

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 SDS AREA PRATESE

UFFICIO RISORSE UMANE E FINANZIARIE della SdS Area Pratese – Responsabile Dott. MASSIMILIANO BETTAZZI

n. obiettivo	peso obiettivo (opz)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembr e	31 dicembr e		
1	30%	Budgettizzazione servizi socio sanitari/assistenziali, monitoraggi e gestione spesa				n. 3 verifiche annue con relativi verbali	
2	20%	Rendicontazione FNA e FRAS				n. 2 Rilevazioni su Monitoscana della RT	
3	20%	Gestione adempimenti per assunzioni dirette n. 4 unità di personale non dirigenziale				n. 4 contratti di assunzione	
4	20%	Predisposizione Fondo decentrato di comparto a seguito di assunzioni dirette				n. 1 redazione Fondo di comparto decentrato	
5	10%	PNRR – Gestione contabile nell’attuazione dei progetti e monitoraggio spesa				Impegni contabili sulla base delle convenzioni stipulate	

FIRMA DEL RESPONSABILE UFFICIO _____

FIRMA DEL DIRETTORE SDS _____

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 SDS AREA PRATESE

UFFICIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E UFFICIO DI PIANO – Responsabile ad interim Lorena Paganelli

n. obiettivo	peso obiettivo (opz)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	30%	Adempimenti del Piano triennale per la prevenzione della e la Trasparenza (PTPCT)				Effettuazione dell'aggiornamento del Piano entro scadenza del 15.04.2024	
2	30%	Approvazione del Piano Operativo Annuale (POA)				Approvazione della Delibera entro scadenza del 29.02.2024	
3	20%	Aggiornamento del Regolamento dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari				Approvazione della Delibera di modifica	
4	20%	Aggiornamento del Sito web del Consorzio				Implementazione delle informazioni	

FIRMA DEL RESPONSABILE UFFICIO _____

FIRMA DEL DIRETTORE SDS _____

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 SDS AREA PRATESE
UNITA' FUNZIONALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI della SdS Area Pratese – Responsabile Dr.ssa SARDI VALENTINA

n. obiettivo	peso obiettivo (opz)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembr e	31 dicembr e		
1	40%	Predisposizione atti per affidamento/appalti/co-progettazioni nelle aree minori e famiglie, anziani, inclusione e progetti				n. 4 co-progettazioni-appalti predisposte	
2	10%	Convenzionamento SdS-Comuni-ASUL in ambito titolarità e contitolarità dei dati				Convenzione approvata	
3	30%	PNRR: predisposizione e attuazione Convenzioni per la ristrutturazione edifici inseriti in PNRR				n. 3 convenzioni sottoscritte	
4	20%	Strumenti operativi per il monitoraggio e rispetto del budget assegnato alle aree minori e famiglie, inclusione e Anziani				n.3 strumenti operativi (1 x area)	

FIRMA DEL RESPONSABILE UFFICIO _____

FIRMA DEL DIRETTORE SDS _____

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 SDS AREA PRATESE
UFFICIO COORDINATORE SOCIALE – Responsabile Sandra Di Rocco

n. obiettivo	peso obiettivo (opz)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	30%	Potenziamento dell'utilizzo del Sistema Informativo SINSS in uso alla SdS.				Completezza e correttezza nell'inserimento dei dati professionali sul sistema informativo SINSS e negli obblighi applicativi regionali, aziendali e della SdS.	
2	20%	Partecipazione per la realizzazione PNRR in collaborazione con gli uffici coinvolti.				Partecipazione ad almeno sette incontri e monitoraggio delle attività professionali effettuate dagli/dalle Assistenti Sociali.	
3	20%	Supervisione delle attività di competenza e riferimento all'Autorità Giudiziaria				Invio tempestivo tramite i canali ufficiali di qualsiasi elemento ritenuto rilevante per l'Autorità Giudiziaria per la tutela dei minori e famiglie.	
4	30%	Coordinamento delle/degli Assistenti Sociali afferenti alle aree professionali				Approvazione procedura di organizzazione del servizio sociale e effettuazione di almeno 8 riunioni	

FIRMA DEL RESPONSABILE UFFICIO _____

FIRMA DEL DIRETTORE SDS _____

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 SDS AREA PRATESE

UFFICIO PROGETTAZIONE SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI – Responsabile Vania Vannucchi

n. obiettivo	peso obiettivo (opz)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	40%	Attività di progettazione FSE (Fondi Sociali Europei), informazione e comunicazione, gestione delle attività, monitoraggio e rendicontazione. Incontri con la parte professionale (Assistenti sociali, ACOT, UVMD e CDCD)				Due nuovi progetti da gestire	
2	20%	Attività di coordinamento relative alla progettualità di Progetti Statali, Regionali e Ministeriali con particolare riferimento a Progetti assegnati all'Ufficio e alla collaborazione con i Servizi Sociali				Almeno 3 incontri effettuati con i servizi sociali e con le strutture di riferimento	
3	20%	Attività di supervisione e coordinamento della Segreteria SdS, attività amministrativa di supporto agli Organi : predisposizione atti, verbalizzazione sedute Assemblea e coordinamento delle attività di convocazione e pubblicazione atti.				Partecipazioni almeno all'80% delle sedute di Assemblea e di Giunta	
4	20%	Attività relative al Coordinamento per il Rispetto del Budget assegnato all'Ufficio				Numero 2 verifiche periodiche almeno semestrali	

FIRMA DEL RESPONSABILE UFFICIO _____

FIRMA DEL DIRETTORE SDS _____