

ALLEGATO A

OBIETTIVI ANNO 2020

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	N.SCH EDA	SERVIZIO COINVOLTO/ RESPONSABILE	RAGGIUNGIME NTO	PO
1 - Efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa e contabile	trasparenza anticorruzione privacy	gestione processo di protocollazione correlato con l'archiviazione e la digitalizzazione documentale	1.1.1	Area Amministrativa: servizio affari generali e protocollo	50%	Bonazza (no PO)
	Efficienza ed efficacia nella gestione delle procedure di acquisto	predisporre le procedure di acquisto senza il ricorso a proroghe nel rispetto delle tempistiche programmate	1.2.2	Servizio Gare e contratti	95%	Bonazza (no PO)
	Incrementare la visibilità dell'Azienda, dei servizi e la presenza sul territorio	cura del sito e implementazione		Responsabile Area amministrativa	100%	Bonazza (no PO)
	Efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse umane	Monitoraggio del portale del dipendente e informatizzazione delle richieste permessi/ferie/autorizzazioni per il personale nelle strutture esterne	1.3.2	Servizio personale	100%	Petrucciani
	controllo morosità e incremento dell'entrata di cassa	Verifica puntuale e controllo dei pagamenti a carico degli utenti nei servizi a gestione diretta ASP (CRA, CD, CSR e SAD) per il contenimento della morosità	1.4.1	Area Contabilità	98%	Grassi Martina
	Efficienza ed efficacia nella gestione contabile e finanziaria	Gestione contabile e monitoraggio dei fondi Pon, Pippi e Povertà	1.4.2	Servizio Bilancio	100%	Grassi Martina
	Verifica dell'utilizzo dei fondi per minori e neomaggioranni avviando un processo solidale tra Enti Soci	Analisi e impatto per l'ipotesi di costituzione e utilizzo di un fondo solidaristico per interventi rivolti a minori e neomaggioranni		Responsabile Area contabilità e bilancio	98%	Grassi Martina
	Costruzione di un sistema di monitoraggio della spesa utile presupposto per l'attivazione di un efficace controllo di gestione	controllo e monitoraggio preventivo della spesa		Responsabile Area contabilità e bilancio	100%	Grassi Martina
	Front office e collaborazione amministrativa	Garantire il servizio di front office durante le ore pomeridiane, migliorando complessivamente la performance del servizio	1.5.2	Front office e protocollo	100%	Bonazza (no PO)
Efficientare il sistema di protocollazione			Responsabile Area amministrativa		Bonazza (no PO)	
2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)	qualità dei servizi e ottimizzazione della spesa	Implementazione e realizzazione progetto PIPPI 8 avanzato e collaborazione con le progettazioni educative inserite nel Fondo Povertà	2.1.2	Servizio Minori	100%	Petrucciani
	Implementare la coesione del servizio minori con il servizio disabili nell'ottica del miglioramento della continuità assistenziale			Responsabile Area Minori	100%	Petrucciani
	Qualità dei servizi e centralità della persona	Integrare le attività del Custode sociale con quelle correlate ai progetti sociali del Reddito di Cittadinanza	2.2.4	Servizio sociale territoriale - servizio inclusione e mediazione lavorativa	100%	Romani Elisa

	Implementare la coesione del servizio inclusione con il servizio adulti e anziani nell'ottica del miglioramento della continuità assistenziale	integrazione tra servizio sociale territoriale, professionale e sportelli sociali		Responsabile Area Inclusione	100%	Romani Elisa
3 Consolidamento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali e efficientamento economico degli stessi	promozione della qualità dei servizi di inclusione sociale e dei servizi per la popolazione adulta in situazione di difficoltà	monitoraggio, controllo e riduzione della spesa per i veicoli (in collaborazione con il servizio affari generali) sostituito con: Riprogettazione CSRD/CSRR a seguito		Struttura CSR Faro	100%	Coletta
		Revisione carta dei servizi di CRA e CD Codigoro		Struttura CRA Alma	90%	Zappaterra
	uniformare le procedure agli indirizzi contenuti nella normativa di accreditamento	revisione protocolli e procedure - revisione del disegno delle strutture		Responsabili strutture CRA Alma, Nibbio, CSR	96%	Mugnai
	uniformare le procedure agli indirizzi contenuti nella normativa di accreditamento	revisione protocolli e procedure		Responsabili strutture CRA Alma, CSR	100%	Coletta
	riduzione del disavanzo e delle risorse versate dai Comuni	ampliamento disponibilità posti		Responsabile struttura CRA Nibbio	97%	Mugnai
	offrire opportunità educative diversificate agli utenti in ragione delle loro diversità			Responsabile CSR	97%	Coletta
	riduzione del disavanzo e delle risorse versate dai Comuni	collaborazione alla stesura di un capitolato gest		Direzione	97%	Petrucciani
Direzione	Organizzazione e efficientamento dell'Ente			Direttore	100%	Petrucciani
		revisione istituti contrattuali e stabilizzazione del personale		Direttore	100%	Petrucciani
		collaborazione alla gestione di azioni sovradistrttuali e di programmazione di ambito		Direttore	97%	Petrucciani

