SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL C.A.M.P.P.

**Scheda A: ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE OBIETTIVI DIRIGENTE DOTT. ITALO MORO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| **OBIETTIVO ASSEGNATO** | **PESO** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | **INDICATORE** | **VALUTAZIONE INTERMEDIA** | **INDICATORE FINE PERIODO** | **GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO** | **PUNTEGGIO EFFETTIVO** |
| 1. **RIVISITAZIONE e AGGIORNAMENTO STATUTO DELL’ ENTE** |  | 1. prima lettura ed evidenziazione delle parti da rivisitare o modificare ,prevedendo anche un’ eventuale fuori uscita della Provincia per soppressione della stessa; 2. consegna al CDA delle modifiche da apportare con una nota illustrativa, in riferimento anche al diverso contesto normativo; 3. lettura delle indicazioni fornite dal CDA e riscrittura degli articoli da modificare o integrare con successiva comunicazione al Cda; 4. Invio ai Comuni consorziati; discussione e approvazione da parte dell’Assemblea Consortile. |  |  |  |  |  |
| 1. **ATTIVAZIONE SERVIZI O SPERIMENTALE PER PERSONE DISABILI ANZIANE PRESSO LA SEDE DI S.MARIA LA LONGA** |  | Programmazione interventi e attivazione servizio adeguato rispetto alle peculiari esigenze di persone disabili in età avanzata. |  |  |  |  |  |
| **3.**.PROGETTI PERSONALIZZATI PTZ |  | 1. Predisposizione del Progetto Personalizzato da parte dell’Unità di Valutazione Multiprofessionale (UVM) alla quale partecipano stabilmente gli operatori del SSC e dell’ASS, che hanno in carico il caso, gli operatori del CAMPP e, a seconda delle diverse fasi, i familiari e gli ulteriori soggetti che verranno individuati quali realizzatori parziali o totali delle attività. 2. Confronto dell’UVM sui bisogni e sulle caratteristiche del caso considerato (anche utilizzando strumenti di valutazione) e formulazione proposta sul reperimento e l’utilizzo delle risorse e delle opportunità, esterne al sistema dei servizi, utili allarealizzazione flessibile e coerente del progetto. 3. Verifica sul camppo, da parte del CAMPP, della disponibilità reale delle risorse concordate e loro attivazione tramite la predisposizione anche degli atti amministrativi necessari alla realizzazione delle attività (convenzioni, incarichi, acquisti, ecc), con utilizzo delle risorse finanziarie trasferite dagli Enti. 4. Rendicontazione, da parte del CAMPP, ai medesimi Enti, dell’utilizzo delle risorse stesse, dato atto che le attività finanziate sono oggetto di monitoraggio periodico nel Piano di Zona. 5. 5. Verifiche e valutazioni periodiche, da parte dell’UVM, sull’andamento del progetto. |  |  |  |  |  |

**Scheda A: ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE OBIETTIVI Posizione Organizzativa “Responsabile Servizio Integrazione Lavorativa”- Dott.ssa Daniela Merlo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | B | C | D | E | F | G | H |
| **OBIETTIVO ASSEGNATO** | **PESO** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | **INDICATORE** | **VALUTAZIONE INTERMEDIA** | **INDICATORE FINE PERIODO** | **GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO** | **PUNTEGGIO EFFETTIVO** |
| 1. **ANALISI E STUDIO SULLA TEMATICA DELLA RESPONSABILITA’ DELL’ENTE NELL’AMBITO DELL’ATTIVAZIONE DEI PROGETTI DI TIROCINIO** | **25** | * 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. * Redazione di una memoria scritta sugli esiti delle consultazioni. | Entro  30 giugno2014 |  |  |  |  |
| 1. **STUDIO E RISCRITTURA DEL REGOLAMETO DEL CAMPP PER L’AMISSIONE E LA DIMISSIONE DELL’UTENZA DEL SIL** | **25** | * 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 invianti 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); * Riscrittura del testo del regolamento, per la parte di competenza del SIL, e presentazione al C.d.A. del CAMPP. | Entro  30 giugno2014  Entro  30 settembre 2014 |  |  |  |  |
| 1. **RAPPORTI FORMALI CON ENTI TERRITORIALI, AGENZIE DI INVIO AL SIL – FORMULAZIONE** | **25** | Ridefinizione delle modalità di relazione, in particolare sul piano formale, con i soggetti gestori dei servizi invianti attraverso:   * Elaborazione di un accordo formale con la Provincia di Udine - Unita inserimento lavorativo disabili per: * formalizzazione di nuove regole di erogazione degli strumenti previsti dal DGR 217 /06 * 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; * 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. | Entro  30 settembre 2014 |  |  |  |  |
| 1. **REVISIONE ED IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI ALL’UTENZA DEL SIL** | **25** | * 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. * A partire dall’analisi dello stato attuale, elaborazione e definizione di: * reportistica standard necessaria per le varie attività istituzionali e tecniche del SIL; * reportistica relativa alla gestione economico-finanziaria; * reportistica non ordinaria, in base alle richieste non ordinarie che pervengono al servizio da soggetti esterni. * Implemetazione 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. * Analisi ed implementazione della banca dati relativa al settore “Aziende”. | Entro  30 novembre 2014 |  |  |  |  |

**Scheda A: ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE OBIETTIVI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “RESPONSABILE STRUTTURE RESIDENZIALI” DOTT.SSA TIZIANA COLLEVATI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| **OBIETTIVO ASSEGNATO** | **PESO** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | **INDICATORE** | **VALUTAZIONE INTERMEDIA** | **INDICATORE FINE PERIODO** | **GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO** | **PUNTEGGIO EFFETTIVO** |
| **1.** 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. | **50** | -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 ;  - raccolta anamnesi e dati significativi degli utenti interessati ;  - individuazione degli operatori dedicati ai progetti ;  - proposta di tempi e modalità operative per l’attuazione dei progetti;  - proposta di contenuto operativo individuale e/o di gruppo;  - individuazione sedi di incontro;  - individuazione di risorse presenti sul territorio;  - individuazione mezzi di trasporto;  - riunioni di verifiche intermedie con i servizi coinvolti nella progettazione;  - realizzazione di schede osservative con indicatori specifici a seconda delle attività proposte;  - verifica finale per la conclusione dei progetti ( dicembre 2014 ); | Entro 15/05/2014  Entro  15/12/2014 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. PROGETTAZIONE / SCHEMA DI PROCEDURA DI ACCOGLIMENTO / ACCOMPAGNAMENTO DI UTENTI CON DISABILI SEGNALATI DAI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI, IN STRUTTURE RESIDENZIALI PRESENTI SUL TERRITORIO. | **50** | * Mappatura di strutture residenziali presenti sul territorio limitrofo e reative caratteristiche; * Presa in carico della segnalazione relativa all’utente con disabilità; * Convocazione, tramite il Dirigente, del Comitato Tecnico per la valutazione della proposta di ammissione ai Servizi del C.A.M.P.P. * Contatti con i Servizi Sociali e l’ASL di riferimento del potenziale utente per l’analisi dei bisogni dello stesso; * Individuazione della struttura residenziale idonea al potenziale accoglimento della persona; * Definizione di tempi e modalità di inserimento con la struttura; * Monitoraggio dell’inserimento e relativa verifica ; | Entro  30/06/2014 |  |  |  |  |
| TOTALI | **100** |  |  |  |  |  |  |

**Scheda A: ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE OBIETTIVI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO”- DOTT. GIANFRANCO PONIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| **OBIETTIVO ASSEGNATO** | **PESO** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | **INDICATORE** | **VALUTAZIONE INTERMEDIA** | **INDICATORE FINE PERIODO** | **GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO** | **PUNTEGGIO EFFETTIVO** |
| **1 Le strutture consortili verso le aziende speciali** | **40** | 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. | Entro  30/06/2014 |  |  |  |  |
| **2La gestione economico – finanziaria dell’Ente nel quadro di un nuovo Statuto Consortile** | **40** | Linee propositive per una rivisitazione dello Statuto Consortile nella parte relativa alla gestione economico – finanziaria: studio di approfondimento. | Entro  31/08/2014 |  |  |  |  |
| 3**.** L’impatto della nuova armonizzazione contabile sulle procedure amministrative e contabili del Consorzio | **20** | 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). | Entro  15/12/2014 |  |  |  |  |

**Scheda A: ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE OBIETTIVI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “GESTIONE DEL PERSONALE”- SIG.A M.A.PERABONI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| **OBIETTIVO ASSEGNATO** | **PESO** | **DESCRIZIONE ATTIVITA'** | **INDICATORE** | **VALUTAZIONE INTERMEDIA** | **INDICATORE FINE PERIODO** | **GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO** | **PUNTEGGIO EFFETTIVO** |
| **Piano di Formazione del personale** | **40** | * Ricognizione attività formativa obbligatoria, prevista da norme di legge * Ricognizione esigenze formative mediante somministrazione schede al personale | Entro 15 maggio 2014 |  |  |  |  |
| * Individuazione interventi formativi da effettuare * Elaborazione Piano della formazione 2014, nel rispetto dei limiti di cui all’art. 6 – comma 13 del D.L. 78/2010 | Entro 31 maggio 2014 |
| * Attivazione corsi in modalità e-learning “Progetto TRIO” Regione Toscana | Entro 30 giugno 2014 |
| * Erogazione formazione obbligatoria con affidamento esterno * Raccolta attestati di partecipazione e inserimento all’interno del fascicolo personale del dipendente al fini di documentarne il percorso formativo. | Entro 31 dicembre 2014 |
| **Disciplina delle missioni del personale dipendente** | **40** | * Raccolta normativa giuridica, economica e assicurativa in materia di missioni * Definizione procedura di autorizzazione, cartacea ed informatica * Definizione procedura di rilevazione durata tramite i dispositivi informatici. * Riformulazione modulistica ai fini dell’autorizzazione, riconoscimento orario e rimborso spese. | Entro 31 maggio 2014 |  |  |  |  |
| * Elaborazione documento avente per oggetto :”Direttive interne per la disciplina delle missioni del personale dipendente” | Entro 30 giugno 2014 |
| * 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 | con cadenza mensile |
| **Benessere organizzativo** | **20** | * Realizzazione indagine sul benessere organizzativo su modello ANAC e analisi dati per trarre elementi utili in una prospettiva di crescita e sviluppo. | Entro 31 dicembre 2014 |  |  |  |  |
| TOTALI | **100** |  |  |  |  |  |  |