

**CONSORZIO PER L'ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA  
CERVIGNANO DEL FRIULI**

**COPIA**

**VERBALE di deliberazione del Consiglio di Amministrazione**

**OGGETTO: Approvazione Relazione sulla prestazione ANNO 2014, ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del'11 agosto 2010**

*Non soggetta a controllo*

*IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE*

---

L'anno **2015** il giorno **10** del mese di **GIUGNO** alle ore **18.30**, presso la sede amministrativa sita in Via XXIV Maggio n. 46, in Cervignano del Friuli, in seguito convocazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono intervenuti i Signori:

	PRESENTI	ASSENTI
1) MASUTTO Avellino	X	
2) BOLZON Renato	X	
3) MARIANO Ines	X	
4) PIAZZA Sandra	X	
5) PIN Enrico	X	
6) SCALA Mirto	X	
7) TRAPANI Francesca	X	
<b>TOTALE n.</b>	<b>7</b>	

Assiste il Direttore dott.ssa Loredana CECCOTTI.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il dott. Avellino MASUTTO nella sua qualità di Presidente ed espone l'oggetto iscritto all'ordine del giorno e su questo il Consiglio di Amministrazione adotta la seguente deliberazione:

## IL DIRETTORE

RICHIAMATO l'art. 6 "Misurazione della prestazione" della Legge Regionale n. 16 del 13.08.2010 che prevede che gli enti locali della Regione adottino progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

DATO ATTO che, in attuazione delle disposizioni normative innanzi riportate, il Consiglio d'Amministrazione, con deliberazione n. 45 del 10.12.2012, ha nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V) nella persona del dott. Aldo Specchia e, con deliberazione n. 16 del 13.05.2013, ha approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione";

RILEVATO che, per le finalità e per le disposizioni previste dalla normativa richiamata ed in recepimento degli indirizzi dell'Anci del 9 marzo 2011 in materia di ciclo della prestazione, l'art. 4 comma 2 del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione ha individuato quali atti di programmazione costituenti il "Piano della Prestazione dell'ente" il Bilancio di Previsione, il Piano Programma, il Piano dettagliato degli obiettivi delle Unità Operative e dei Servizi, il Piano Dettagliato degli Obiettivi individuali (PDO) del Dirigente e degli incaricati delle P.O.;

RICHIAMATI, a tal proposito, il Bilancio di Previsione e il Piano Programma anno 2014, approvati con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 6 del 19/12/2013, in riferimento agli obiettivi dei servizi, nonché le schede di assegnazione degli obiettivi del Dirigente e degli incaricati di Posizione Organizzativa, definiti e sottoscritti nell'incontro tra O.I.V., Direttore e dipendenti interessati in data 3 aprile 2014;

DATO ATTO che in data 6 agosto, 22 ottobre e 19 novembre 2014 l'O.I.V. e il Direttore con il Dirigente hanno effettuato il monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati in fase di programmazione ai dipendenti sopra citati mediante esame di specifica documentazione e relazioni dettagliate;

DATO ATTO CHE la valutazione finale, conclusasi in data 18 febbraio 2015 per il Dirigente e in data 27 febbraio 2015 per gli incaricati di Posizione Organizzativa, ha dato come esito il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati agli stessi, come si evince dalle schede di valutazioni individuali, agli atti degli uffici;

RILEVATO che il ciclo della prestazione si conclude con l'adozione da parte del Consiglio d'Amministrazione di una Relazione sulla Prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti, che si aggiunge al Conto Consuntivo dell'Ente, come disposto dall'art. 4 comma 4 lett. f del Sistema sopra richiamato;

VISTA l'allegata Relazione sulla Prestazione per l'esercizio 2014, che illustra il procedimento di valutazione, validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione in data 11 marzo 2015;

RICHIAMATA la deliberazione n. 2 del 29 aprile 2015 con la quale l'Assemblea Consortile ha approvato il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre 2014 ;

PRESO ATTO CHE sulla presente proposta sono stati espressi il parere favorevole di regolarità tecnica di cui all'art. 49.1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

RITENUTO, altresì, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 17, c. 12 della L.R. 17/2004;

Ciò premesso e considerato;

P R O P O N E

1. DI APPROVARE, in applicazione dell'art. 6 della legge Regionale n. 16 dell'11.08.2010 e dell'art. 4 comma 4 lett. f del "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione dell'Ente", la "Relazione sulla Prestazione – anno 2014", che costituisce parte integrante del presente atto.
2. DI DARE ATTO che l'adozione della Relazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti previsti dalla legge e dai contratti.
3. DI DARE ATTO che al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della prestazione la "Relazione" sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
4. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003 così come modificato dall'art. 17, c. 12 della L.R. 17/2004.
5. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente atto ai sensi della L.R. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

f.to dott.ssa Loredana CECCOTTI

**Pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267**

PARERE SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITÀ TECNICA

IL DIRETTORE

Vista la suesposta proposta di deliberazione;  
Vista la vigente normativa disciplinante la materia;

ESPRIME

Parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica.

Cervignano del Friuli, lì 08/06/2015

IL DIRETTORE  
f.to dott.ssa Loredana CECCOTTI

PARERE SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITÀ CONTABILE

**NON DOVUTO**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

VISTA la su esposta proposta di deliberazione;

PRESO ATTO CHE sulla suddetta proposta è stato acquisito il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49.1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

RITENUTO di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "**Approvazione Relazione sulla prestazione ANNO 2014, ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del'11 agosto 2010**", così come formulata, facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

CON VOTI unanimi e palesi

**DELIBERA**

per i motivi in fatto e in diritto esposti in premessa:

1. DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "**Approvazione Relazione sulla prestazione ANNO 2014, ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del'11 agosto 2010**", così come formulata, facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa.

CON VOTI unanimi e palesi

**DELIBERA**

1. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003 così come modificato dall'art. 17, c. 12 della L.R. 17/2004.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
f.to dott. Avellino MASUTTO

**IL DIRETTORE**  
f.to dott.ssa Loredana CECCOTTI

---

**CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia conforme all'originale della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio presente sul sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 11/06/2015 al 26/06/2015 inclusi.

Addì lì 11/06/2015

**L'IMPIEGATO ADDETTO**  
f.to Sorarù Luisa

---

**ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia conforme all'originale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presente sul Sito Istituzionale dell'Ente, per 15 giorni consecutivi dal 11/06/2015 al 26/06/2015 inclusi e che contro la stessa non sono pervenuti reclami e/o denunce.

Addì lì \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**  
Servizi Amministrativi e Contabili  
dott. Italo Moro

---

**Copia conforme all'originale**, ad uso amministrativo.

Addì lì \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE**

---

Divenuta **esecutiva** ai sensi dell'art. 1 comma 19 della Legge Regionale 21/2003 come modificato dall'art. 17, c. 12 della L.R. 17/2004.

Cervignano del Friuli, lì 10/06/2015

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE – ANNO 2014**  
**AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 1 LETT. B DELLA LEGGE REGIONALE N. 16 DEL'11 AGOSTO 2010.**

**NORMATIVA e ATTI DI RIFERIMENTO:**

- Legge Regionale n. 16 del 13.08.2010 art. 6 “Misurazione della prestazione”
- “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione” dell'Ente, approvato con deliberazione n. 16 del 13.05.2013, che individua il CICLO DELLA PRESTAZIONE, riguardo le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
- Documenti di programmazione che costituiscono il Piano della Prestazione: Bilancio di Previsione, Piano Programma, il Piano dettagliato degli obiettivi delle Unità Operative e dei Servizi, il Piano Dettagliato degli Obiettivi individuali (PDO) del Dirigente e degli incaricati delle Posizioni organizzative.
- Documenti di rendicontazione del Piano della prestazione, costituiti da: Conto consuntivo e Relazione della prestazione.

**CICLO DELLA PRESTAZIONE ANNO 2014**

Il ciclo di gestione della prestazione riferito all'anno 2014, si è articolato nelle seguenti fasi:

- in data 19 dicembre 2013, l'Assemblea Consortile, con deliberazione n. 6, ha approvato il Bilancio di Previsione e il Piano Programma contenenti le scelte e gli obiettivi da perseguire per l'anno 2014;
- in data 3 aprile 2014, l'O.I.V., in collaborazione con il Direttore, ha definito e assegnato il Piano Dettagliato degli Obiettivi individuali al Dirigente dott. Italo Moro, assumendo come riferimento gli indirizzi assembleari contenuti nel Piano Programma riguardo i bisogni dell'utenza, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione. Il procedimento di assegnazione si è svolto secondo le modalità previste dall'art. 9 del Sistema di misurazione. Per ogni obiettivo sono stati identificati parametri ed indicatori idonei a determinare a consuntivo il loro grado di raggiungimento.  
Nella medesima data sono stati assegnati i Piani Dettagliati degli Obiettivi agli incaricati delle Posizioni organizzative, come definiti dal Dirigente, in collaborazione con il Direttore e secondo le modalità fissate dall'art. 16 del Sistema di valutazione. Gli obiettivi individuati per ciascuna Posizione organizzativa tengono conto sia della normale operatività che di progetti di natura straordinaria e comunque espressivi di un reale miglioramento atteso. A ciascun obiettivo è stato associato un peso, rappresentativo dell'importanza ad esso attribuiti;
- in data 6 agosto, 22 ottobre e 19 novembre 2014 l' O.I.V. e il Direttore hanno effettuato il monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati in fase di programmazione, anche mediante colloquio con il Dirigente ed esamina di specifica documentazione;
- entro i termini fissati per la realizzazione di ciascun obiettivo, il Dirigente e i responsabili P.O. hanno presentato rispettivamente all'O.I.V., tramite il Direttore, e al Dirigente le rispettive relazioni corredate dalla documentazione, agli atti degli uffici, utile a rilevare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti;
- in data 18 febbraio 2015 l'O.I.V., in collaborazione con il Direttore, ha dato avvio al procedimento di valutazione del personale area dirigenziale da effettuarsi sulla base di due piani distinti ma complementari:
  - il grado di raggiungimento di obiettivi operativi predeterminati (60%);
  - l'adeguatezza del comportamento organizzativo (40%).

L'O.I.V. ha preso atto della documentazione redatta dal Dirigente e consegnatagli dal Direttore, rilevando che tutti gli obiettivi strategici prioritari sono stati realizzati e che anche gli obiettivi di media strategicità, valutati nell'ambito del comportamento organizzativo, sono stati portati a termine con esito positivo. La valutazione complessiva della prestazione individuale, espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento

degli obiettivi assegnati e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi, determinerà la misura e la corresponsione della retribuzione di risultato.

- in data 27 febbraio 2015, a conclusione del procedimento di valutazione, il Dirigente ha inviato, tramite il Direttore, all'O.I.V., le schede di valutazione finale dei risultati e dei comportamenti organizzativi anno 2014 degli incaricati di Posizione Organizzativa.  
La valutazione complessiva della prestazione individuale, espressa con le stesse modalità utilizzate per il personale area dirigenziale e come previsto dal Sistema, ha dato esito positivo per tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa.  
il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati e all'adeguatezza del comportamento organizzativo determinerà la quantificazione e la corresponsione della retribuzione di risultato.
- entro la medesima data, il Dirigente ha concluso il procedimento di valutazione del personale area non dirigenziale, mediante compilazione della scheda "Valutazione dei comportamenti organizzativi" allegata al Sistema di valutazione, al fine dell'erogazione dei compensi correlati alla produttività, nelle misure stabilite nell'accordo decentrato del 21.04.2014;
- in data 11 marzo 2015 l'O.I.V. :
  - ha attestato la correttezza del procedimento di valutazione concluso in relazione al personale Area Dirigenziale Anno 2014;
  - ha attestato la correttezza del procedimento di valutazione concluso da parte del Dirigente dott. Italo Moro in relazione agli incaricati di Posizione organizzativa Anno 2014;
  - ha preso atto dei risultati individuali ottenuti dal personale area non dirigenziale a seguito di valutazione da parte del Dirigente.
- In data 29 aprile 2015, l'Assemblea Consortile, con deliberazione n. 2, ha approvato il Conto Consuntivo anno 2014.

## **TRASPARENZA**

Il ciclo di gestione della prestazione è ispirato al principio della massima trasparenza e leggibilità e quindi l'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase di tale ciclo, utilizzando la pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale e che pertanto l'allegata "Relazione sulla prestazione" verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Performance".

## **ALLEGATI:**

SCHEDE ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE OBIETTIVI ANNO 2014:

Dirigente Dott. Italo Moro.

Servizi Amministrativi:

Posizione Organizzativa "Responsabile Servizio finanziario": Dott. G. Ponis;

Posizione Organizzativa "Gestione del Personale": Sig.ra M.A. Peraboni.

Servizi all'utenza:

Posizione Organizzativa "Responsabile Servizio Integrazione Lavorativa": Dott.ssa D. Merlo;

Posizione Organizzativa "Responsabile Strutture Residenziali": Dott.ssa T. Collevati;

Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi (art. 9 Sistema) :

**R= raggiunto = 1**

**PR= parzialmente raggiunto = 0,6**

**NR= non raggiunto = 0**

**DIRIGENTE DOTT. ITALO MORO**

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
PROSPETTO COMPARATIVO ED ANALITICO FINALIZZATO ALL'EVENTUALE RIFORMULAZIONE DELLO STATUTO DELL' ENTE.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indagine comparativa di forme di Statuto adottate da enti assimilabili, per natura giuridica, composizione, competenze, dimensioni operative, al C.A.M.P.P.</li> <li>2. Analisi degli elementi costitutivi dello Statuto attuale del C.A.M.P.P. e raffronto con possibili opzioni alternative</li> <li>3. Elaborazione di una relazione di natura sussidiaria e propedeutica alle scelte di indirizzo di competenza degli organi politici dell'Ente</li> </ol>	R
AGGIORNAMENTO INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENZA DEI SERVIZI CSRE GESTITI DAL C.A.M.P.P. DI CERVIGNANO DEL FRIULI NEL TERRITORIO DELLA BASSA FRIULANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione questionario conoscitivo da distribuire, per la compilazione, presso gli utenti dei CSRE (famiglie/tutori/utenti)</li> <li>2. Distribuzione questionari agli interessati all'indagine</li> <li>3. Raccolta dei questionari compilati</li> <li>4. Analisi dati raccolti</li> <li>5. Redazione resoconto risultati dell'indagine customer satisfaction</li> </ol>	R
<b>P.O. "RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO" DOTT. G.PONIS</b>		
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
LE STRUTTURE CONSORTILI VERSO LE AZIENDE SPECIALI	Le strutture consortili degli enti locali verso le aziende speciali: considerazioni su potenzialità e limiti nel nuovo quadro ordinamentale. Una panoramica degli impatti sulle dinamiche economiche finanziarie e sui documenti contabili.	R
LA GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELL'ENTE NEL QUADRO DI UN NUOVO STATUTO CONSORTILE	Linee propositive per una rivisitazione dello Statuto Consortile nella parte relativa alla gestione economico – finanziaria: studio di approfondimento.	R
L'IMPATTO DELLA NUOVA ARMONIZZAZIONE CONTABILE SULLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E CONTABILI DEL CONSORZIO	L'Armonizzazione Contabile negli enti locali ai sensi del Dlgs n. 118/2011. Implicazioni tecniche , operative, di sistema contabile ed amministrative per i Consorzi di Comuni in contabilità economica. C.A.M.P.P.: la gestione del passaggio dalla fase di sperimentazione (esercizio 2014) all'entrata in vigore definitiva (2015).	R
<b>P.O. "GESTIONE DEL PERSONALE" SIG.RA M.A. PERABONI</b>		
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricognizione attività formativa obbligatoria, prevista da norme di legge</li> <li>• Ricognizione esigenze formative mediante somministrazione schede al personale</li> <li>• Individuazione interventi formativi da effettuare</li> <li>• Elaborazione Piano della formazione 2014, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6 – comma 13 del D.L. 78/2010</li> <li>• Attivazione corsi in modalità e-learning "Progetto TRIO" Regione Toscana</li> <li>• Erogazione formazione obbligatoria con affidamento esterno</li> <li>• Raccolta attestati di partecipazione e inserimento all'interno del fascicolo personale del dipendente al fini di documentarne il percorso formativo.</li> </ul>	R
DISCIPLINA DELLE MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta normativa giuridica, economica e assicurativa in materia di missioni</li> <li>• Definizione procedura di autorizzazione, cartacea ed informatica</li> <li>• Definizione procedura di rilevazione durata tramite i dispositivi informatici.</li> <li>• Riformulazione modulistica ai fini dell'autorizzazione, riconoscimento orario e rimborso spese.</li> <li>• Elaborazione documento avente per oggetto : "Direttive interne per la disciplina delle missioni del personale dipendente"</li> <li>• Monitoraggio rispetto limiti di spesa fissati con deliberazione n. 10 del 20.03.2014 ai sensi dell'art. 6 comma 12 del D.L. 78/2010</li> </ul>	R
BENESSERE ORGANIZZATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione indagine sul benessere organizzativo su modello ANAC e analisi dati per trarre elementi utili in una prospettiva di crescita e sviluppo.</li> </ul>	R



<b>P.O. "RESPONSABILE SERVIZIO INTEGRAZIONE LAVORATIVA" DOTT.SSA D.MERLO</b>		
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
ANALISI E STUDIO SULLA TEMATICA DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE NELL'AMBITO DELL'ATTIVAZIONE DEI PROGETTI DI TIROCINIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di studio ed approfondimento per l'identificazione puntuale di eventuali responsabilità dirette ed indirette dell'Ente nella promozione di tirocini in azienda attraverso l'organizzazione di incontri con rappresentanti dell' INPS, dell' INAIL e della Medicina Preventiva.</li> <li>- Redazione di una memoria scritta sugli esiti delle consultazioni.</li> </ul>	R
STUDIO E RISCrittURA DEL REGOLAMENTO DEL CAMPP PER L'AMMISSIONE E LA DIMISSIONE DELL'UTENZA DEL SIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione delle modalità di segnalazione ed accesso al SIL, nonché delle modalità di ammissione e dimissione, anche attraverso il confronto sul piano istituzionale con i soggetti gestori dei servizi inviati e sul piano tecnico con le EMT e con l'Unità inserimento lavorativo disabili della Provincia, identificando percorsi di tutela dell'ente per le situazioni più critiche (tale azione si interseca con le attività previste per l'obiettivo 3);</li> <li>- Riscrittura del testo del regolamento, per la parte di competenza del SIL, e presentazione al C.d.A. del CAMPP.</li> </ul>	R
RAPPORTI FORMALI CON ENTI TERRITORIALI, AGENZIE DI INVIO AL SIL – FORMULAZIONE	<p>Ridefinizione delle modalità di relazione, in particolare sul piano formale, con i soggetti gestori dei servizi inviati attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione di un accordo formale con la Provincia di Udine - Unità inserimento lavorativo disabili per: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ formalizzazione di nuove regole di erogazione degli strumenti DGR 217 /06</li> <li>▪ definizione dei contenuti e delle modalità di effettuazione della valutazione specialistica e della conseguente relazione/prognosi lavorativa richiesta dal Comitato Tecnico per l'utenza inviata dalla U.O. Inserimento Lavorativo Disabili;</li> <li>▪ definizione, in collaborazione con l'U.O. Inserimento Lavorativo Disabili, delle modalità di attivazione e gestione della lista di persone sottoposte a Valutazione Specialistica, per l'idoneità a beneficiare di progetti ai sensi del DGR n. 217/06.</li> </ul> </li> </ul>	R
REVISIONE ED IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI ALL'UTENZA DEL SIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi e definizione dei vari set di dati che è necessario gestire informaticamente nell'ambito delle prestazioni erogate dal SIL sia rispetto ai progetti ex articolo n. 14 ter L.R. n. 41/1996 che ai sensi del DGR 217 di cui all'art 37 comma 1 lettera c) della legge regionale 18/2006.</li> <li>- A partire dall'analisi dello stato attuale, elaborazione e definizione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ reportistica standard necessaria per le varie attività istituzionali e tecniche del SIL;</li> <li>▪ reportistica relativa alla gestione economico-finanziaria;</li> <li>▪ reportistica non ordinaria, in base alle richieste non ordinarie che pervengono al servizio da soggetti esterni.</li> </ul> </li> <li>- Implementazione e strutturazione della banca dati per l'accesso in consultazione da parte di tutti gli operatori del SIL, per le parti di loro competenza, con l'eventuale possibilità di operare, con limitazioni di campo, nell'immissione dati.</li> <li>- Analisi ed implementazione della banca dati relativa al settore "Aziende".</li> </ul>	R
<b>P.O. "RESPONSABILE STRUTTURE RESIDENZIALI" DOTT.SSA T. COLLEVATI</b>		
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DI PROGETTI PERSONALIZZATI NELL'OTTICA DI UNA RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI ATTUALMENTE EROGATI DAL C.A.M.P.P. COME DA RICHIESTA DEI PDZ ANNO 2013/2015.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei destinatari : giovani adulti disabili sia dell'ambito est sia dell'ambito ovest provenienti da percorsi scolastici e comunque non ancora predisposti per essere accolti nei Centri diurni ;</li> <li>- raccolta anamnesi e dati significativi degli utenti interessati ;</li> <li>- individuazione degli operatori dedicati ai progetti ;</li> <li>- proposta di tempi e modalità operative per l'attuazione dei progetti;</li> <li>- proposta di contenuto operativo individuale e/o di gruppo;</li> <li>- individuazione sedi di incontro;</li> <li>- individuazione di risorse presenti sul territorio;</li> <li>- individuazione mezzi di trasporto;</li> <li>- riunioni di verifiche intermedie con i servizi coinvolti nella progettazione;</li> <li>- realizzazione di schede osservative con indicatori specifici a seconda delle attività proposte;</li> <li>- verifica finale per la conclusione dei progetti ( dicembre 2014 );</li> </ul>	R
PROGETTAZIONE / SCHEMA DI PROCEDURA DI ACCOGLIMENTO / ACCOMPAGNAMENTO DI UTENTI CON DISABILI SEGNALATI DAI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI, IN STRUTTURE RESIDENZIALI PRESENTI SUL TERRITORIO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappatura di strutture residenziali presenti sul territorio limitrofo e reative caratteristiche;</li> <li>- Presa in carico della segnalazione relativa all'utente con disabilità;</li> <li>- Convocazione, tramite il Dirigente, del Comitato Tecnico per la valutazione della proposta di ammissione ai Servizi del C.A.M.P.P.</li> <li>- Contatti con i Servizi Sociali e l'ASL di riferimento del potenziale utente per l'analisi dei bisogni dello stesso;</li> <li>- Individuazione della struttura residenziale idonea al potenziale accoglimento della persona;</li> <li>- Definizione di tempi e modalità di inserimento con la struttura;</li> <li>- Monitoraggio dell'inserimento e relativa verifica ;</li> </ul>	R