

Allegato A)

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014

SDS MUGELLO

STRUTTURA ALTA INTEGRAZIONE E SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

RESPONSABILE: LUCILLA BORSELLI (assegnata formalmente al 100% dal Comune di Scarperia)



**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	40	Unificazione in un'unica struttura dei servizi sociali e socio-sanitari ad alta integrazione con mantenimento dei servizi in essere nel 2013				Almeno stesso numero di tipologie di intervento dei servizi sociali gestiti in forma associata (n. 20 come da scheda "dettaglio delle attività" del Bilancio di esercizio 2013) oltre ai servizi e interventi di cui al fondo non autosufficienza	
2	20	Monitoraggio situazione progetto anziano in famiglia ( fondo non autosufficienza ) ed eventuale revisione del relativo Regolamento				Adozione dei provvedimenti entro il 31/07/2014	
3	20	Compiti previsti nel Piano di prevenzione della corruzione				Presentazione al Direttore di una relazione entro il 30/11/2014	
4	20	Rispetto dell'equilibrio economico del budget complessivo assegnato sulla base degli atti di programmazione approvati.				Nessun sfioramento rispetto al budget assegnato o proposta per rinegoziazione budget	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

FIRMA DEL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014**  
**UFFICIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO CONTABILITA'**  
**RESPONSABILE: PAOLO GONI (assegnato al 100% dall'Azienda USL 10 di Firenze)**

**Allegato A)**  
**SDS MUGELLO**



**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>	30	Individuazione delle risorse per le azioni attuative dei progetti del Piano Integrato di Salute (PIS) o del Piano di Zona anno 2014				Presentazione al direttore entro il 30/11 della parte economica delle attività e progetti del Piano in un apposito Collegio di Direzione	
<b>2</b>	30	Controllo sul rispetto dell'equilibrio economico complessivo rispetto ai budget assegnati				Elaborazione di monitoraggi trimestrali il 31/03, il 30/06, il 30/09 ed il 31/12 con segnalazione di eventuali sforamenti di budget	
<b>3</b>	20	Compiti di controllo e monitoraggio previsti per il referente della prevenzione della corruzione di cui al Piano anticorruzione -deliberazione di Giunta n. 2/2014				Presentazione al Direttore di una relazione sui controlli effettuati e sul monitoraggio attività anticorruzione entro il 30/11/2014	
<b>4</b>	20	Adeguamento procedure contabili ai nuovi adempimenti normativi in materia di fatturazione elettronica (Decreto MEF 3/4/2013 e smi), certificazione crediti (Decreto MEF 8/4/2013 e smi) e registro unico delle fatture di acquisto (art. 42 D.L. 24/4/2014 n. 66 e smi)				Accreditamento della SdS presso l'indice delle Pubbliche amministrazioni entro il 30/9, registrazione sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica crediti scaduti, stampa registro fatture, invio ai fornitori del codice univoco assegnato dall'IPA entro il 31/12	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE** \_\_\_\_\_

Allegato A)

**SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014**

**UFFICIO DI PIANO E ATTIVITA' GENERALI**

**RESPONSABILE: MILENA GAMBI (assegnata al 100% dall'Azienda USL 10 di Firenze)**

**SDS MUGELLO**



**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>	30	Elaborazione di una bozza del Profilo di salute				Presentazione al direttore di una bozza del profilo di salute entro il 30/11	
<b>2</b>	30	Analisi della modifiche alla LRT n. 40/2005 di cui alla LRT n. 44 e 45 del 2014 e sue prime applicazioni				Elaborazione di un documento entro un mese dall'approvazione della legge	
<b>3</b>	20	Compiti di controllo e monitoraggio previsti per il referente della prevenzione della corruzione di cui al Piano anticorruzione -deliberazione di Giunta n. 2/2014				Presentazione al Direttore di una relazione sui controlli effettuati e sul monitoraggio attività anticorruzione entro il 30/11/2014	
<b>4</b>	10	Supporto alla struttura gestione associata dei servizi sociali per gli interventi di cui al progetto anziano fragile				Gestione amministrativa mensile degli interventi e verifica semestrale per rimborso spese	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE** \_\_\_\_\_

AllegatoA)

**SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2014**

**SDS MUGELLO**

**STRUTTURA SIM – ASSISTENTI SOCIALI ASSEGNATI ALLA SDS MUGELLO  
RESPONSABILE: MERJ CAI (DIPENDENTE ASF – COORDINATORE SIM)**



**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>	20	Monitoraggio situazione progetto anziano in famiglia ( fondo non autosufficienza ) ed eventuale revisione del relativo Regolamento riguardo agli aspetti professionali				Presentazione delle proposte professionali al Direttore entro il 15/07/2014	
<b>2</b>	20	Compiti previsti nel Piano di prevenzione della Corruzione e nel Codice di Comportamento				Immediata comunicazione al Coordinatore SIM delle situazioni previste dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dal Piano di Prevenzione della Corruzione	
<b>3</b>	20	Revisione degli aspetti professionali delle schede interessate alla sperimentazione di percorsi di accoglienza a bassa intensità assistenziale nelle strutture autorizzate del Regolamento dei Servizi Sociali e socio-sanitari				Presentazione delle proposte professionali al Direttore entro il 30/11/2014	
<b>4</b>	40	Assolvimento dei compiti relativi all'inserimento dati nei sistemi informativi specifici di rilevazione regionale e aziendale per i servizi sociali e socio-sanitari nella parte professionale di competenza				Completezza e correttezza al 100% dell'inserimento dati professionali nel sistema informativo SIMSS e negli obbligatori applicativi regionali	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

FIRMA DEL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

FIRMA DIRETTORE \_\_\_\_\_

**SdS Mugello**

**SCHEMA RILEVAZIONE PRODUZIONE**

**STRUTTURA/UFFICIO**.....

**RESPONSABILE:** ..... (n. ore..... settimanali)

**PERSONALE ASSEGNATO: 2013:** n..... persone per complessive n..... ore settimanali

**2014:** n.....persone per complessive .....ore settimanali

N.	DESCRIZIONE PRODOTTO	Cons. 2013	Cons. 2014
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

**SINTESI DEGLI ASPETTI QUALITATIVI PIU' SIGNIFICATIVI  
E DELLE PRINCIPALI VARIANZE QUANTITATIVE MANIFESTATESI NELL'ARCO  
DELL'ANNO**

-----  
\* per analisi si intende la specificazione dei principali adempimenti (es: n. atti protocollo, n. utenti, n. fatture, n. persone prese incarico etc.) nell'ambito di ciascuna tipologia di attività ovvero descrizione del prodotto