

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

RESPONSABILE VALUTATO	TUTTI I RESPONSABILI	CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	ANNO 2021		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI			
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E ACCESSO DOCUMENTALE CIVICO E GENERALIZZATO	5	100%	5
		2	DATORE DI LAVORO PRIVACY, APPALTI E CONTRATTI	5	100%	5
		3	SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	5	100%	5
		4	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	5	100%	5
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			20	VALUTAZIONE	20	

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

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. Titolo: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E ACCESSO DOCU

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	
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	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornamento del piano triennale anticorruzione e trasparenza per il triennio 2021/2023; attuazione misure organizzative in materia di accesso documentale, civico e generalizzato

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Attuazione delle misure previste nel piano triennale anticorruzione 2021/2023 contenente anche norme sulla trasparenza e di quelle previste nel Regolamento in materia di "Accesso"					
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	Attuazione delle misure previste nel piano triennale anticorruzione 2021/2023 contenente anche norme sulla trasparenza		TUTTI I SETTORI	Realizzato	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attuazione delle misure previste nel previste nel Regolamento in materia di "Accesso"		TUTTI I SETTORI	Realizzato	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Monitoraggio delle sezioni di Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi annuali di pubblicazione e alle attestazioni dell'OIV			Realizzato	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
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)
	E' stato approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza ed è stata predisposta la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sono state pubblicate le attestazioni rilasciate dall'OIV in materia di assolvimento agli obblighi annuali di pubblicazione.
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: DATORE DI LAVORO PRIVACY, APPALTI E CONTRATTI	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP			
PESO TEORICO			
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	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Assicurare la protezione delle persone fisiche con riguardo del trattamento dei dati personali	

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	Adozione delle misure di adeguamento gestionale, documentale, organizzativo e procedurale funzionale a garantire la conformità del trattamento al GDPR		TUTTI I SERVIZI	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	x
					20....																						
2				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
3				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
4				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
5				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
6				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Sono proseguite correntemente le attività di: ricognizione e aggiornamento dei trattamenti di dati personali, individuazione e la nomina degli incaricati agli specifici trattamenti, la nomina dei Responsabili dei trattamenti, individuazione dei Responsabili esterni, la ricognizione delle misure fisiche di sicurezza. Proseguono incontri specifici con lo staff del DPO e il soggetto consulente in materia di GDPR per garantire la conformità delle procure e misure organizzative e documentali allo stesso GDPR.	

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

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE											
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
01/01/2021	31/12/2021

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

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	
Favorire i processi di dematerializzazione dell'Ente, garantire la massima efficacia e la correttezza amministrativa nei percorsi di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Rafforzare la rete dei servizi erogati dell'Ente in modalità digitale, favorire i cittadini nell'accesso ai servizi	

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	Supportare l'analisi e l'eventuale reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi in logica di dematerializzazione e digitalizzazione		TUTTI I SERVIZI	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	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Supportare e coordinare la partecipazione dei Servizi dell'Ente alla predisposizione della domanda sul Piano di Riordino Territoriale regionale; finalizzare tale partecipazione all'efficientamento dei Servizi e delle funzioni da essi svolte		TUTTI I SERVIZI	Realizzato	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	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3				Previsto	20....					x	x	x	x														
					20....																						
					20....																						
					20....																						
4				Previsto	20....									x	x	x	x	x									
					20....																						
					20....																						
					20....																						
5				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						
6				Previsto	20....																						
					20....																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	I Servizi dell'Ente hanno partecipato alla ricognizione e predisposizione dei documenti finalizzati alla presentazione della domanda sul PRT regionale e agli adempimenti successivi (es. controllo a campione, redazione della Carta di identità dell'Unione). Sono altresì stati coinvolti nelle attività di analisi dei procedimenti amministrativi da parte del Temporary Manager.

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

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

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP			
PESO TEORICO			
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

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

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
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Favorire e coordinare i processi di riorganizzazione dell'Ente	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Rendere efficaci le azioni di riorganizzazione e rafforzamento amministrativo progettate e intraprese	

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	Conferire l'incarico di Temporary Manager di cui al bando regionale approvato con DGR nr. 1947/2020, finalizzato al conferimento in Unione di ulteriori			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	Coordinare le azioni del Temporary Manager con la struttura dell'Ente			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
3	Progettare e coordinare azioni di rafforzamento amministrativo in collaborazione con il FORMEZ nell'ambito del supporto alla Strategia Nazionale delle			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
4				Previsto	20....									x	x	x	x				x	x	x			
					20....																					
					20....																					
5				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					
6				Previsto	20....																	x	x	x		
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Conferito l'incarico di Temporary Manager e coordinata la sua relazione con la struttura organizzativa al fine di definire una base line e gli asset di analisi (eventuali nuove funzioni, analisi delle convenzioni in scadenza, progetto di Segreteria generale distribuita). Realizzato e completato il progetto di rafforzamento amministrativo con Formez.	

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

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

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

RESPONSABILE VALUTATO	CASINI FEDERICA	CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	ANNO 2021		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL’ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI .	20		
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	ICT - Progetto Digitalizzazione	4		
		2	Affari Generali - Riordino Territoriale e Associazionismo	4		
		3	ICT - Gestione ordinaria	4		
		4	Segreteria - Approvazione Regolamento di funzionamento degli organi e attivazione procedura presso i Settori dell'Ente	4		0
		5	Segreteria - Gestione ordinaria	4		
		6	Segreteria - Supporto ad altri servizi	4		
		7	Cultura e Promozione turistica - Turismo	4		
		8	Cultura e Promozione turistica - Valorizzazione dei beni culturali	4		
		9	Affari generali - Comunicazione	4		
		10	ICT - Infrastrutture	4		
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE				60	VALUTAZIONE	0
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						
					VALUTAZIONE TOTALE	0
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	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	NO

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
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Attivazione sistema informativo di pubblicazione dei Servizi On Line per l'Unione e tutti i Comuni aderenti, integrato con la piattaforma abilitante nazionale SPID e con i protocolli informatici. Attivazione dei pagamenti su nodo PagoPA. Accreditamento dei servizi su App nazionale IO. 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
Attivazione piattaforma di pubblicazione moduli on line pubblicati	SI/NO	NO	SI		SI
Enti attivati su nodo PagoPA	Nr.	--	8		8
Pagamenti attivati su nodo PagoPA	Nr. Tipologie pagamenti	--			90
Attivazione smart working	Nr. Utenti abilitati	--	30		39
		--			

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	Configurazione della piattaforma di pubblicazione dei servizi online e dei connettori di integrazione			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x														
					2022																					
					2023																					
2	Formazione sulla piattaforma di pubblicazione dei servizi online degli operatori coinvolti			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					2022																					
					2023																					
3	Individuazione moduli online di start up del sistema e loro pubblicazione			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					2022																					
					2023																					
4	Pubblicazione moduli online per Unione e per tutti i Comuni			Previsto	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
5	Attivazione dei pagamenti verso la PA su nodo nazionale PagoPA			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2022																					
					2023																					
6	Registrazione/Abilitazione di Unione e Comuni su App nazionale IO			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
					2022																					
					2023																					
4	Attivazione dei servizi dell'Unione su App IO			Previsto	2021					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
5	Digitalizzazione degli atti amministrativi degli Enti			Previsto	2021								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
6	Adozione di idonee soluzioni e misure tecniche per la messa a sistema della modalità di lavoro agile (smart working);			Previsto	2021	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
7				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																
					Sono state eseguite, per tutti gli Enti aderenti l'Unione, tutte le attività finalizzate all'adempimento di quanto previsto dal fondo innovazione (attivazione pagamenti PagoPA, registrazione e attivazione degli Enti su AppIO, integrazione dei servizi online con SPID). E' stata installata, configurata e messa a regime della piattaforma di pubblicazione moduli online: ad oggi correntemente utilizzara per concorsi. Si è proseguito con le attività di digitalizzazione degli atti amministrativi e con l'attivazione dello smart working per gli utenti richiedenti e autorizzati.																
Data/...../.....					Firma					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 stanZIA 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.
TEMPORARY MANAGER e Progetto di Rafforzamento Amministrativo - Da inserire nella nota di aggiornamento al DUP

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

SI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

SI

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
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Accesso alle risorse regionali del Piano di Riordino Territoriale (PRT) e del Bando per il conferimento di incarico di Temporary Manager. Processi di riorganizzazione dell'Ente.

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. Conferimento di incarico di Temporary Manager finalizzato al conferimento di ulteriori funzioni associate all'Unione. 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	
Ottenimento del finanziamento regionale sul bando del Temporary Manager	SI/NO		SI	SI	
Conferimento incarico di Temporary Manager	SI/NO		SI	SI	
Nr. eventi realizzati con/per i Comuni e l'Unione nell'ambito del rafforzamento amministrativo	numero		9	9	

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			Previsto	2021						x	x	x	x												
					2022																					
					2023																					
2	Pubblicazione dei dati e documenti obbligatori ai fini del conferimento dei finanziamenti (es. Carta di Identità dell'Unione)			Previsto	2021	x	x																			
					2022	x	x																			
					2023	x	x																			
3	Partecipazione al Bando Regionale per erogazione contributi al fine del conferimento di incarico di Temporary Manager			Previsto	2021	x	x	x	x																	
					2022																					
					2023																					
4	Procedura per l'individuazione e conferimento dell'incarico di Temporary Manager			Previsto	2021							x	x	x	x	x										
					2022																					
					2023																					
5	Affiancamento al Temporary Manager per il supporto alle attività di analisi stato dell'arte e miglioramento organizzativo, finalizzato al conferimento di nuove funzioni all'Unione			Previsto	2021								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	
					2023																					
6	Affiancamento al FORMEZ per la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione di un percorso di rafforzamento amministrativo rivolto alle strutture dell'Unione e dei Comuni aderenti			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
					2022																					
					2023																					
6				Previsto	20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Eseguite attività propedeutiche di raccordo, raccolta dati e pubblicazione per la presentazione della domanda sul PRT. Conferito incarico di Temporary Manager e iniziate attività di affiancamento. Realizzato progetto di rafforzamento amministrativo con Formez, con la partecipazione di tutti gli Enti aderenti l'Unione.

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

Scheda obiettivo n.		Titolo: ICT - Gestione ordinaria																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
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><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">01/01/2021</td><td colspan="2">31/12/2021</td></tr></table>																				DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2021		31/12/2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
DURATA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Inizio attività		Conclusione attività																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
01/01/2021		31/12/2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table><tr><td colspan="4">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="4">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><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">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><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>Richieste di assistenza evase/Richieste avanzate</td><td>%</td><td></td><td></td><td></td><td>99%</td></tr><tr><td>Utenti SPID attivati</td><td>nr. utenti</td><td></td><td>500</td><td></td><td>282</td></tr><tr><td>Moduli software gestiti</td><td>nr. contratti di manutenzione</td><td></td><td>15</td><td></td><td>20</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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.				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	%				99%	Utenti SPID attivati	nr. utenti		500		282	Moduli software gestiti	nr. contratti di manutenzione		15		20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
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.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
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	%				99%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Utenti SPID attivati	nr. utenti		500		282																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Moduli software gestiti	nr. contratti di manutenzione		15		20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Responsabile delle fasi</td><td rowspan="2">Personale di supporto</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><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">Previsto</td><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></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></tr><tr><td>2023</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">Attivazione sistema di ticketing ad uso del personale degli Enti (Unione e Comuni) per richieste di assistenza hardware e software</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">3</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">Previsto</td><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></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></tr><tr><td>2023</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">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">Previsto</td><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></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></tr><tr><td>2023</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">5</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">Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">6</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">Previsto</td><td>20....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>20....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>20....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></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			Previsto	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	x	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Attivazione sistema di ticketing ad uso del personale degli Enti (Unione e Comuni) per richieste di assistenza hardware e software			Previsto	2021								x	x	x	x					2022																		2023																			3	Gestione, presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza da parte del personale degli Enti (Unione e Comuni)			Previsto	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	x	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	Gestione Richieste di attivazione utenze SPID in qualità di Registration Authority di LepidaID			Previsto	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	x	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5	Collaborazione con i Servizi degli Enti per l'utilizzo di software gestionali verticali: formazione agli utenti, attività di specifiche configurazioni, assistenza su			Previsto	2021									x	x	x	x	x	x		2022																		2023																			6				Previsto	20....																20....																		20....																		
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			Previsto	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	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
2	Attivazione sistema di ticketing ad uso del personale degli Enti (Unione e Comuni) per richieste di assistenza hardware e software			Previsto	2021								x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
3	Gestione, presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza da parte del personale degli Enti (Unione e Comuni)			Previsto	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	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
4	Gestione Richieste di attivazione utenze SPID in qualità di Registration Authority di LepidaID			Previsto	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	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
5	Collaborazione con i Servizi degli Enti per l'utilizzo di software gestionali verticali: formazione agli utenti, attività di specifiche configurazioni, assistenza su			Previsto	2021									x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
6				Previsto	20....																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					20....																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					20....																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					Nuovo sistema di ticketing attivato (il risultato dell'indicatore non tiene conto delle richieste che ancora stanno transitando anche fuori dal sistema). Gestione ordinaria di richieste, assistenza e contrattualizzazioni eseguita correttamente.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Data/...../.....					Firma Data/...../.....																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Scheda obiettivo n.		Titolo: Segreteria - Approvazione Regolamento di funzionamento degli organi e attiva																																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 02																																		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Supporto agli organi istituzionali (sedute del Consiglio e della Giunta, attività deliberativa, ecc) e individuazione di procedure il più possibile snelle e trasparenti. 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="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2021</td><td>31/12/2021</td></tr></table>				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2021	31/12/2021																										
DURATA																																			
Inizio attività	Conclusione attività																																		
01/01/2021	31/12/2021																																		
<table><tr><td colspan="4">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td colspan="3">NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td colspan="3">SI</td></tr></table>				NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale	NO			Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																						
NATURA OBIETTIVO																																			
Obiettivo pluriennale	NO																																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																		
<table><tr><td colspan="4">RISORSE UMANE</td></tr><tr><td></td><td>20...</td><td>20...</td><td>20...</td></tr><tr><td>CAT. A</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>DIRIGENTI</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>				RISORSE UMANE					20...	20...	20...	CAT. A	1			CAT. B	0			CAT. C	2			CAT. D	0			DIRIGENTI	2			Totale:	5	0	0
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																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																														
Approvazione del Regolamento del Consiglio	SI/NO	NO	SI		NO																														
Predisposizione e condivisione della direttiva per il funzionamento della Giunta	SI/NO	NO	SI		SI																														
Tempo medio, prima delle sedute, di invio degli OdG e del	giorni	1	3		1,05																														
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	Stesura del regolamento di funzionamento del Consiglio dell'Unione, in collaborazione con il Presidente del Consiglio dell'Unione			Previsto	2021							x	x	x	x	x	x	x																	
					2022																														
					2023																														
2	Approvazione del Regolamento del Consiglio dell'Unione			Previsto	2021																														
					2022																														
					2023																														
3	Stesura della direttiva per il funzionamento della Giunta dell'Unione			Previsto	2021																														
					2022																														
					2023																														
4	Condivisione e controllo delle modalità operative di funzionamento di Giunta e Consiglio dell'Unione			Previsto	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	x								
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
5				Previsto	20....																														
					20....																														
					20....																														
6				Previsto	20....																														
					20....																														
					20....																														
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																														
					Predisposti la bozza di regolamento per il funzionamento del Consiglio dell'Unione, della direttiva per il funzionamento della Giunta e delle modalità operative di Giunta e Consiglio, ma ancora non approvati e condivisi anche a causa del turn over alla Presidenza del Consiglio.																														
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

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			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Rinnovo contratto servizi Poste Italiane: on line e Pick up			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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).			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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.			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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.			Previsto	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	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.			Previsto	2021	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
					2023	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'attività ordinaria di gestione della Segreteria si è svolta correntemente.

Data/...../.....FirmaData/...../.....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">01/01/2021</td><td colspan="2">31/12/2021</td></tr></table>																				DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2021		31/12/2021																									
DURATA																																																							
Inizio attività		Conclusione attività																																																					
01/01/2021		31/12/2021																																																					
<table><tr><td colspan="4">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="4">Collaborazione con il Servizio Programmazione, tutela e Valorizzazione del Territorio, e con il Servizio Associato di Polizia Locale</td></tr></table>																				DESCRIZIONE OBIETTIVO				Collaborazione con il Servizio Programmazione, tutela e Valorizzazione del Territorio, e con il Servizio Associato di Polizia Locale																															
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																							
Collaborazione con il Servizio Programmazione, tutela e Valorizzazione del Territorio, e con il Servizio Associato di Polizia Locale																																																							
<table><tr><td colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="6"></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												Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																		
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 atti amministrativi e convenzioni relativi alla gestione associata cani.			Previsto	2021	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																																			
					2023	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.			Previsto	2021	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																																			
					2023	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.			Previsto	2021	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																																			
					2023	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.			Previsto	2021	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																																			
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
5				Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																					
					20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																			
					20....	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)																																																		
					Gestione ordinaria in collaborazione con il Servizi Programmazione, tutela e Valorizzazione del Territorio e Servizio Associato di Polizia Locale eseguita correntemente.																																																		
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, Castelnuovo 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

-

DURATA

Inizio attività

01/01/2021

Conclusione attività

31/12/2021

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

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

Estensione dell'accordi di programma di gestione della promozione turistica ai Comuni di Baiso, Viano e Canossa. 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
Approvazione accordo di programma anche da parte dei Comuni di Baiso Viano e Canossa	SI/NO				SI (senza Baiso, Canossa e Viano)

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
1	Attivazione, mantenimento e supporto alla gestione operativa dell'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica di Castelnuovo ne' Monti. Supporto alla gestione operativa degli Uffici UIT di Cerreto Laghi e Cervarezza.			Previsto	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
					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	Attività volte all'approvazione dell'Accordo di Programmma per la Promozione Turistica che ricomprenda attivamente anche i Comuni di Baiso, Canossa e Viano.			Previsto	2021					x	x	x	x	x	x	x	x
					2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	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.			Previsto	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
					2023	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.			Previsto	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
					2023	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)			Previsto	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Approvazione dell'accordo di programma per la Promozione Turistica, ma ancora non da parte dei Comuni di Viano, Baiso e Canossa, con i quali è avviata un'attività di approfondimento per l'adesione all'accordo a 360° nel 2022. Gestione dell'Ufficio IAT, in collaborazione con gli UIT di Ventasso, dei siti turistici dell'Unione e di Destinazione Turistica, nonché della redazione locale di Regione Emilia-Romagna, eseguita correntemente. Eseguite le attività propedeutiche alla ripresa delle attività del Tavolo del Turismo. Partecipazione ai programmi del PTPL ambiti 1 e 2, preseguito per il secondo ambito le attività legate al progetto territoriale Appennino Reggiano Bike.

Data

Firma

Data

Firma

Scheda obiettivo n.		Titolo: Cultura e Promozione turistica - Valorizzazione dei beni culturali																																																													
<table><tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</td><td>Missione 05 - Programma 02</td></tr><tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</td><td>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</td></tr><tr><td>PESO TEORICO</td><td>10%</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>ANTONIO MANARI</td></tr><tr><td>DIRIGENTE/RESPONSABILE</td><td>FEDERICA CASINI</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td></td></tr></table>		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		<table><tr><td colspan="4">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td colspan="3">-</td></tr><tr><td>Obiettivo</td><td colspan="3">-</td></tr></table> <table><tr><td colspan="4">RISORSE UMANE</td></tr><tr><td></td><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td></tr><tr><td>CAT. A</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>DIRIGENTI</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale	-			Obiettivo	-			RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A	1			CAT. B	0			CAT. C	2			CAT. D	0			DIRIGENTI	2			Totale:	5	0	0
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	1																																																														
CAT. B	0																																																														
CAT. C	2																																																														
CAT. D	0																																																														
DIRIGENTI	2																																																														
Totale:	5	0	0																																																												
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2021</td><td>31/12/2021</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2021	31/12/2021	<table><tr><td colspan="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="2">Preservare e sostenere il Teatro Bismantova, unico Teatro d'Appennino della Regione attraverso il conferimento di gestione di attività al l'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino e la collaborazione nell'organizzazione e nella gestione di servizi e iniziative nell'ambito culturale</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO		Preservare e sostenere il Teatro Bismantova, unico Teatro d'Appennino della Regione attraverso il conferimento di gestione di attività al l'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino e la collaborazione nell'organizzazione e nella gestione di servizi e iniziative nell'ambito culturale																																																			
DURATA																																																															
Inizio attività	Conclusione attività																																																														
01/01/2021	31/12/2021																																																														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																															
Preservare e sostenere il Teatro Bismantova, unico Teatro d'Appennino della Regione attraverso il conferimento di gestione di attività al l'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino e la collaborazione nell'organizzazione e nella gestione di servizi e iniziative nell'ambito culturale																																																															
<table><tr><td colspan="2">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="2">Valorizzazione del Teatro Bismantova e dell'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino in ambito culturale.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI		Valorizzazione del Teatro Bismantova e dell'Azienda Speciale Consortile Teatro Appennino in ambito culturale.		<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																																																		
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.			Previsto	2021	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																																											
					2023	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			Previsto	2021	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																																											
					2023	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/...../..... 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="4">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="2">Obiettivo pluriennale</td><td colspan="2">-</td></tr><tr><td colspan="2">Obiettivo trasversale ad altri</td><td colspan="2">-</td></tr></table>																				NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale		-		Obiettivo trasversale ad altri		-																									
NATURA OBIETTIVO																																																							
Obiettivo pluriennale		-																																																					
Obiettivo trasversale ad altri		-																																																					
<table><tr><td colspan="4">RISORSE UMANE</td></tr><tr><td></td><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td></tr><tr><td>CAT. A</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>0</td><td></td><td></td></tr><tr><td>DIRIGENTI</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>																				RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A	1			CAT. B	0			CAT. C	2			CAT. D	0			DIRIGENTI	2			Totale:	5	0	0				
RISORSE UMANE																																																							
	20....	20....	20....																																																				
CAT. A	1																																																						
CAT. B	0																																																						
CAT. C	2																																																						
CAT. D	0																																																						
DIRIGENTI	2																																																						
Totale:	5	0	0																																																				
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2021</td><td>31/12/2021</td></tr></table>																				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2021	31/12/2021																														
DURATA																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																						
01/01/2021	31/12/2021																																																						
<table><tr><td colspan="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="2">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>Accessi al sito appenninoreggiano.it</td><td>nr</td><td></td><td>150000</td><td></td><td>140.490 (con 486.024 visualizzazioni di pagina)</td></tr><tr><td>Accessi al sito areeinterne.unioneappennino.re.it</td><td>nr</td><td></td><td></td><td></td><td>32.286 (con 182.764 visualizzazioni di pagina)</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	Accessi al sito appenninoreggiano.it	nr		150000		140.490 (con 486.024 visualizzazioni di pagina)	Accessi al sito areeinterne.unioneappennino.re.it	nr				32.286 (con 182.764 visualizzazioni di pagina)						
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																																																		
Accessi al sito appenninoreggiano.it	nr		150000		140.490 (con 486.024 visualizzazioni di pagina)																																																		
Accessi al sito areeinterne.unioneappennino.re.it	nr				32.286 (con 182.764 visualizzazioni di pagina)																																																		
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			Previsto	2021	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																																			
					2023	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			Previsto	2021	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																																			
					2023	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			Previsto	2021	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																																			
					2023	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			Previsto	2021	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																																			
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
5	Aggiornamento e manutenzione del sito areeinterne.unioneappennino.re.it e dei canali social dedicati alla SNAI			Previsto	2021	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																																			
					2023	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 proceduto correntemente e ordinariamente all'aggiornamento dei siti e dei social elencati nelle attività. Per le informazioni relative all'appennino reggiano è stato inoltre implementato, in raccordo operativo con l'ufficio IAT, il sito di Destinazione Turistica Emilia dedicato all'appennino.																																																		
Data/...../.....					Firma/...../.....																																																		
					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	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA

Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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 proprocesso 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. incontri con Enti/società di riferimento per le infrastrutture			10		20

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			Previsto	2021	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	
					2023	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			Previsto	2021	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	
					2023	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			Previsto	2021	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	
					2023	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)			Previsto	2021	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	
					2023	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			Previsto	2021	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	
					2023	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)

Proseguite nel corso dell'itero anno le attività di interfacciamento tra i soggetti coinvolti per problematiche relative a: connettività degli Enti locali, connettività dei punti di interesse pubblico, connettività delle Scuole, adesione al servizio di Data Center regionale. Ancora in standby la definizione del modello unico di invio dati di videosorveglianza alla Prefettura.

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

Firma

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

Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	0
CASINI FEDERICA	Grado di conseguimento	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	0
	Punteggio ponderato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																					0,0	

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	

[illegible]

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

RESPONSABILE VALUTATO	Patrizia Rubertelli	CATEGORIA	D1/D5
AREA\SETTORE	Finanziario		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2021		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20	100%	20	
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Predisporre atti e documenti di natura economico-finanziaria	5	100%	5
		2	Garantire la gestione ordinaria del servizio finanziario	4	100%	4
		3	Proseguire la collaborazione per la gestione del servizio finanziario del Parco nazionale Appennino tosco emiliano	24	100%	24
		4	Migliorare il grado di informatizzazione delle procedure gestionali e dei servizi di pagamento e incasso	3	100%	3
		5	Monitorare l'andamento della situazione finanziaria dell'Ente	4	100%	4
			TOTALE OBIETTIVI SPECIFICI	40		

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		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: 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			
	2021	2022	2023
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
01/01/2021	31/12/2023

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
Documenti approvati	n./anno	5	5	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	Redazione Bilancio di Previsione e allegati	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																					
					2022																					
					2023																					
2	Provvedimenti di variazioni di bilancio, assestamento e verifica equilibri	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																					
					2022																					
					2023																					
3	Provvedimento di riaccertamento dei residui attivi e passivi	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																					
					2022																					
					2023																					
4	Redazione Rendiconto di Gestione e allegati	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																					
					2022																					
					2023																					
5	Redazione Bilancio Consolidato	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																					
					2022																					
					2023																					
6	Coordinamento attività con l'organo di revisione dei conti	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																					
					2022																					
					2023																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Tutte le attività si sono svolte nel rispetto delle tempistiche di legge. Tutti i documenti di programmazione finanziaria sono stati approvati dagli organi competenti.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. 2		Titolo: Garantire la gestione ordinaria del servizio finanziario	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Garantire alle struttre organizzative la gestione completa delle risorse nel rispetto della normativa, monitorare e migliorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione		
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			
	2021	2022	2023
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
01/01/2021	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Garantire l'efficienza ed efficacia dell'attività gestionale ordinaria del servizio finanziario	

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					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore di tempestività di pagamento	giorni	-2	-3	-3	-17
fatture pagate sul totale fatture ricevute	%	91	90	90	90
n. atti di propria competenza (delibere, determine e atti di liquidazione)	n.	91	90	35	124
n. OPI emessi	n.	5477	5500	3200	7910
invio dati alla PCC	n.	1	1	0	1
acquisti su MEPA/intercenter sul totale acquisti	%	50	50	50	75
invio rette scolastiche	n. invii/anno	83	100	60	117

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	2021																				
					2022																				
					2023																				
2	Gestione atti di liquidazione degli uffici e servizi dell'Unione	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
3	Emissione di mandati e reversali (OPI)	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
4	Elaborazione atti amministrativi (determine, atti di liquidazione e delibere) di propria competenza	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
5	Apposizione attestati di copertura finanziaria e pareri di regolarità contabile	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
6	Gestione acquisti materiali vari per uffici e gestione utenze sede Unione e Ufficio IAT	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
7	Gestione servizio di economato	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
8	Pubblicazione e aggiornamento del sito internet e della sezione Amministrazione Trasparente per quanto di propria competenza	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
9	Trasmissione rilevazioni, questionari, adempimenti PCC nei termini previsti dalla normativa	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
10	Gestione rapporti con il tesoriere per tutti gli adempimenti necessari	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
11	Collaborazione nella emissione delle rette scolastiche	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		Tutte le attività si sono svolte regolarmente anche in considerazione dell'emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19. I tempi di pagamento sono stati rispettati così come tutte le scadenze relative a rilevazioni e adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, nonché ai rapporti con il Tesoriere. Sono state inoltre garantite le forniture e gli acquisti in capo al Servizio Finanziario prevalentemente acquistate tramite MEPA/intercenter. Per quanto riguarda le rette scolastiche, le stesse sono state emesse nei tempi stabiliti.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.		3	Titolo: Proseguire la collaborazione per la gestione del servizio finanziario del Parco											
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			
	2021	2022	2023
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
01/01/2021	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	2021																				
					2022																				
					2023																				
2	Valutazione della proroga della convenzione in essere	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				
					2022																				
					2023																				
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)	
		Le attività di gestione del servizio finanziario del Parco nazionale Appennino tosco emiliano si sono regolarmente svolte. È stata inoltre predisposta la nuova convenzione triennale per la prosecuzione dei servizi associati per il triennio 2022/2024.	
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			
	2021	2022	2023
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
01/07/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Uniformare i software in uso all'Ente e migliorare la fruibilità dei servizi di pagamento PagoPA

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Passaggio a nuovo software di contabilità, migliorare l'informatizzazione dei processi interni e verso la cittadinanza nei servizi di pagamento					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Passaggio a nuovo software di contabilità	si/no	no	si	no	si
Transazioni effettuate tramite PagoPA	n./anno	5657	3500	1200	7816

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	Verifica e controllo migrazione dei dati economico-finanziari	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2023												
2	Formazione del personale del servizio finanziario e passaggio al nuovo software di contabilità	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2023												
3	Collaborazione con tutti gli uffici dell'Unione per l'utilizzo del nuovo gestionale	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2023												
4	Collaborazione con il servizio Affari generali per l'integrazione del software di contabilità con l'iter degli atti amministrativi	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2023												
5	Supporto agli uffici e agli utenti per il sistema dei pagamenti PagoPA	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021												
					2022												
					2023												
6					2021												
					2022												
					2023												

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
				Il sistema PagoPA è pienamente operativo ed è stato fornito il supporto sia all'utenza sia al personale degli uffici. Il nuovo software di contabilità è stato installato, configurato e attivato a luglio 2021 con relativa formazione a tutti i colleghi.			
Data	Firma			Data	Firma		

Scheda obiettivo n. 5		Titolo: Monitorare l'andamento della situazione finanziaria dell'Ente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 003; Missione 20; Missione 50; Missione 60; Missione 99																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Garantire un attento monitoraggio delle spese e delle entrate, semplificazione, efficienza e flessibilità organizzativa, adeguamento alle innovazioni dettate dalle norme																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
PESO TEORICO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
ASSESSORE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Patrizia Rubertelli																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
SETTORE	Finanziario																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
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">01/01/2021</td><td colspan="2">31/12/2023</td></tr></table>															DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2021		31/12/2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
DURATA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Inizio attività		Conclusione attività																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
01/01/2021		31/12/2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
<table><tr><td colspan="4">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="4">Monitorare costantemente ed efficacemente la situazione finanziaria, fiscale e patrimoniale dell'Ente anche con riferimento ad altri soggetti coinvolti (Comuni, società partecipate, altri Enti pubblici e privati..)</td></tr></table>															DESCRIZIONE OBIETTIVO				Monitorare costantemente ed efficacemente la situazione finanziaria, fiscale e patrimoniale dell'Ente anche con riferimento ad altri soggetti coinvolti (Comuni, società partecipate, altri Enti pubblici e privati..)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Monitorare costantemente ed efficacemente la situazione finanziaria, fiscale e patrimoniale dell'Ente anche con riferimento ad altri soggetti coinvolti (Comuni, società partecipate, altri Enti pubblici e privati..)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">Garantire una adeguata gestione di bilancio volta a evitare situazioni di squilibrio reali o potenziali; adempiere alla normativa in materia fiscale ed economico-patrimoniale; verificare l'impostazione delle codifiche di bilancio alla luce delle modifiche normative; monitorare costantemente i rapporti finanziari con i Comuni aderenti all'Unione</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 colspan="10">Risultato finale</td></tr><tr><td>n. verifiche di cassa</td><td>n.</td><td>4</td><td>4</td><td>2</td><td colspan="10">4</td></tr></table>															RISULTATI E IMPATTI ATTESI				Garantire una adeguata gestione di bilancio volta a evitare situazioni di squilibrio reali o potenziali; adempiere alla normativa in materia fiscale ed economico-patrimoniale; verificare l'impostazione delle codifiche di bilancio alla luce delle modifiche normative; monitorare costantemente i rapporti finanziari con i Comuni aderenti all'Unione				Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale										n. verifiche di cassa	n.	4	4	2	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Garantire una adeguata gestione di bilancio volta a evitare situazioni di squilibrio reali o potenziali; adempiere alla normativa in materia fiscale ed economico-patrimoniale; verificare l'impostazione delle codifiche di bilancio alla luce delle modifiche normative; monitorare costantemente i rapporti finanziari con i Comuni aderenti all'Unione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
n. verifiche di cassa	n.	4	4	2	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Responsabile delle fasi</td><td rowspan="2">Personale di supporto</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Tenuta contabilità economico-patrimoniale</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Tenuta contabilità IVA e fiscale</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Verifica equilibri di cassa</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Verifica dei rapporti debiti/crediti con i Comuni facenti parte dell'Unione</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Monitoraggio e analisi dei trasferimenti dai Comuni per le gestioni associate</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Verifica delle codifiche di entrata/spesa e verifica codifiche siope</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Calcolo e monitoraggio Fondi e Accantonamenti</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Gestione partite di giro</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Analisi dei rapporti intercorrenti con le società partecipate</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente, pagamento dei mutui alle scadenze</td><td>Rubertelli</td><td>Risorse assegnate</td><td>Previsto</td><td>2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2022</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><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>2023</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></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	Tenuta contabilità economico-patrimoniale	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															2	Tenuta contabilità IVA e fiscale	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															3	Verifica equilibri di cassa	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															4	Verifica dei rapporti debiti/crediti con i Comuni facenti parte dell'Unione	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															5	Monitoraggio e analisi dei trasferimenti dai Comuni per le gestioni associate	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															6	Verifica delle codifiche di entrata/spesa e verifica codifiche siope	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															7	Calcolo e monitoraggio Fondi e Accantonamenti	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															8	Gestione partite di giro	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															9	Analisi dei rapporti intercorrenti con le società partecipate	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023															10	Monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente, pagamento dei mutui alle scadenze	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																				2022																				2023														
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	Tenuta contabilità economico-patrimoniale	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2	Tenuta contabilità IVA e fiscale	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
3	Verifica equilibri di cassa	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
4	Verifica dei rapporti debiti/crediti con i Comuni facenti parte dell'Unione	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
5	Monitoraggio e analisi dei trasferimenti dai Comuni per le gestioni associate	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
6	Verifica delle codifiche di entrata/spesa e verifica codifiche siope	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
7	Calcolo e monitoraggio Fondi e Accantonamenti	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
8	Gestione partite di giro	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
9	Analisi dei rapporti intercorrenti con le società partecipate	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
10	Monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente, pagamento dei mutui alle scadenze	Rubertelli	Risorse assegnate	Previsto	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					La contabilità economico-patrimoniale e fiscale è stata correttamente gestita e registrata. È stato svolto un continuo monitoraggio dei rapporti debiti/crediti con i Comuni e con le società partecipate, con particolare riferimento all'ASC Teatro Appennino per il quale si sottolinea però il notevole ritardo e spesso la confusione nella trasmissione delle informazioni utili al Servizio Finanziario. Il controllo dei fondi e accantonamenti, nonché di tutta l'attività gestionale ha permesso il permanere degli equilibri per l'intero esercizio 2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Data/...../.....					Firma																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
					Data																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023

RIEPILOGO

UNITÀ ORG.	OBIETTIVI											COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI					RIEPILOGO			
Performanc e dell'unità organizzati va	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contribut o assicurat o alla Performa nce generale	Organizz azione e innovazio ne	Collabora zione, comunica zione e integrazi one	Orientam ento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizza zione e corretta valutazio ne dei propri collabora tori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEG GIO PONDER ATO

Responsabile	Peso teorico	20	5	4	24	3	4	-	-	-	-	-	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	20
Patrizia Rubertelli	Grado di conseguime nto	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	40
	Punteggio ponderato	20	5	4	24	3	4	-	-	-	-	-	40	-	0	0	0	0	0,0	COMPETE NZE	40	0,0

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	STATO ATTUAZIONE AL 31.12.21		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI .	20	100%	20
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	GESTIONE ASSOCIATA PER TUTELA E CONTROLLO POPOLAZIONE CANINA E FELINA	5	100%	5
		2	GESTIONE ASSOCIATA DI PROTEZIONE CIVILE	5	100%	5
		3	GESTIONE ASSOCIATA SPORTELLI UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	5	100%	5
		4	Tutela e valorizzazione delle risorse silvi-colturali	5	100%	5
		5	FONDO REGIONALE MONTAGNA	4	100%	4
		6	Gestione vincolo idrogeologico	4	100%	4
		7	Strategia Nazionale Aree Interne	6	100%	6
	8	Centrale Unica di Committenza	6	100%	6	
TOTALE OBIETTIVI SPECIFICI			40			

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	5		
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI		
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, comuni associati		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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
					100%

Natura Obiettivo	Obiettivo pluriennale	
	SI	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		

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

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	2021	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
					2023	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	2021	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
					2023	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)	
		svolte tutte le attività previste nell'anno	
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	5																																	
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
01/01/2021	31/12/2021

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
					100%

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	2021	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
					2023	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	2021	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
					2023	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)
svolte tutte le attività previste nell'anno	
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	5				
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
01/01/2021	31/12/2021

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
					100%

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	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	Protocollo centralizzato della casella pec del SUAP per tutti i Comuni aderenti alla gestione associata.	Chiara Cantini	Laura Giorgini Paolo Azzolini	Previsto	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
3	Supporto per Usi Civici: 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	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
4	Supporto per coperture assicurative dell'Ente: predisposizione degli atti necessari	Chiara Cantini	Laura Giorgini	Previsto	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)	
		svolte tutte le attività previste nell'anno	
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>5</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	5	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	5																																																		
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>01/01/2021</td> <td>31/12/2021</td> </tr> </table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2021	31/12/2021	<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																																																		
01/01/2021	31/12/2021																																																		
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="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> 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"></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>100%</td> </tr> </table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI												Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale						100%																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																														
					100%																																														
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	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																																		
					2023	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	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																																		
					2023	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	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																																		
					2023	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	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																																		
					2023	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	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																																		
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																														
					svolte tutte le attività previste nell'anno																																														
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.			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>NO</td> </tr> </tbody> </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	Programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi per le relative Annualità del PAO, eseguiti dai comuni aderenti all'unione.																																			
PESO TEORICO	4																																			
ASSESSORE																																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	CHIARA CANTINI																																			
SETTORE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO																																			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	comuni associati			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>20....</th> <th>20....</th> <th>20....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAT. A</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DIREGENT</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A	0			CAT. B	0			CAT. C	2	2	2	CAT. D	1	1	1	DIREGENT	0	0	0	Totale:	3	3	3
RISORSE UMANE																																				
	20....	20....	20....																																	
CAT. A	0																																			
CAT. B	0																																			
CAT. C	2	2	2																																	
CAT. D	1	1	1																																	
DIREGENT	0	0	0																																	
Totale:	3	3	3																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <th>Inizio attività</th> <th>Conclusione attività</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/01/2021</td> <td>31/12/2021</td> </tr> </tbody> </table>				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2021	31/12/2021																											
DURATA																																				
Inizio attività	Conclusione attività																																			
01/01/2021	31/12/2021																																			
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																																				
<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>				Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale						100%																					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																															
					100%																															
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	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																			
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
2	Fondi della tariffa idrica assegnati da Aterisr alla Unione e alle Unioni montane contermini gestiti su delega.	Chiara Cantini	Stefano Gaspari Paolo Azzolini	Previsto	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																			
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																															
					svolte tutte le attività previste nell'anno																															

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	4
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

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

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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
					100%

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
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1	consulenza al pubblico in merito alla modulistica necessaria ai sensi della DGR 1117/2000;	Chiara Cantini	Alessandra Curotti Stefano Gaspari	Previsto	2022	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
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	tenuta dei rapporti con pubblico, studi tecnici e ditte per stato avanzamento pratiche; protocollazione istanze pervenute e inserimento in registro Telematico del Vicolo Idrogeologico; controllo/verifica completezza documentazione tecnica e amministrativa; verifica vincoli su cartografia GIS (Vincolo idrogeologico, Disesto su PTCP, PNATE, SIC + ZPS, Paesaggistici, ecc...); richiesta, ricevimento e verifica integrazioni, trasmissione pratiche a Comune di competenza per pubblicazione Albo pretorio;	Chiara Cantini	Alessandra Curotti Stefano Gaspari	Previsto	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	controllo periodico dei termini; istruttoria tecnica, rilascio autorizzazione al committente; versamento diritti di segreteria;	Chiara Cantini	Alessandra Curotti Stefano Gaspari	Previsto	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	richiesta pubblicazione atto autorizzativo all'Albo Pretorio comunale e trasmissione copia progetto a Carabinieri Forestale per controlli.	Chiara Cantini	Alessandra Curotti Stefano Gaspari	Previsto	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Autorizzazioni/pareri per piani urbanistici, centrali idroelettriche, cave, ecc.; ricezione delle istanze, inserimento nel registro telematico, verifica dei vincoli su cartografia GIS e documentazione tecnica/geologica allegata, partecipazione alle conferenze, ai sopralluoghi, richiesta di eventuali integrazioni, rilascio autorizzazioni/pareri o contributi.	Chiara Cantini	Alessandra Curotti Stefano Gaspari	Previsto	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione sanzioni amministrative relative al vincolo idrogeologico: tenuta del registro telematico; controllo pagamenti e scadenze; gestione solleciti; comunicazione aggiornamento nuovi elementi al Gruppo Carabinieri Forestali di																

[illegible]

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	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	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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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
					100%

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	2021	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
					2023	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	2021	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
					2023	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	2021	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
					2023	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	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)	
		svolge tutte le attività previste nell'anno	
Data/...../.....	Firma	Date/...../.....	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023 RIEPILOGO

Responsabile	Peso teorico	20	5	5	5	5	4	4	6	6	60	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	20
Matteo Marziliano	Grado di conseguimento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	60	40
	Punteggio ponderato	20	5	5	5	5	4	4	6	6	40	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																				60,0

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	2021		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI.	20	100%	20
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Obiettivo PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE UNIONE	10	100%	10
		2	Obiettivo ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNO COMUNI	8	100%	8
		3	Obiettivo GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	7	100%	7
		4	Obiettivo CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA	4	90%	3,6
		5	Obiettivo SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	2	100%	2
		6	Obiettivo ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO INTEGRATO PAGHE E PRESENZE	3	50%	1,5
	7	Obiettivo SEGRETERIA GENERALE	6	90%	2,7	
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			40	VALUTAZIONE	54,8	
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		
	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	54,8

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	
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
01/01/2021	31/12/2021

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Approvazione del piano triennale del fabbisogno dell'Unione raccordato con i piani del fabbisogno dei Comuni aderenti alla gestione associata

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Rafforzamento amministrativo in una logica integrata tra l'Unione Montana ed i Comuni aderenti					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
	numero	zero	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	Analisi dei fabbisogni di personale			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
2	conteggi per capacità assunzionali, anche per cessioni da parte dei Comuni, in raccordo con i piani del fabbisogno dei singoli Comuni			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....												
3	Acquisizione parere revisore			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....												
4	Approvazione piano			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....												
5	procedure di assunzione			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
6				Previsto	20....												
					20....												

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Approvato il piano del fabbisogno di personale 2021/2023 con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 127/2020 modificato con deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 8 del 12/02/2021 e n. 126 del 13/05/2021. E' stato approvato un piano del fabbisogno integrato per gli anni 2021/2022/2023, tenendo conto delle capacità assunzionali dell'Unione e dei Comuni aderenti, che hanno ceduto loro spazi all'Unione sulla base dei criteri approvati. Predisposti n. 5 bandi di concorso per graduatorie a tempo determinato e gestione relative procedure concorsuali. Sono stati inoltre predisposti n. 1 bando per assunzione a tempo indeterminato di Istruttore amministrativo, n. 1 bandi per assunzione di Istruttore direttivo amministrativo, ai sensi dell'art. 110 d.lgs. 267/00
Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. 1

TITOLO

TITOLO

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

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
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO

ATTUAZIONE DEI PIANI DEL FABBISOGNO DEI COMUNI

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

ASSUNZIONE DELLE FIGURE PREVISTE NEI PIANI

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

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	Supporto alla redazione dei piani del fabbisogno dei singoli Comuni			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
					20....												
2	Supporto ai Comuni per documentazione rispetto limiti da inviare al Revisore			Realizzato	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x
					20....												
3	Ricezione richieste di assunzione dai Comuni, dopo approvazione piano fabbisogni, con indicazione modalità di copertura dei posti			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
4	Gestione procedure concorsuali			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
5	approvazione verbali commissione e graduatoria			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
6	Determinazione assunzione in nome e per conto dei Comuni che sottoscriveranno il contratto individuale			Realizzato	20....	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)

Predisposti n. 5 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. Sono stati predisposti n. 5 avvisi per assunzioni di figure di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110 del D. lgs 267/00 en. 1 graduatoria per assunzioni a tempo determinato per un Comune aderente. Sono state inoltre gestite le procedure per l'utilizzo di graduatorie esistenti per assunzione di n. 2 figure di cat. D.

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

Firma

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

Firma

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	
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			
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/01/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Gestione economica del personale di tutti i Comuni e dell'Unione			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Elaborazione puntuale cedolini paga e adempimenti connessi e chiusura cartellini da programma rilevazione presenze entro le tempistiche stabilite con le circolari interne adottate, adottando interventi di controllo sulle ditte della gestione esternalizzata dei servizi. Elaborazione pratiche previdenziali e pensionistiche.					
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	comunicazione o inserimento variabili per stipendi mensili alla ditta			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																				
					20....																				
2	scarico stipendi elaborati o elaborazione diretta, suddivisione per emissione mandati per gli Enti e invio documentazione agli Enti			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
3	Predisposizione F24EP e invio per c/Comuni o agli Enti			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
4	Coordinamento e controllo gestione esternalizzata rilevazione presenze			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
5	Invio pratiche previdenziali e pensionistiche richieste			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	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)
	Sono state preparate e trasmesse alla ditta ALMA che gestisce gli stipendi per n. 3 enti, mentre per i restanti 5 Enti sono state inserite le variabili e elaborati i relativi stipendi direttamente sul portale della ditta. Sono state gestite tutte le procedure che discendono dall'elaborazione stipendi per tutti gli enti. Sono state monitorate le procedure per la gestione delle rilevazioni presenze da parte della ditta esterna, per tenere aggiornate le situazioni dei cartellini in tempi brevi. Sono state elaborate 17 pratiche pensionistiche e n.12 pratiche previdenziali.

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

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse u		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Applicazione del sistema di valutazione uguale per tutti i Comuni e l'Unione, applicazione istituti previsti nel ccdd di parte normativa 2019/2021 uguale per tutti i Comuni e per l'Unione		
PESO TEORICO			
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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	
Gestione risorse decentrate	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Supporto ai Comuni nelle varie fasi della contrattazione decentrata integrativa per sottoscrizione accordi nell'anno.	

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	2021							x	x	x	x										
					20....																				
					20....																				
2	supporto nella definizione del ccdd economico in applicazione di quello triennale normativo			Realizzato	2021							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																				
					20....																				
3	sottoscrizione del ccdd definitivo da parte dei Comuni			Realizzato	2021								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	2021																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	2021																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	2021																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Sono stati predisposti gli atti per determinazione del fondo 2021, le bozze degli accordi decentrate per l'Unione ed i Comuni aderenti. I Comuni hanno sottoscritto gli accordi definitivi entro il 31/12/2021, con eccezione di un ente che ha recuperato la firma dell'accordo normativo triennale e di quello economico 2019, recuperando anni di ritardo nella sottoscrizione degli accordi.

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

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO INTEGRATO PAGHE E PRESENZE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Applicazione del sistema di valutazione uguale per tutti i Comuni e l'Unione, applicazione istituti previsti nel ccdi di parte normativa 2019/2021 uguale per tutti i Comuni e per l'Unione		
PESO TEORICO			
ASSESSORE			
DIRIGENTE/RESPONSABILE			
SETTORE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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	
supporto al Nucleo di Valutazione per valutazione performance	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Supporto Al Nucleo di Valutazione unico per adempimenti per tutti i Comuni e in applicazione del sistema di valutazione della performance	

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				Previsto	20....	x																			
					20....																				
					20....																				
					20....																				
2				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
3				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
E' stato dato supporto al Nucleo di Valutazione da parte del Segretario per l'effettuazione delle valutazioni dei Responsabili dell'Unione e dei Comuni aderenti.	
Data/...../.....	Firma/...../.....

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO INTEGRATO PAGHE E PRESENZE											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - Programma 10 risorse umane												
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Rinnovo affidamento all'esterno servizio paghe e adempimenti connessi e rilevazione presenze.												
PESO TEORICO													
ASSESSORE													
DIRIGENTE/RESPONSABILE													
SETTORE													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Affidamento servizio integrato di paghe e adempimenti connessi e rilevazione presenze			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Affidare il servizio integrato in modo da ottenere la gestione più efficace del servizio					

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	Preparazione capitolato con le attività richieste			Realizzato	2021										x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
2	pubblicazione gara			Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
3	esame offerte			Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
4	affidamento servizio			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)											
		E' stato preparato il capitolato per l'affidamento del servizio integrato paghe e rilevazione presenze. Non si è proceduto all'indizione della gara per i tempi ristretti, ma si è rimandata la procedura di affidamento al 2022 per l'anno 2023.											
Data	Firma	Data Firma											

Scheda obiettivo n.		7	Titolo: Obiettivo SEGRETERIA GENERALE	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Missione 01 - Programma 02			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Supporto agli organi istituzionali (sedute del Consiglio e della Giunta, attività deliberativa, ecc) e individuazione di procedure il più possibile snelle e trasparenti. 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	MATTEO MARZILIANO			
SETTORE	GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI				

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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

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

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
Approvazioni e del Regolamento del Consiglio	SI/NO	NO	SI		
Predisposizione e condivisione della direttiva per il funzionamento della Giunta	SI/NO	NO	SI		
Tempo medio, prima delle sedute, di invio degli OdG e del materiale ai componenti della Giunta e del Consiglio	giorni	1	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	Stesura del regolamento di funzionamento del Consiglio dell'Unione, in collaborazione con il Presidente del Consiglio dell'Unione			Realizzato	2021							x	x	x	x	x	x								
					2022																				
					2023																				
2	Approvazione del Regolamento del Consiglio dell'Unione			Previsto	2021												x	x							
					2022																				
					2023																				
3	Stesura della direttiva per il funzionamento della Giunta dell'Unione			Realizzato	2021																				
					2022																				
					2023																				
4	Condivisione e controllo delle modalità operative di funzionamento di Giunta e Consiglio dell'Unione			Realizzato	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Predisposizione, d'intesa con i Responsabili di Settore / Servizio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023			Realizzato	2021	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
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Predisposizione, d'intesa con i Responsabili di Settore / Servizio del PEG/Piano degli obiettivi/Piano della performance			Realizzato	2021	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
					2023	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)	
		Sono stati preparati i regolamenti e sottoposti per l'approvazione degli organi, che non è ancora avvenuta, anche a causa del turn over dei componenti degli organi stessi	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023 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	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

Responsabilità	Peso teorico	20	10	8	7	4	2	3	6	-	-	-	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	20
MATTEO MARZILIANO	Grado di conseguimento	100%	100%	100%	100%	90%	100%	50%	90%	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	34,8
	Punteggio ponderato	20	10	8	7	3,6	2	1,5	2,7	-	-	-	34,8	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																						54,8

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	2021		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI.	20	100%	20
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Interventi organizzativi a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19 Descrizione: In concomitanza con il periodo di emergenza sanitaria e soprattutto con il lockdown la Polizia locale ha messo in atto numerose nuove azioni per la gestione organizzativa interna e per garantire un adeguato servizio ai cittadini e imprese. I servizi sono stati orientati al supporto informativo e alla presenza esterna in funzione di controllo del rispetto delle disposizioni anti-Covid	12	100%	12
		2	Pianificazione e organizzazione dei servizi afferenti alla viabilità, alla pubblica sicurezza e altre attività d'istituto correlate, strutturando il servizio adottando un'organizzazione che consenta di garantire la presenza in servizio di almeno due pattuglie per ciascun turno ordinario, assicurando un servizio continuativo di almeno 11 ore nella fascia compresa tra le 06,00 e le ore 21 nelle giornate feriali	12	100%	12
		3	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 dell'anno 2020 fuori dagli orari ordinari di erogazione del servizio	12	100%	12
		4	Attivazione del servizio PagoPa.	4,00	70%	2,8

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
58,8

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	12
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	11	12	12
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	14	15	15

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	Fine emergenza

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Interventi organizzativi a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19 Descrizione: In concomitanza con il periodo di emergenza sanitaria e soprattutto con il lockdown la Polizia locale ha messo in atto numerose nuove azioni per la gestione organizzativa interna e per garantire un adeguato servizio ai cittadini e imprese. I servizi sono stati orientati al supporto informativo e alla presenza esterna in funzione di controllo del rispetto delle disposizioni anti-Covid

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	1429

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

Scheda obiettivo n.		2	Titolo: Pianificazione del servizio												
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		12													
ASSESSORE		Comm. Elio Ivo SASSI													
DIRIGENTE/RESPONSABILE		GIANFRANCO MUSIARI													
SETTORE		GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI															

DURATA			
Inizio attività		Conclusione attività	
01/01/2021		31/12/2021	

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Pianificazione e organizzazione dei servizi afferenti alla viabilità, alla pubblica sicurezza e altre attività d'istituto correlate, strutturando il servizio adottando un'organizzazione che consenta di garantire la presenza in servizio di almeno due pattuglie per ciascun turno ordinario, assicurando un servizio continuativo di almeno 11 ore nella fascia compresa tra le 06,00 e le ore 21 nelle giornate feriali			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
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	1350

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	2021															
					2022															
					2023															
2				Previsto	2021															
					2022															
					2023															
3				Previsto	2021															
					2022															
					2023															
4				Previsto	2021															
					2022															
					2023															
5				Previsto	2021															
					2022															
					2023															
6				Previsto	2021															
					2022															
					2023															

Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
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
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	12
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	11	12	12
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	14	15	15

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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 dell'anno 2020 fuori dagli orari ordinari di erogazione del servizio

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
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	205

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

Scheda obiettivo n.		4	Titolo: Attivazione Servizio PagoPA	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	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 dell'anno 2020 fuori dagli orari ordinari di erogazione del servizio			
OBIETTIVO STRATEGICO DUP				
PESO TEORICO	4			
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	11	12	12
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	14	15	15

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Attivazione del servizio PagoPa.	

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	Attivazione dispositivi mobile per emissione e stampa avvisi di pagamento PAGO PA			Realizzato	2021											x	x	x	x	x	x	x			
					20....																				
					20....																				
2	Attivazione moduli software di adeguamento di CONCILIA con la piattaforma nazionale PAGO PA			Realizzato	2021												x	x	x	x	x	x			
					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)	
		In data 21/10/2021 è stata acquistata la dotazione hardware e software necessaria, ma non ancora attivato il servizio.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/23 RIEPILOGO	
---	--

UNITA' ORG.	OBIETTIVI					COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI					RIEPILOGO			
Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale	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	20	12	12	12	4	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	20
GIANFRANCO MUSIARI	Grado di conseguimento	100%	100%	100%	100%	70%	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	38,8
	Punteggio ponderato	20	12	12	12	2,8	38,8	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																58,8

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		2021			

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL’ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI .	20	100%	20
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Diritto allo studio	2	100%	2
		2	Area famiglia	3	100%	3
		3	Area Disabili	7	100%	7
		4	Area Anziani	7	100%	7
		5	Area Adulti	7	100%	7
		6	Ufficio di Piano	7	100%	7
		7	Area Amministrativa	7	100%	7
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
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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività

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 (mansa 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.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Apertura bando nidi	temporale	Marzo	Marzo		24/02/2021
Qualificazione scolastica	definizione utilizzo fondi	settembre			Delibera Unione n 64 del 13/10/2021

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			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
2	Pianificazione iscrizioni servizi scolastici			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
					20....																		
					20....																		
3	Programmazione fondi qualificazione scolastica e definizione badgett poli territoriali			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		

Monitoraggio annuale - Relazione

L'anno 2021 è stato un ulteriore anno complicato per i servizi scolastici ed educativi in relazione alla situazione di emergenza pandemica che ha colpito il paese. Nel corso dell'anno sono stati sospesi i servizi scolastici ed educativi in relazione alla situazione pandemica. Situazione che ha determinato una riorganizzazione dei servizi di supporto in relazione alle diverse condizioni degli istituti e delle classificazioni. Dal mese di giugno sono stati attivati i centri attivi da

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 servizi.

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

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

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
01/01/2021	31/12/2021

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 famigliari e scolastici.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Incontri di monitoraggio contratto Asc	numerico	4	4		4
Tavoli attivi sull'area	numerico	2	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			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
3	Mantenimento e coordinamento tavolo infanzia adolescenza			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
4	Montoraggio, verifica e rendicontazione accordo di programma Ausl area famiglia per gestione funzioni socio sanitarie integrate			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
5	Monitoraggio, gestione e rendicontazione progetti afferenti area famiglia inseriti nel Piano di Zona			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																		
					20....																		
6	Partecipazione tavoli regionali attivati sull'area			Realizzato	2021	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)
educativi. Nel corso dell'anno sono state modificate le attività. Sono stati mantenuti gli interventi educativi a domicilio a supporto	Le attività previste sono state tutte ripianificate ed adeguate alla situazione pandemica, come descritto nella relazione, garantendo continuità negli intervento e nelle prese in carico. Alcune attività si sono svolte online.
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	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

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	01/01/2021

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 2021 occorre mantenere l'attuale sistema dei servizi sociali e socio sanitari, sistema che ha visto una riorganizzazione nel 2020 in relazione all'emergenza covid. Tra gli obiettivi di sviluppo l'attivazione di una nuova progettazione sul Dopo di Noi.	

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	121	121	110	113
Utenti frequentanti iCentri diurni	numerico	42	42	42	40
Utenti frequentanti i laboratori occupazionali	numerico	45	45	43	45
Servizi accreditati e contratti di servizio attivi	numerico	5	5	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	Gestione e attivazione equipe UVH per la definizione dalla progettazione individualizzata e per il monitoraggio dei progetti all'interno della rete dei servizi			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
2	Gestione procedura di gara per il progetto Dopo di Noi, aggiudicazione e attivazione servizio			Realizzato	20....				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
3	Monitoraggio contratti di servizio e controllo prestazioni			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
4	Attività di confronto con le associazioni di volontariato			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
5	Attivazione e utilizzo sistema Garcia sull'area disabili			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
	Attivazione e gestione progetti di tirocini e cittadinanzaze attive			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
	Gestione interventi assegni di cura			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																			
					20....																			
6	Gestione progetti residenziali			Realizzato	20....	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)	
Anche nel corso del 2021, in relazione all'andamento della pandemia sono state riorganizzate le attività ed i servizi dell'area. Il servizio nel corso dell'anno ha mantenuto 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. Nel 2021 è stata mantenuta una modalità organizzativa delle attività in linea con le indicazioni		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 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

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
01/01/2021	31/12/2021

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 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

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	341	340	132	291
Numero visite UVM	numerica	187	180	112	184
Numero ingressi in CRA posti	numerica	68	50	21	47
Numero ingressi CRA temporanei (Altissima valenza, solli N.D)	numerica	114	100	67	126
Servizi accreditati e contratti di	numerica	12	12	13	13

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								
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
1	Attivazione e gestione équipes multidisciplinari			Realizzato	20....																				
					20....																				
					2021	x	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			Realizzato	20....																				
					20....																				
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione servizio assistenza anziani			Realizzato	20....																				
					20....																				
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione servizio sociale ospedaliero			Realizzato	20....																				
					20....																				
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Mantenimento sistema informatico Garcia			Realizzato	20....																				
					20....																				
					2021	x	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			Realizzato	20....																				
					20....																				
					2021	x	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)

Il Servizio Anziani anche nel 2021 ha mantenuto un importante ruolo di gestione del sistema non autosufficienza, in integrazione con i servizi sanitari, attraverso:
- applicazione delle linee guida nazionali e regionali riferite alle strutture socio sanitarie residenziali e semi residenziali del distretto;

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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 famigliari. 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 2021 verranno attivati i 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
Numero tirocini attivati LR 14/2015	numerico	21	20		28
Numero progetti Reddito di	numerico	174	150		115
Numero utenti inseriti nell'appartam	numerico	5	5	5	5

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	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Mantenimento sistema dei servizi			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....															
					20....															
2	Gestione e attivazione piano territoriale LR 14/2015			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....															
					20....															
3	Attivazione e gestione progetti legati al reddito di cittadinanza compresi i Progetti di Utilità Collettiva			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....															
					20....															
4	Mantenimento e monitoraggi progetto appartamento protetto maschile salute mentale			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....															
					20....															
5	Progettazione appartamento salute mentale femminile			Realizzato	2021									x	x	x	x	x		
					20....															
					20....															

Monitoraggio annuale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Gli effetti della crisi economica hanno determinato, un mantenimento anche nel 2021, delle richieste legate all'				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	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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 2021 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 è 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 è 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					
Gestione integrata delle politiche e degli interventi in ambito sociale, educativo, socio-sanitario. Gestione a livello di Unione e di distretto dei servizi e degli interventi, di competenza, prevedendo una uniformità dei percorsi di presa in carico e dei criteri di erogazione delle prestazioni. Mantenimento e sviluppo di un sistema di rete per promuovere la progettazione distrettuale legata ai piani di zona. Assunzione di una figura amministrativa da destinare al servizio come da risorse previste nel progetto organizzativo.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numero servizi accreditati	numerico	15	15	15	15
Risorse FRNA-FNA in gestione all'Ufficio di Piano	numerico	4.353.137 €	4.300.000		4.319.000
Progetti distrettuali inseriti nel Piano di Zona	numerico	66	66	69	69

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			Realizzato	2021	x	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			Realizzato	2021	x	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			Realizzato	2021	x	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			Realizzato	2021	x	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			Realizzato	2021	x	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			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																				
					20....																				

n

Nei primi mesi del 2021 sono stati sottoscritti i contratti di servizio per la proroga dei provvedimenti di accreditamento definitivo e sono state calcolate le nuove tariffe anno 2021. Anche nel 2021 l'Ufficio di Piano ha gestito in collaborazione con i servizi sociali e sanitari, le diverse fasi

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.

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	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Area Amministrativa del servizio centralizzato che ha in capo la gestione delle funzioni amministrative, contabili e giudiziarie 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
n atti predisposti dal servizio	numerico	302	200		261
N atti predisposti per la	numerico	6	6		6

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	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			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																
					20....																
2	Gestione del bilancio			Realizzato	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																
					20....																
3	Gestione degli atti di gara e delle procedure di acquisto			Realizzato	20....	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 settore amministrativo anche nel 2021 ha supportato i diversi servizi nella gestione dell'attività ordinaria e straordinaria, anche 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.				Notevole impegno a carico del personale nel gestire l'attità ordinaria e straordinaria del servizio.			
Data/...../..... Firma				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	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1				Previsto	20....	x	x	x	x																
					20....																				
					20....																				
					20....																				
2				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
3				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
4				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
5				Previsto	20....																				
					20....																				
					20....																				
					20....																				
6				Previsto	20....																				
					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!	2	3	7	7	7	7	7	-	-	-	40	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	40	40
	Punteggio ponderato	#RIF!	2	3	7	7	7	7	7	-	-	-	40	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		7	7	-	-	-	34
	GRADO RAGGIUNGIMENTO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-
		5	2	8	5	0	7	7	-	-	-	34

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

RESPONSABILE VALUTATO	ILARIA RUFFINI	CATEGORIA	D1/D3
AREA\SETTORE	POLO 1 TOANO VILLA MINOZZO		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2021		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20	100%	20
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Diritto allo studio	10	100%	10
		2	Area famiglia	7	100%	7
		3	Area Disabili	3	100%	3
		4	Area Anziani	3	100%	3
		5	Area Adulti	10	100%	10
		6	Area Amministrativa	7	100%	7
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
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 scolastici. Mantenimento di un sistema di servizi a supporto delle esigenze delle famiglie.				
PESO TEORICO	10				
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
01/01/2021	31/12/2021

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. Relativamente al Polo 1 si prevede l'organizzazione e la gestione dei seguenti servizi nel rispetto delle disposizioni in materia di COVID 19: - servizio di TRASPORTO E SORVEGLIANZA AL SCOLASTICO; - servizio di REFEZIONE SCOLASTICA; - ATTIVAZIONE del servizio di PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO PLESSO SCUOLA PRIMARIA MINOZZO; - Promozione dei servizi estivi rivolti alle famiglie. 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. atti per affidamento del servizio. n° studenti trasporto scolastico TOANO	quantitativo e qualitativo				15164 PASTI EROGATI tutte le richieste soddisfatte
n. istante gestite	quantitativo e qualitativo	128 ALUNNI TRASPORTATI			100 ALUNNI TRASPORTATI tutte le richieste soddisfatte
n° pasti erogati	quantitativo e qualitativo				22.912 tutte le richieste soddisfatte
n. atti per affidamento del servizio. n° studenti trasporto scolastico VILLA MINOZZO	quantitativo e qualitativo	74 ALUNNI TRASPORTATI			affidamento del servizio 60 ALUNNI TRASPORTATI tutte le richieste soddisfatte
n° centri estivi e n. fruitori	quantitativo e qualitativo	2	2	4	169 bambini fruitori centro estivo Toano 49 bambini centro estivo di Villa Minozzo
n° scuole convenzionate	quantitativo e qualitativo	3	3	3	sottoscrizione di 3 Convenzioni

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 int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott		nov	dic			
1	organizzazione e monitoraggio del servizio di TRASPORTO SCOLASTICO. Gestione delle procedure di gara	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	organizzazione e gestione iscrizioni servizi scolastici	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
3	organizzazione e monitoraggio dei servizi di REFEZIONE SCOLASTICA. Gestione delle procedure di gara	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	organizzazione e monitoraggio del servizio di sorveglianza al TRASPORTO SCOLASTICO. Gestione delle procedure di gara	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
5	organizzazione e monitoraggio del servizio PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO PLESSO DI MINOZZO. Gestione delle procedure di gara	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6	PROMOZIONE E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI ESTIVI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE in collaborazione con le associazioni del territorio	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato						x	x	x	x	x	x					
7	Convenzioni con gli Istituti Comprensivi: collaborazione con le scuole del territorio, 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	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	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)															
I RISULTATI SONO STATI RAGGIUNTI. SI E' PROVVEDUTO A EROGARE TUTTI SERVIZI, RINNOVARE GLI AFFIDAMENTI E AFFIDARE I NUOVI SERVIZI TRAMITE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.																				
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	7
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
01/01/2021	31/12/2021

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					
Qualificare maggiormente il sistema di integrazione tra i servizi attraverso lo sviluppo di équipes per la presa in carico multidisciplinare. Affidamento del servizio di nido.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. atti per affidamento del servizio. n° iscritti al servizio nido	qualitativo/ quantitativo	13	#	#	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "ABETE BIANCO" DEL COMUNE DI VILLA MINOZZO, ANNI SCOLASTICI 2021/2022-2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025 CON POSSIBILITA' DI

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	Nido d'Infanzia: affidamento del servizio 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 Nido. Gestione accesso. Graduatoria.	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE/ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	2021	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)											
				AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "ABETE BIANCO" DEL COMUNE DI VILLA MINOZZO, ANNI SCOLASTICI 2021/2022-2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025/2026. TUTTE LE RICHIESTE SONO STATE SODDISFATTE. ATTIVATO IL SERVIZIO NEL MESE DI LUGLIO 2021.											
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. Attivazione procedure per affidamento servizio trasporto ai centri diurni.				
PESO TEORICO	3				
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
01/01/2021	31/12/2021

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. Nel corso del 2021 occorre affidare il servizio di trasporto sociale ai centri diurni disabili e al laboratorio protetto.	

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 riamanere 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	31	31	31	31
Utenti frequentanti Centri diurni	numerico	17	17	17	17
Utenti frequentanti i laboratori occupazionali	numerico	14	14	14	14
n. atti per affidamento del servizio di trasporto sociale e n. utenti fruitori	quantitativo/ qualitativo	1	1	1	1
n. incontri associazioni 3 settore	quantitativo/ qualitativo	2	2	2	4

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	attivazione equipe UVH per la definizione dalla progettazione individualizzata e per il monitoraggio dei progetti all'interno della rete dei servizi	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Gestione procedura di affidamento riservata al 3° con il terzo settore per il servizio di trasporto ai centri diurni e ai laboratori protetti	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	2021				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
4	Attività di confronto con le associazioni di volontariato	ILARIA RUFFINI	SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE'ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.	Realizzato	2021	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)																					
				I RISULTATI SONO STATI RAGGIUNTI. SI E' PROVVEDUTO A EROGARE TUTTI SERVIZI, RINNOVARE IL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE PER GLI UTENTI FRUITORI DEL CENTRO DIURNO E LABOR DI CAVOLA DI TOANO.																					
Data/...../.....				Firma				Data/...../.....														Firma			

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.

PESO TEORICO

3

ASSESSORE

Bini Enrico

DIRIGENTE/RESPONSABILE

ILARIA RUFFINI

SETTORE

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

Ausl

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

anziani e loro famiglie

DURATA

Inizio attività

01/01/2021

Conclusione attività

31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mantenimento della rete storica e consolidata dei servizi esistenti.

Promozione di interventi a supporto della domiciliarità.

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

27

27

27

32

Numero visite UVM

numerica

32

32

32

48

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 int./est. al settore

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

ILARIA RUFFINI

SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.

Realizzato

2021

x

x

x

x

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

ILARIA RUFFINI

SI SEGNA LA MANCATA SOSTITUZIONE DAL MESE DI AGOSTO 2021 DI UNA FIGURA AMMINISTRATIVA CATEGORIA C A TEMPO PIENO E ULTERIORE ASSENZA DI FIGURA AMMINISTRATIVA DAL 1 DICEMBRE 2021.

Realizzato

2021

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

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

I RISULTATI SONO STATI RAGGIUNTI.

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	10
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

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
01/01/2021	31/12/2021

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 famigliari. 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 2021 verranno attivati i 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.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Mantenere la rete dei servizi attivata. 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
Numero tirocini attivati LR 14/2015	numerico	22	22	35	43
Numero progetti Reddito di Cittadinanza	numerico				110
Numero PUC attivati	numerico	0	3	3	5

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	Mantenimento sistema dei servizi			Realizzato	2021	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	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione e gestione progetti legati al reddito di cittadinanza			Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attivazione e gestione dei Progetti di Utilità Collettiva			Realizzato	2021	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)	
		GESTITI 43 PROGETTI DI INSERIMENTO E SUPPORTO LAVORATIVO, ATTIVATI 5 PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' NEI COMUNI DELL'UNIONE.	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. Amministrativa																	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Gestione procedure amministrative di competenza del servizio															
PESO TEORICO		7															
ASSESSORE		Enrico Bini															
DIRIGENTE/RESPONSABILE		ILARIA RUFFINI															
SETTORE		POLO 1 TOANO VILLA MINOZZO															
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Mantenere la gestione delle funzioni amministrative, contabili e giuridiche del servizio sociale ed educativo associato POLO 1.			

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 atti predisposti dal servizio	numerico				35

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	ILARIA RUFFINI		Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Gestione del bilancio	ILARIA RUFFINI		Realizzato	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestione degli atti di gara e delle procedure di acquisto	ILARIA RUFFINI		Realizzato	2021	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'attività amministrativa del servizio è stata garantita.												
Data/...../.....					Firma					Data/...../.....					Firma		

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/23 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	20	10	7	3	3	10	7	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	20
ILARIA RUFFINI	Grado di conseguimento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	40
	Punteggio ponderato	20	10	7	3	3	10	7	40	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0
																		60,0

RESPONSABILE VALUTATO	JESSICA FERRARI	CATEGORIA	
AREA\SETTORE	SOCIALI SCUOLA POLO 2 CASTELNOVO NE' MONTI - VETTO		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	2021		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORME	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20	100%	20
		NUM. OB.			
		1 Diritto allo studio: Sistema integrato, Assistenza prepost scuola (Castelnovo ne' Monti); "Assistenza ad personam", Contributi economici, Mensa scolastica, Trasporto scolastico, Supporto agli Istituti comprensivi (Castelnovo ne' Monti - Vetto).	7	100%	7
		2 Area famiglia e infanzia: Nido d'Infanzia, Sportello al pubblico Scuola; Rapporti con istituti scolastici convenzionati, Servizi e centri estivi,(Castelnovo ne' Monti - Vetto).	7	100%	7
		3 Area disabili (Castelnovo ne' Monti-Vetto)	7	100%	7
		4 Area Anziani: Strutture residenziali, Telesoccorso/Teleassistenza, Centri Diurni, servizio lavanderia (Castelnovo ne' Monti); Assegni di cura, Servizi domiciliari - Assistenza domiciliare, Pasti a domicilio, Trasporto a domicilio (Castelnovo ne' Monti - Vetto).	7	100%	7
		5 Area Adulti (Castelnovo ne' Monti - Vetto)	7	100%	7
		6 Servizi socio-assistenziali - Contributi economici per fasce deboli, Sportello al Pubblico Servizi Sociali, Erogazione prestazioni professionali socio assistenziale (Castelnovo ne' Monti-Vetto); Gestione alloggi comunali, Rapporti con Associazioni/Enti (Castelnovo ne' Monti).	5	100%	5
		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 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	10%																		
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																		
DURATA																			
Inizio attività							Conclusione attività												
01/01/2021							31/12/2021												
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) oppure di forme di abbattimento o cancellazione della retta.																			
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. 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 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.																			
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente			Target previsto anno			Andamento target a metà anno			Risultato finale								
n°fam fruitori "Al nido con la Regione"	quantitativo	17									27								
n. studenti diversamente abili	quantitativo e qualitativo	14						1			15								
n° iscritti pre-post scuola	quantitativo	96						95			148								
n° pasti erogati	quantitativo	37236						36366			25809								
n° studenti trasporto scolastico	quantitativo	233						235			259								
n° Accordi Istituti Comprensivi	quantitativo	2									2								
n° contributi libri di testo	quantitativo	109									108								
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	Sistema Integrato: Abbattimento o azzeramento rette servizi educativi 0-6 anni attraverso la misura sperimentale "Al nido con la Regione" oppure attraverso i fondi relativi al Sistema Integrato tramite erogazione di contributi			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....														
					20....														
2	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			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....														
					20....														
3	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			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....														
					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 cedole librarie - rimborso libri di testo e altri tipi di contribuzione			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....														
					20....														
5	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			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....														
					20....														
6	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			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....														
					20....														
7	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			Previsto	2021	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
01/01/2021	31/12/2021

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'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
n° iscritti nido d'infanzia	quantitativa	47		42	43
n°domande tempo prolungato	quantitativa	7			5
n°scuole convenzionat e	quantitativa	1		1	1
n°utenti per del servizio	quantitativa	40			41
n°servizi estivi 06	quantitativa	3		1	4
n°centri estivi coinvolti	quantitativa	5		6	6
n°contributi erogaticentri estivi	quantitativa	5		6	6

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. Tempo prolungato.			Previsto	2021	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.			Previsto	2021	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.			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....															
					20....															
4	Servizi estivi 06 e centri estivi: mantenimento o attivazione di servizi estivi del mese di luglio del nido e della scuola dell'infanzia. Affidamento a ditta esterne. Raccolta iscrizioni. Monitoraggio. Coordinamento con i centri estivi 6-14 anni in capo a parrocchie o associazioni del territorio. Erogazione contributi.			Previsto	2021	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/...../.....

Scheda obiettivo n. _____		Disabili	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	SERVIZI PER DISABILI		
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	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
01/01/2021	31/12/2021

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'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 2021 occorre mantenere l'attuale sistema dei servizi sociali e socio sanitari, sistema che ha visto una riorganizzazione nel 2020 in relazione all'emergenza covid. Tra gli obiettivi di sviluppo l'attivazione di una nuova progettazione sul Dopo di Noi.	

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
n° utenti disabili	quantitativa	27		1	28
n°domande barriere architettoniche	quantitativa	3		0	0
n° utenti SAD	quantitativa	5		6	6
n°trasporti adulti	quantitativa	12		13	13
n°trasporti minori	quantitativa	5		5	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	Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili e progettazione del PEI e relativo monitoraggio, attivazione degli interventi relativi in rete.			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																					
					20....																					
2	Abbattimento Barriere Architettoniche: Applicazione direttive nazionali e regionali e protocollo distrettuale L.R. 29/2000.			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																					
					20....																					
3	Assistenza Domiciliare attivazione del servizio attraverso presa in carico. Definizione PEI. Attivazione gestore per fornitura di prestazioni di servizio domiciliare. Verifica periodica PEI. Analisi del bisogno e definizione piano personalizzato. Attivazione gestore del servizio per le prestazioni da erogare. Monitoraggio. Partecipazione coordinamenti			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																					
					20....																					
4	Trasporti a domicilio per disabili adulti e minori: Definizione PEI e verifica periodica. Attivazione fornitori. Gestione richieste. Organizzazione servizi di trasporto e raccordo con personale in convenzione			Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																					
					20....																					
5				Previsto	20....	x	x	x	x	x	x	x	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)	
Data	Firma	Data	Firma

[illegible]

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	10%		
ASSESSORE	Enrico Bini		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Jessica Ferrari		
SETTORE	Socio-educativo		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ausi, Centri per l'impiego, Asc, Terzo settore, Centralizzato, 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		
DIRETTORI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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 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. Nel corso del 2021 verranno attivati i 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 esperienze di residenzialità "Protezza" 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.. Attivare i progetti di utilità collettiva legati al reddito di cittadinanza. Rilettura dei bisogni e delle esigenze inerenti gli alloggi Comunali.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n°prese in carico		27		13	27
n° domande alloggi Erp		11		6	12
n° alloggi Erp assegnati		2		0	2
n° alloggi comunali assegnati		1		1	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: 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. Coordinamenti professionali e supervisioni di polo.			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																				
					20....																				
2	Alloggi: Attivazione percorsi per garantire la risorsa abitativa a situazioni sociali di marginalità (appartamenti protetti) in carico ai servizi socio-sanitari. Assegnazione alloggi ERP . Gestione graduatoria e revisione periodica. Gestione alloggi comunali . Attivazione agenzia per l'affitto. Approvazione regolamento d'Unione.			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					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

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Servizi socio-assistenziali	
OBBIETTIVO OPERATIVO DUP	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI		
OBBIETTIVO STRATEGICO DUP			
PESO TEORICO	10%		
ASSESSORE	Enrico Bini		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Jessica Ferrari		
SETTORE	Socio-educativo		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti di varie aree		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2021	31/12/2021

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
n° richieste assegni di maternità	quantitativo		18	20	35
n° richieste assegni familiari	quantitativo		25	4	20
n° contributi erogati	quantitativo		90	43	84
n° domande buoni spesa	quantitativo		254	98	138
n° buoni spesa erogati	quantitativo		216	75	107
n° ore annuali di apertura	quantitativo		2015	2015	2015
n° accessi medi	quantitativo		20	18	17
n° domande agevolazioni utenze	quantitativo		122	1	2
n° rapporti con le associazioni	quantitativo		6	6	6

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	Contributi economici: Raccolta istanze e verifica requisiti di accesso. Presa in carico socio assistenziale e attivazione equipe multiprofessionali per definizione progetti personalizzati. Partecipazioni equipe multiprofessionali. Stesura progettazione e ove richiesto inserimento banche dati di riferimento. Monitoraggio e verifica progettazioni personalizzate. Controllo autocertificazioni. Assolvimento debiti informativi.			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																					
					20....																					
2	Sportello al pubblico: Gestione sportello sociale. 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			Previsto	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					20....																					
					20....																					
3	Rapporti con Associazioni: Collaborazione con i centri sociali comunali. Partecipazione a progetti Coop. Integrazioni con associazioni di volontariato per la gestione di interventi a supporto dei bisogni primari. Gestione progetto Raggio di Luce			Previsto	2021	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
------------	-------------	------------	-------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 RIEPILOGO	
--	--

Responsabile	Peso teorico	#RIF!	7	7	7	7	7	5	-	-	-	-	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	#RIF!	#RIF!
JESSICA FERRARI	Grado di conseguimento	#RIF!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	40
	Punteggio ponderato	#RIF!	7	7	7	7	7	5	-	-	-	-	40	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		5	-	-	-	-	25
	GRADO RAGGIUNGIM ENTO	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-
		5	2	8	5	0	5	-	-	-	-	25

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	2021		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20	100%	20
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	ACCESSO ALL'ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	15	100%	15
		2	SERVIZI PER LE FAMIGLIE E L'INFANZIA	5	100%	5
		3	INTERVENTI AREA NON AUTOSUFFICIENZA	15	100%	15
		4	INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	5	100%	5
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:

Nell'anno 2021 il Polo 3 il Comune di Carpineti ha potuto contare su un Assistente Sociale per 18 ore da gennaio ad ottobre (è rimasto completamente scoperto per il mese di giugno) e il Comune di Casina ha sostituito l'amministrativa in comando ai servizi centralizzati a 18 ore con un Assistente Sociale. Il Responsabile è comandato per 8 ore al 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				
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
01.01.2021	31.12.2021

RISORSE UMANE			
	2021	20....	20....
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	0		
Totale:	3	0	0

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 procedure, contenuti convenzionali e modalità organizzative 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			il Servizio gestisce le richieste di ammissione e la riscossione delle rette	Carpinetti: mensa n. pasti erogati 29.000, trasporto n. 125 alunni -Casina : mensa n. 9794 pasti erogati, trasporto n. 87 alunni
firma convenzioni con servizi educativi privati	temporale	entro la fine dell'anno		durante l'anno si sono tenuti diversi incontri tecnico politici tra i Comuni interessati e la FISM per addivenire ad uno schema di convenzione unico per l'Unione	con delibera di Consiglio dell'Unione di dicembre sono state approvate le convenzioni per scuole d'infanzia San Pio La Vecchia, Sacro Cuore Casina, Bazzani Carpinetti
aggiudicazione servizio Nido d'infanzia di Carpinetti	temporale	entro la fine di agosto		con determina a metà di luglio si è provveduto ad approvare i documenti di gara per l'affidamento del nido per 4 anni	con determina di inizio settembre si è provveduto ad affidare la gestione del nido periodo sett-dic in attesa che la CUC espletasse la gara e con determina fine anno si è aggiudicato il servizio per i 4 anni successivi
n. contributi fornitura gratuita libri di testo erogati	numerica			E' stata rispettata la tempistica definita dalla Regione assistendo l'utenza nella compilazione della domanda	E' stata rispettata la tempistica definita dalla Regione: Casina n. 76 contributi erogati, Carpinetti n. 31 contributi erogati
apertura bando per l'iscrizione al Nido d'infanzia di Carpinetti	temporale				con determina di inizio febbraio è stato approvato il bando e con determina fine maggio si è provveduto all'ammissione delle 10 domande ricevute

		riconoscimento di maggiori oneri per spese 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			
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			
	2021	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
01.01.2021	31.01.2021

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			Il Servizio segue tutto il procedimento amministrativo fino alla concessione del contributo	Per Carpineti: 7 assegni nucleo e 4 assegni maternità concessi. Per Casina n. 13 assegni nucleo n. 3 assegni maternità concessi
n. progetti assistenza economica attivati	numerica			Il Servizio lavora in integrazione con l'Area Minori	Per Casina n. 15 progetti attivati, per Carpineti n. 9 progetti attivati
n. centri estivi funzionanti	numerica			Il Servizio lavora per la promozione dei Centri Estivi e per l'inserimento dei minori fragili	n. 1 Carpineti con erogazione servizio trasporto, n. 5 Casina con concessione contributo
n. richieste adesione progetto conciliazione	numerica			Il servizio lavora per la promozione della misura, raccoglie le domande e le richieste di liquidazioni	n. 13 contributi concessi per Carpineti e n. 76 per Casina
n. progetti educativi attivati a favore di minori disabili	numerica			Il servizio lavora in integrazione con gli Istituti Scolastici	n. 8 progetti attivati per Carpineti, n. 5 per Casina

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	2021	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	2021						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	2021	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	2021	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 2021 a causa dell'emergenza sanitaria i Comuni hanno ricevuto direttamente dal Governo risorse per il sostegno alle famiglie in difficoltà. Per cui si sono distribuiti i buoni spesa (36 Carpineti- 37 Casina) con le risorse ricevute a fine anno 2020 e in novembre sia a Casina che Carpineti è stato aperto un avviso pubblico per l'assegnazione di contributi di solidarietà alimentare e per il pagamento delle fatture sulle utenze domestiche (n. 25 richieste pervenute per Carpineti e n. 57 richieste pervenute per Casina)	
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	rete dei servizi esistenti con promozione degli interventi per la domiciliarità e orientati allo sviluppo delle			
PESO TEORICO	10%			
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
01.01.2021	31.12.2021

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

RISORSE UMANE			
	2021	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 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 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			Il Servizio lavora per una presa in carico integrata con il Servizio Assistenza Anziani	Il Servizio di Assistenza Domiciliare ha gestito per Casina n. 47 utenti, per Carpineti n. 23 utenti. Tra gli altri progetti domiciliari n. 19 per Carpineti, n. 25 per Casina
n. progetti per disabili gestiti a domicilio	numerica			Il Servizio lavora per una presa in carico integrata garantita dal Servizio Handicap Adulti	progetti gestiti: n.11 per Carpineti, n. 8 per Casina
n. progetti anziani e disabili gestiti per accesso struttura	numerica			Il Servizio lavora per una presa in carico integrata con il Servizio Assistenza Anziani	progetti gestiti: n. 14 per Carpineti di cui n. 4 con integrazione retta, n. 16 per Casina di cui n. 3 con integrazione retta
n. utenti fruitori del servizio trasporto	numerica			Il servizio gestisce le domande di trasporto, la ribossione delle rette e il rapporto con l'Associazione affidataria	n. 101 utenti trasportati per Carpineti (compreso trasporto sociale Auser) n. 6 utenti trasportati per Casina

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	2021	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	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					20....																					
					20....																					
3					2021																					
					20....																					
					20....																					
4					2021																					
					20....																					
					20....																					
5					2021																					
					20....																					
					20....																					
6					2021																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
		L'anno 2021 è stato caratterizzato dal proseguimento dello stato di emergenza sanitaria dovuto dal virus Covid 19, che ha continuato ad avere un impatto significativo sulla normale fruizione dei servizi rivolti agli anziani non autosufficienti e ai disabili.	
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			
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			
	2021	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
01.01.2021	31.12.2021

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 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. Nel corso del 2021 verranno attivati i 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 bandi fondi locazione. Tra le esperienze 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					
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			Il Servizio individua le situazioni, le discute in équipe con il Servizio per il lavoro segue l'andamento del progetto di inserimento lavorativo	n. 4 progetti attivati per Carpineti e n. 4 per Casina
n. progetti assistenza economica attivati	numerica			Il Servizio lavora in integrazione con i servizi specialisti SERT e SSM	n. 3 progetti attivati per Carpineti, n. 8 per Casina
n. progetti assistenza alloggiativa attivati	numerica				n. 1 per Carpineti, n. 1 per Casina
n. buoni affitto raccolti	numerica			Il Servizio ha assistito l'utenza nella compilazione della domanda di accesso e nella fase di liquidazione	N. 48 domande gestite per Casina, n. 10 per Carpineti

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	2021	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)	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023 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.	REE VALU	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

Responsabile	Peso teorico	20	15	5	15	5	-	-	-	-	-	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	20
PAOLA MANFREDI	Grado di conseguimento	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	40
	Punteggio ponderato	20	15	5	15	5	-	-	-	-	-	40	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0