-	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
JESSICA FERRARI	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	15	10	10	15	10	-	-	-	-	-	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																				#RIF!		

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI RIEPILOGO

UNITA' ORGANIZZA TIVA		OBIETTIVI										
	Performa nce dell'unità organizz ativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	PESO TEORICO	5	2	8	5		-	-	-	-	-	20
	GRADO RAGGIUNGIM ENTO	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-
		5	2	8	5	0	-	-	-	-	-	20

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	PAOLA MANFREDI	CATEGORIA	
AREA\SETTORE	SERVIZIO SOCIALE EDUCATIVO ASSOCIATO POLO 3		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	ACCESSO ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	20	100%	20
		2	SERVIZI PER LE FAMIGLIE E L'INFANZIA	10	100%	10
		3	INTERVENTI AREA NON AUTOSUFFICIENZA	20	100%	20
		4	INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	10	100%	10
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE				60	VALUTAZIONE	60

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	60

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Nell'anno 2020 l'Assistente Sociale del Comune di Carpineti si è assentata dal lavoro per maternità alla fine del mese di aprile. Per i mesi da maggio ad agosto non è stata sostituita e da settembre la sostituzione ha previsto 18 ore. La Responsabile del Servizio è stata comandata per n. 8 ore nel Comune di Ventasso

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.		1	Titolo: ACCESSO ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	ACCESSO ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento del livello qualitativo dei servizi scolastici ausiliari			
PESO TEORICO	15%			
ASSESSORE				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	PAOLA MANFREDI			
SETTORE	SERVIZIO SOCIALE EDUCATIVO ASSOCIATO POLO 3			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI				

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2020	31.12.2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'area istruzione e diritto allo studio si riferisce ad attività ed interventi per rendere effettivo il diritto allo studio e per agevolare i compiti educativi delle famiglie. A livello decentrato l'attività svolta si concentra sulla gestione delle attività afferenti i poli territoriali in termini di predisposizione delle procedure di gara, organizzazione ed erogazione dei servizi. Attività di controllo e monitoraggio delle attività, di raccolta delle istanze dei cittadini, per usufruire dei diversi servizi (mensa scolastica, trasporti e pre e post scuola). Attivazione delle dovute sinergie con le scuole del territorio per una gestione ottimale dei servizi. Gestione rapporti convenzionali con Istituti comprensivi e con i servizi per l'infanzia privati	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Promuovere l'effettivo diritto alla fruizione dei servizi scolastici ausiliari e uniformare le modalità nell'erogazione degli stessi. Promuovere un sistema integrato di servizi per i bambini 0/6 anni.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. iscrizioni mensa e trasporto scolastico	numerica	n. bambini trasportati 228 n. 250 iscrizioni a mensa			n. bambini trasportati 202 n. 244 iscrizioni a mensa
rinnovo convenzioni con servizi educativi privati	temporale				la convenzione valevole per l'anno scolastico 2020/2021 è stata approvata nel Consiglio dell'Unione del mese di dicembre 2020
apertura bando per l'iscrizione al Nido d'infanzia di Carpineti	temporale				apertura bando dal 24 febbraio al 7 aprile con l'ammissione di n. 10 nuovi bambini. Apertura estiva del nido per il mese di luglio
n. contributi fornitura gratuita libri di testo erogati	numerica	45			99

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Organizzazione e monitoraggio dei servizi di trasporto e mensa scolastici, assistenza pulmini, pre-post scuola. Raccolta iscrizioni, gestione rette			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....																		
2	Promozione di un sistema integrato di servizi per l'infanzia anche attraverso il sostegno di scuola private. Lavoro preparatorio di uniformazione degli schemi di convenzione e di confronto con gli enti gestori e firma della stessa entro la fine			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....																		
3	Nido d'infanzia: Monitoraggio e gestione del Nido. Apertura del bando per l'ammissione e approvazione graduatoria per l'accesso			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....																		
4	Contributi libri di testo: gestione interventi a garanzia delle pari opportunità scolastiche. Attivazione procedure previste dalla normativa per l'attribuzione delle risorse assegnate dagli enti preposti per rimborso libri di testo			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x									x	x	x	x
					20....																		
5					20....																		
6					20....																		
					20....																		
					20....																		

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		L'anno 2020 è stato caratterizzato dalla dichiarazione dello stato di emergenza per coronavirus che ha visto la chiusura delle scuole a partire dal 24 febbraio e fino alla fine di giugno 2020. L'attività dei servizi scolastici per questo periodo è stata orientata a definire con le ditte affidatarie dei servizi scolastici le modalità di riconoscimento dei costi incompressibili e la quantificazione delle maggiori spese per sanificazione	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo n. 2		Titolo: SERVIZI PER LE FAMIGLIE E L'INFANZIA	
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP	SERVIZI PER LE FAMIGLIE E L'INFANZIA		
OBBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere un sistema di servizi orientati alla prevenzione e tutela dei diritti dell'infanzia		
PESO TEORICO	5%		
ASSESSORE	PAOLA MANFREDI		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	PAOLA MANFREDI		
SETTORE	SERVIZIO SOCIALE EDUCATIVO ASSOCIATO POLO 3		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	2020	20...	20...
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	1,5		
DIRIGENTI	0		
Totale:	3,5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2020	31.12.2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Attivazione e gestione progettazioni di assistenza economica per famiglie con minori, anche in integrazione con l'Area Minori e Famiglie. Promozione dei Centri Estivi e raccolta iscrizioni per adesione progetto Conciliazione. Attivazione e gestione progetti educativi di integrazione scolastica e frequenza centri estivi per minori disabili.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Sostenere le famiglie nel processo di crescita dei loro figli, con particolare attenzione ai minori disabili.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. richieste assegni maternità e nucleo gestiti	numerica	36			#
n. progetti assistenza economica attivati	numerica	52			#
n. centri estivi funzionanti	numerica	5			6
n. richieste adesione progetto conciliazione	numerica	101			#
n. progetti educativi attivati a favore di minori disabili	numerica	4			6
n. domade buoni affitto raccolte	numerica				58

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Valutazioni situazioni economiche e presa in carico su situazioni semplici. Presa in carico integrata con l'Area Minori delle situazioni complesse che richiedono apporto di più servizi della rete. Partecipazioni equipe multi-professionali. Partecipazioni corsi di formazione aggiornamento.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						
					20....																						
2	Promozione e coordinamento dell'offerta educativa dei centri estivi e promozione adesione progetto conciliazione			Realizzato	2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x									
					20....																						
					20....																						
					20....																						
3	Presa in carico con attivazione di una progettazione educativa individualizzata per l'integrazione scolastica e all'interno dei centri estivi			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						
					20....																						
4	Collaborazione attraverso specifici accordi con l'istituto scolastico per l'attivazione di corsi di educazione musicale			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x		
					20....																						
					20....																						
					20....																						
5					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
6					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Nell'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria da coronavirus, sono state assegnate ai Comuni risorse per l'erogazione dei buoni spesa e per i centri estivi che hanno impegnato il Servizio Sociale alla raccolta delle domande e consegna buoni spesa: n. 100 richieste Casina, n. 80 Carpineti	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		3	Titolo: INTERVENTI AREA NON AUTOSUFFICIENZA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	INTERVENTI PER GLI ANZIANI E I DISABILI			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Mantenimento della rete dei servizi esistenti con promozione degli interventi per la domiciliarità e orientati allo sviluppo delle autonomie personali			
PESO TEORICO	15%			
ASSESSORE				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	PAOLA MANFREDI			
SETTORE	SERVIZIO SOCIALE EDUCATIVO ASSOCIATO POLO 3			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AUSL			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	ANZIANI, DISABILI E LORO FAMIGLIE			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2020	31.12.2020

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI		

RISORSE UMANE			
	2020	20....	20....
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	1,5		
DIRIGENTI	0		
Totale:	3,5	0	0

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Con l'istituzione del fondo regionale della non autosufficienza in integrazione con le risorse messe a disposizione dai comuni e quelle sanitarie è stato consolidato un sistema efficiente ed efficace di servizi. Nel 2020 occorre verificare la sostenibilità del sistema in relazione alle risorse disponibili, analizzando l'efficacia delle singole tipologie di interventi, aggiornando le azioni ed i servizi. Gli obiettivi da perseguire: • qualificare i servizi storici esistenti; • garantire e promuovere l'ambito della domiciliarità intesa nelle forme più classiche ma anche innovative; • garantire la sostenibilità economica nel tempo degli interventi attraverso un monitoraggio sull'appropriatezza dei percorsi e degli interventi; • verifica ed eventuale revisione dei criteri di accesso ad alcuni interventi; Mantenimento del sistema di informazione realizzato dallo sportello sociale a livello territoriale; Sostegno alla famiglia nel lavoro di cura attraverso l'attivazione di risposte e servizi personalizzati; Mantenere/implementare le sinergie con il privato sociale ed il volontariato finalizzate ad integrare le risorse e le potenzialità per costruire una rete di interventi coordinata sul territorio	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Mantenere il sistema dei servizi sociali e socio-sanitari rispondendo ai bisogni emergenti delle famiglie e degli anziani anche in relazione alle risorse disponibili. Sostenere gli anziani e le famiglie nei percorsi di cura per permettere una maggior permanenza degli anziani nei propri contesti di vita. Valutare la rispondenza dei servizi domiciliari alle reali esigenze degli anziani garantendo la presa in carico della non autosufficienza grave.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. progetti per anziani gestiti a domicilio	numerica	146			112
n. progetti per disabili gestiti a domicilio	numerica	20			#
n. progetti anziani e disabili gestiti per accesso strutture	numerica	34			#
n. utenti fruitori del servizio trasporto	numerica	18			18

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Presa in carico con attivazione equipe multiprofessionali per la definizione della progettazione individualizzata e per il monitoraggio dei progetti all'interno della rete dei servizi			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																					
					20....																					
2	Monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																					
					20....																					
3	Monitoraggio dei servizi di trasporto centri diurni e situazioni di fragilità			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																					
					20....																					
4					2020																					
					20....																					
					20....																					
5					2020																					
					20....																					
					20....																					
6					2020																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		L'anno 2020 è stato caratterizzato sull'intero territorio nazionale dalla dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria dovuto dal virus Covid 19, che ha avuto un notevole impatto sulla normale fruizione dei servizi rivolti agli anziani non autosufficienti e ai disabili. I Centri Diurni sia per Anziani che per Disabili sono stati chiusi con provvedimenti regionali da marzo 2020. Per il Polo 3 il Centro Diurno Anziani di Poago è ancora chiuso a causa della prossimità con la Casa Residenziale Anziani Asp Don Cavalletti, mentre i Centri Diurni Disabili hanno ricominciato a funzionare all'inizio dell'estate. Il Servizio di Assistenza Domiciliare ha funzionato regolarmente tutto l'anno, ma durante il periodo del lock down numerose famiglie hanno chiesto la sospensione degli interventi per paura di un possibile contagio.	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	INTERVENTI A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promuovere progetti di integrazione sociale e lavorativa a favore di adulti fragili creando sinergie con il contesto sociale		
PESO TEORICO	5%		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	PAOLA MANFREDI		
SETTORE	SERVIZIO SOCIALE EDUCATIVO ASSOCIATO POLO 3		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	2020	20....	20....
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	1,5		
DIRIGENTI	0		
Totale:	3,5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2020	31.12.2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'area adulti si rivolge a situazione di fragilità e di esclusione sociale. I servizi si occupano attraverso progettazioni personalizzate di attivare misure di inclusione sociale attiva (Reddito di cittadinanza) e interventi di sostegno economico, attivazione sociale, lavorativa e in parte anche abitativa. Perno del sistema è la capacità progettuale e di integrazione tra servizi (sociali, sanitari e del lavoro) in un'ottica di graduale autonomia dei contesti familiari. Ruolo strategico la capacità di presa in carico, orientamento, accompagnamento, monitoraggio ed integrazione progettuale con il sistema del lavoro. Continuerà l'attività di integrazione sociale e lavorativa prevista dalla LR 14/2015 in integrazione con il sistema del lavoro ed i servizi sanitari. Verranno mantenuti gli interventi legati alle politiche abitative, gestione bandi fondi locazione.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Sostenere le situazioni di adulti in condizione di fragilità per una piena integrazione sociale e lavorativa					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. progetti L. 14 attivati	numerica	9			9
n. progetti assistenza economica e integrati attivati	numerica	21			#
n. progetti assistenza alloggiativa attivati	numerica	3			3

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Valutazioni situazioni e presa in carico sociale su situazioni semplici. Presa in carico integrata delle situazioni complesse che richiedono apporto di più servizi della rete. Definizione progettazioni individualizzate e monitoraggio. Partecipazioni equipe multi-professionali. Partecipazioni corsi di formazione aggiornamento.			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						
					20....																						
2					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
3					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
4					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
5					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
6					20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Il Servizio adulti territoriale orienta la sua azione, dopo una prima fase di raccolta e valutazione del bisogno, nella formulazione di una progettazione sempre più spesso integrata con i servizi specialistici e del lavoro.	
Data	Firma	Data	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	20	10	20	10	-	-	-	-	-	-	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
PAOLA MANFREDI	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	60
	Punteggio ponderato	#RIF!	20	10	20	10	-	-	-	-	-	-	60	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																				#RIF!		

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI
--

UNITA' ORGANIZZATIVA		OBIETTIVI										
	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	PESO TEORICO	5	2	8	5		-	-	-	-	-	20
	GRADO RAGGIUNGIMENTO	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-
		5	2	8	5	0	-	-	-	-	-	20