

TUTTE LE AREE

ANAGRAFICA OBIETTIVI

N°	AREA	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA	PERSONALE	% di raggiunto
1	AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI - URP	VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO: Al fine di valorizzare culturalmente ed economicamente il castello "Del Verme" ed incrementare il turismo sul territorio nell'anno 2010 l'Amministrazione ha iniziato ad attivare un servizio innovativo finalizzato a facilitare i contatti tra domanda e offerta delle case vacanza presenti sul territorio e a pubblicizzare le possibilità di utilizzo del castello da parte di vari possibili utenze (centri estivi per bambini/ragazzi, matrimoni, convegni). Il progetto si concentrerà, oltre che sulla gestione rapporto con gli utenti, sul coordinamento delle informazioni turistiche dispensate dall'info-point e dal castello dal Verme.	MA	Q	n° clienti che contattano il Comune per informazioni; n° prenotazioni per visite;	2016: Informazioni manifestazione locali 57; e-mail in risposta informazioni turistiche n. 38; prenotazioni biglietti concerto di luglio, e-mail con indicazioni e prezzi, ricezione fax ammontanti a circa 26; informazioni, mail e prenotazioni concerto "Il Barbieri di Siviglia" n.36. CASTELLO DAL VERME Informazioni per matrimoni e visite guidate n. 13	n° richieste informazioni n° prenotazioni per visite n° prenotazioni biglietti ingressi concerto estivo % di contatti proprietari case vacanza inserite nel blog per aggiornamento posizione	31/12/2017	Achille	

	<p>2</p> <p>AMMINISTRATIVA</p> <p>SEGRETERIA</p> <p>GESTIONE PRATICHE LL.PP. - In collaborazione con l'UTC l'obiettivo si prefigge di far sì che la istruttoria di Segreteria si faccia carico di gestire tutti gli adempimenti relativi all'aggiudicazione dei LL.PP. compresa la comunicazione alla Autorità di vigilanza nonché la redazione dei Certificati Esecuzione Lavori e pratiche di rendicontazione entro i termini previsti dai decreti attuativi di assegnazione dei fondi. Si contempla altresì, la gestione delle pratiche di pronto intervento già finanziate dalla Regione. A tal proposito, l'obiettivo consiste nel rispetto dei tempi e delle modalità di rendicontazione previste dal regolamento regionale vigente.</p>	MA	A	<p>Gestione di tutte le pratiche</p>	<p>2015: Sono state gestite le pratiche dei seguenti lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO FORESTALI FOSSO DELLA CHIESA (PRATICA DI RENDICONTAZIONE FINALE). • RIQUALIFICAZIONE DELLA PALESTRA COMUNALE ESISTENTE TRAMITE MIGLIORAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ACCESSIBILITA'. • (PRATICA DI RUTILIZZO ECONOMIE DI SPESA) PRATICA DI RENDICONTAZIONE FINALE. • LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLE STRADE COMUNALI IN LOCALITA' ROVERE, CASCINE, CASA SCHIAVA E LAGAGNOLO (AGGIUDICAZIONE LAVORI, FIRMA CONTRATTO) • LAVORI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO DEL VERSANTE SAN SILVERIO (AGGIUDICAZIONE LAVORI, FIRMA CONTRATTO) 	<p>LL.PP/notifiche effettuate= 100%; rispetto tempi e modalità rendicontazione pronti interventi</p>	31/12/2017	Filippini	
<p>3</p> <p>AMMINISTRATIVA</p> <p>SEGRETERIA</p>	<p>ASSISTENZA PRATICHE BONUS GAS/ENERGIA E FONDI DI SOSTEGNO: Un numero sempre maggiore di cittadini richiede l'accesso ad agevolazioni quali il bonus gas, il bonus energia ed il Fondo di Sostegno al disagio economico ed agli affitti. Si ritiene di potenziare l'attività dell'ufficio segreteria erogando ai cittadini che ne abbiano diritto e ne facciano richiesta un servizio continuativo di assistenza alla richiesta dei bonus GAS ede Energia ed alle altre agevolazioni erogate a livello regionale, quali il FSA ed il Fondo di sostegno al disagio economico.</p>	MA	Q	<p>Utenti che richiedono assistenza</p>	<p>Si è provveduto all'inserimento dati di n. 16 domande di bonus energia elettrica (controllo documentazione e verifiche di ammissibilità). Si è provveduto all'inserimento dati di n. 16 domande di bonus gas. (controllo documentazione e verifiche di ammissibilità). Tutte le domande sono state accettate positivamente dal sistema SGATE - ANCI - Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche.</p>	<p>completamento di tutte le pratiche presentate, dopo le opportune verifiche di ammissibilità, nei termini assegnati.</p>	31/12/2017	Filippini	

4	AMMINISTRATIVA SEGRETERIA	MI	A	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto PTPC 2016-2018 e procedimenti analizzati nel 2015	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio. Predisposizione PTPC 2018-2020	31.12.2017	Filippini	
5	AMMINISTRATIVA TUTTI	MA	A	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.03.2017 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Tempistica monitoraggi sarà indicata da ANAC	Tutti i dipendenti amministrativi	
6	AMMINISTRATIVA	SV	A	Approvazione atti		Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e accessom generalizzato	31.12.2017	Filippini	
7	RAGION	S	S	n° dipendenti	Ultimo rinnovo anno 2009	Liquidazione arretrati dipendenti	31.12.2017	Martinoli	

COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2016:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019;

TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO: Il D.lgs 97/2016 ha introdotto nel nostro ordinamento l'accesso civico generalizzato. I cittadini potranno richiedere non solo gli atti e i dati che sono obbligati a pubblicare ((accesso civico semplice) ma anche tutti gli atti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso generalizzato) fatto salvo i limiti previsti dalla normativa

CCNL : Applicazione rinnovo contrattuale enti locali

8	AMMINISTRATIVA	<p>SICUREZZA ICT NELLA P.A. : Adozione di standard minimi di prevenzione e reazione a eventi cibernetici - progressiva verifica e adeguamento in termini di sicurezza informatica -Con la circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale del 17 marzo 2017 sono stati fissati i criteri di base ai quali ogni pubblica amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve essere conforme, in termini tecnologici, organizzativi e procedurali entro il 31.12.2017</p>	S E	Implementazione della sicurezza informatica		<p>Il responsabile dei sistemi informativi e il responsabile legale dovranno firmare digitalmente con marcatura temporale il modulo di implementazione che sarà conservato e, in caso di incidente informatico, trasmesso insieme con la segnalazione dell'incidente stesso al Cert-Pa (la struttura che opera all'interno dell'Agenzia ed è preposta al trattamento degli incidenti di sicurezza informatica x le PA).</p>	31.12.2017	Filippini - Achille	
---	----------------	---	--------	---	--	---	------------	---------------------	--

9	TECNICO	<p>RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE SERVIZIO IDRICO: Il servizio idrico di Zavattarello è gestito ancora per una parte del 2016 in economia da parte del Comune, anno del definitivo subentro di Pavia Acque nella titolarità della gestione del servizio. Si rende pertanto necessario procedere entro il 30/06/2016 all'emissione delle bollette per l'anno 2015 ed entro fine anno all'emissione delle bollette di conguaglio, fino al termine ultimo della gestione comunale. Si rende altresì necessario procedere all'ultima lettura diretta dei contatori alleciti all'acquedotto comunale, in accordo ed in contemporanea con gli incaricati indicati da Pavia Acque.</p>	MA	<p>Bollettazione e verifica di circa 850 bollette;</p>	<p>Letture contatori effettuata dai tecnici di ASM Voghera. Il dipendente Cavalleri ha proseguito senza completare la lettura dei contatori degli utenti non reperiti dall'ASM. Obiettivo raggiunto al 70% per il dipendente. Ghilliani : Si è provveduto all'emissione della bollettazione dell'acquedotto relativa all'anno 2015 e all'inizio del 2017 la bollettazione 2016, nonché alla spedizione di circa 860 bollette comprensive di lettere accompagnatorie e alla compilazione dei bollettini postali relativi alla rateizzazione delle bollette stesse. Si è provveduto quindi al controllo e alla registrazione dei relativi pagamenti. Inoltre sono stati spediti i solleciti riguardanti tutti gli utenti morosi fino all'anno 2015</p>	<p>Completare l'emissione delle bollette, dei solleciti e la rendicontazione sino al subentro, con effettuazione della lettura di conguaglio finale e gestione dei relativi pagamenti.</p>	31.12.2017	<p>lettura contatori: Cavalleri Bollettazione, controllo e invio solleciti: Ghilliani</p>	
10	UTC	<p>POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO SALE ANTIGHIACCIO NEI MESI INVERNALI. Il Comune di Zavattarello è dotato di una rete viaria molto ampia che collega il capoluogo ad oltre venti frazioni, di cui diciotto abitate stabilmente. Per questa ragione risulta spesso difficile nei mesi invernali garantire in tempi rapidi un efficiente servizio di pulitura e di spargimento di sale lungo le strade comunali. Le limitazioni di bilancio, d'altra parte, non consentono di appaltare totalmente il servizio a ditte esterne. L'obiettivo consiste nell'accelerazione dei tempi di pulitura delle strade comunali di competenza, che devono risultare sgombrare al massimo entro le ore 10,00 antimeridiane. Il servizio deve essere attivato ogni qualvolta lo strato nevoso superi i cinque centimetri di spessore e deve concludersi entro quattro ore. Nello stesso arco di tempo bisogna garantire la pulitura degli accessi al cimitero, alle</p>	MA	<p>Velocizzazione e miglioramento efficienza del servizio di sgombero neve</p>	<p>OBBIETTIVO SOSPESO IN QUANTO NON SI SONO VERIFICATE PRECIPITAZIONI NEVOSE CONSISTENTI - Sono stati comunque garantite la pulitura a mano degli accessi a scuole, palestra, rsa e cimitero.</p>	<p>Garantire tempi e passaggi collegati al n° e alla quantità di precipitazioni nevose;</p> <p>Completamento pulitura a mano degli accessi a scuole, palestra, rsa e cimitero entro 4 dal deposito di un manto nevoso superiore ai 5 cm.</p>	31.12.2017	<p>Novantini - Stefanone</p>	

<p>II UTC</p>	<p>MANUTENZIONE COSTANTE SERVIZIO ACQUEDOTTISTICO. Il comune di Zavattarello gestisce in economia il servizio idrico integrato ed ha in carico direttamente la manutenzione della rete acquedottistica, che è soggetta periodicamente a guasti dovuti principalmente all'azione di movimenti franosi che causano il danneggiamento delle tubazioni, con conseguente pericolo di esaurimento delle riserve idriche. L'obiettivo consiste nell'intervento tempestivo, anche in giorno festivo e nella riparazione del/guasto/guasto/i nell'arco della giornata. Per i tempi di riparazione si tiene conto dell'ubicazione del guasto e di conseguenza della maggiore o minore facilità di individuazione dello stesso e di intervento: in caso di guasto non visibile e/o in aperta campagna si pone l'obiettivo di due giorni dall'individuazione della perdita/guasto.</p>	<p>MA E</p>	<p>Velocizzazione riparazione acquedotto</p>	<p>Anno 2016: n. 35 interventi di manutenzione ordinaria e n° 128 straordinaria di cui, n° 12 nel Centro abitato e gli altri in campagna Attivazione degli interventi entro un'ora dalla segnalazione. Le riparazioni sono per la maggior parte eseguite in giornata, tranne nei casi di particolare complessità, che richiedono il prolungamento delle operazioni per più giorni</p>	<p>Anno 2017: n. interventi per guasti = Tempo riparazione guasti = n° interventi di manutenzione a serbatoi di accumulo, stazione di pompaggio e punti di captazione =</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Novantini -</p>	
<p>12 TECNICA</p>	<p>LL.PP RAZIONALIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI E DEGLI SPAZI CIMITERIALI : Nella gestione del cimitero di Zavattarello è emersa la problematica che le concessioni di numerosi loculi, dopo il periodo previsto di sepoltura, non vengono più rinnovate. Nell'anno 2010 si è iniziato a regolarizzare la gestione dei loculi non solo per finalità economiche ma anche al fine di limitare il ricorso all'ampliamento del cimitero con le conseguenze negative di impatto sul paesaggio.</p>	<p>MA A</p>	<p>Rapporto n° concessioni scadute/n° concessioni rinnovate e n° loculi liberati</p>	<p>Concessione scadute da terra o da loculi = n.15 di cui Concessioni tombe nella terra scadute con esumazioni effettuate e quindi loculi liberati = n.2 Concessioni nei loculi scadute = n. 13 che si suddividono in: Estumulazioni effettuate e quindi loculi liberati = n.11 Rinnovo Concessioni = n.2 INCASSO PER ESTUMULAZIONI DA TOMBE A TERRA=€ 700,00 INCASSO PER LE ESTUMULAZIONI DA LOCULI = € 2.670,00 INCASSO PER CONCESSIONI OSSARI IN SEGUITO AD ESTUMULAZIONI € 600,00 INCASSO PER RINNOVO CONCESSIONE LOCULI SCADUTI=€ 2.500,00 TOTALE € 23.170,00</p>	<p>Entrate per estumulazioni e ed eventuali rinnovi pari ad €: 15.000</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Marini --- Novantini per quanto riguarda il n. di loculi liberati</p>	

13	TECNICA	COMMERCIO E VIGILANZA	GESTIONE TOSAP commercio ambulante ed in sede fissa. Lotta all'evasione ed all'evasione della tassa.	MI A	Ammontare di TOSAP per spunta raccolta	Sono stati introiettati dall'A.C. circa € 900,00	Media 3 spuntisti alla settimana x 40 settimane = circa 120 presenze x € 5,00 a presenza circa = Si prevede un'entrata di almeno € 850,00 circa	31.12.2017	Cavalleri	
14	AMMINISTRATIVA	P.L. / TRIBUTI	GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE: L'obiettivo si prefigge di garantire il pieno recupero delle sanzioni amministrative irrogate.	SV Q	% incasso sanzioni amministrative su totale multe emesse	Anno 2016: incasso sanzioni irrogate / totale multe emesse = 1	Anno 2017: % sanzioni incassate / multe emesse = 65% ; almeno 1.000 euro.	22/12/2017	Cavalleri / Martino	
15	AMMINISTRATIVA	POLIZIA LOCALE	PROGETTO VIABILITA' - Si prefigge di estendere la fascia oraria settimanale di controllo della viabilità da parte dell'agente di polizia locale, con particolare riguardo ai mesi estivi, attraverso servizi programmati e puntuali di controllo del traffico veicolare nel centro abitato principale, nonché dei posteggi e delle fermate.	SV Q	Controlli effettuati	n. 40 servizi di controllo viabilità eseguiti con particolare riferimento al pattugliamento durante le manifestazioni concordate con l'A.C.	anno 2017: almeno 50 ore, concentrate nel fine settimana, tra maggio e settembre.	01/10/2016	Cavalleri	
16	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA/DEMOGRAFICI	PASSAGGIO DALLA GESTIONE ASSOCIATA ALL'UNIONE DEI COMUNI: Si prevede in corso d'anno di recedere dalle vigenti convenzioni per la gestione associata delle dieci funzioni fondamentali attualmente in essere con la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese e di entrare nell'unione dei Comuni del Tidone Pavese. A tal fine bisogna gestire il passaggio nel migliore dei modi, predisponendo i necessari atti nella maniera più corretta e partecipando ad eventuali incontri e riunioni con i dipendenti e gli amministratori dei comuni interessati.	SV A	Ingresso nell'Unione dei Comuni del Tidone Pavese	Attualmente sono in essere 10 convenzioni per la gestione associata di altrettante funzioni fondamentali.	Predisposizione degli atti di recesso dalle convenzioni in essere e degli atti per l'ingresso nell'Unione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio, nei tempi indicati dall'Amministrazione Comunale. Partecipazione alle riunioni tecniche indette, sulla base delle competenze d'ufficio.	01/01/2017	Tutti i dipendenti amministrativi - DIRETTRICE CASA RIPOSO	

<p>17</p> <p>TECNICA</p> <p>ACQUEDOTTO</p> <p>Monitoraggio attività e aggiornamento manuale autocontrollo e qualità acquedotto: l'obiettivo consiste nella compilazione tempestiva delle schede di monitoraggio e di autocontrollo inserite nel manuale dell'acquedotto comunale, nella verifica della puntualità dei controlli e nella sollecitazione, in caso di eventuali ritardi, dei soggetti deputati allo svolgimento delle diverse attività, in special modo della ditta incaricata di effettuare i controlli sulla qualità dell'acqua erogata</p>	<p>MA</p> <p>Q</p> <p>Verifica controlli batteriologici e chimici dell'acqua. Rispetto tempestiva, aggiornamento schede e chiamata ditta controlli;</p>	<p>2016: E' stata effettuata la compilazione tempestiva (mensile) delle schede di monitoraggio e di autocontrollo inserite nel manuale dell'acquedotto comunale, e la verifica della puntualità dei controlli, da parte della ditta incaricata, sulla qualità dell'acqua erogata, con richieste preventive alla ditta stessa..</p>	<p>Aggiornamento su base mensile delle schede di manutenzione dell'acquedotto; verifica</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Marini</p>	
<p>18</p> <p>AMMINISTRATIVA</p> <p>DEMOGRAFICI - TRIBUTI</p> <p>Gestione acquisti tramite CONISP e acquisti verdi</p>	<p>MA</p> <p>S</p> <p>Acquisti mediante CONISP prodotti per ufficio, pulizia e cancelleria Incremento acquisti verdi</p>	<p>2016: Gli acquisti effettuati sul portale MEPA nel corso dell'anno 2016 sono stati 31</p>	<p>Reperimento dei beni di consumo (cancelleria, prodotti per uffici, prodotti pulizia, DPA) tramite CONISP e mantenimento della percentuale di acquisti verdi (carta per fotocopie, toner)</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Martinoli</p>	
<p>19</p> <p>AMMINISTRATIVA</p> <p>DEMOGRAFICI - TRIBUTI</p> <p>PARREGGIO DI BILANCIO Rispetto dell'obbligo del pareggio di bilancio con relative certificazioni e rispetto della tempistica</p>	<p>MA</p> <p>E</p> <p>Rispetto pareggio di bilancio</p>	<p>Effettuati i monitoraggi previsti</p>	<p>Almeno 3 monitoraggi Monitoraggio al 31.12 con rispetto saldo finale</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Ghillani</p>	
<p>20</p> <p>SOCIALE</p> <p>RSA</p> <p>Gestione protocolli qualità e non conformità - mantenimento certificazione qualità</p>	<p>MA</p> <p>Q</p> <p>N° difformità riscontrate; n° azioni di miglioramento/ripristino conformità intraprese</p>	<p>Nel corso dell'anno 2016 sono stati compilati n. 11 rapporti di non conformità. In data 5.01.2017 il Comitato di Certificazione ha trasmesso il rinnovo del certificato di conformità secondo la norma ISO 9001:2008 e il ° rinnovo del certificato di conformità secondo la norma UNI 10881.</p>	<p>Mantenimento certificazione qualità anno 2017</p>	<p>31.12.2017</p>	<p>Giannini</p>	

21	SOCIALE	RSA Servizio di effettuazione prelievi ematici presso Ambulatorio Medico della RSA comunale; raccolta, trasporto e consegna delle provette presso il Laboratorio Analisi dell'Ospedale di Varzi.	MA Q Tempistica consegna provette	Sono state effettuate n° 44 consegne di provette presso il laboratorio del' H. di Varzi tenendo considerazione le giornate effettive di erogazione del Servizio prelievi ematici.	Consegna di provette con cadenza settimanale entro le ore 9,30 in effettuate tenendo in considerazione le giornate effettive di erogazione del Servizio prelievi ematici.	31.12.2017	Giusperti	
22	SOCIALE	RSA Mantenimento e diversificazione Piano di Animazione ospiti	MA Q n. uscite per gli ospiti in grado di spostarsi; momenti animazione interna	<p>Nell'anno 2016 sono state organizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° 7 uscite con accompagnatori, parenti e volontari (2 al Caffè della piazzetta, Vivai di Montà, Bar Ginepro, Locanda del castello, Magazzino dei ricordi, Barino di Castello) - n° 5 momenti di animazione interna. - n° 2 laboratori creativi: a) una volta al mese laboratorio di cucina. b) Orto in vaso; - n° 3 concerti: concerto di primavera, concerto di Romanelli e concerto di Natale. <p>Per gli ospiti non autosufficienti sono stati svolti di piani di animazione diversificati</p>	Organizzazione di almeno n. 5 uscite per gli ospiti in grado di spostarsi; organizzare almeno 5 momenti di animazione interna. Diversificazione dei piani di animazione per gli ospiti a seconda del grado di autosufficienza	31.12.2017	Giusperti	

23	FINANZIARIA RAGIONERIA	TASI e IMU: SERVIZIO DI ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE: L art.1 c.688 L.147/2013 prevede che i Comuni devono assicurare i servizi di assistenza al contribuente comprensivi della compilazione di bollettini di pagamento su richiesta del contribuente stesso.	MA A	n° contribuenti assistiti	Come previsto dall' art. 1 c. 688 L. 147/2013 anche il comune di Zavattarello ha assicurato assistenza ai contribuenti tramite la ricerca, il calcolo e la compilazione dei modelli F24 per il pagamento dei tributi. Sono stati assistiti circa 184 persone su circa 1000 contribuenti. Sono stati emessi e spediti n. 124 avvisi relativi all' imu anno 2012. Sono stati assistiti tutti i contribuenti sia di persona sia telefonicamente.	n° contribuenti / n° contribuenti assistiti	31.12.2017	Martinoli
24	S O C I A L E	FASAS: compilazione delle scale di valutazione delle attività quotidiane (scala di Barthel) per tutti gli ospiti della RSA e Scala ADL per gli utenti CDI, necessarie per misurare il livello di autonomia ai fini della predisposizione dei progetti individuali (PI) e dei piani assistenziali individuali (PAI); la compilazione deve essere effettuata entro 7 giorni dall'ingresso di un nuovo ospite/utente, in caso di variazioni sostanziali del livello di autonomia durante la permanenza in RSA/CDI e comunque con cadenza semestrale per ogni ospite (generalmente nel mese di novembre e maggio)	MA Q	n. di schede Barthel e ADL compilate	Gianuzzi : 3 ADL e 8 Barthel Manfredi: 11 Barthel Matti: 11 ADL e 11 Barthel Varni: 1 ADL e 10 Barthel	n. di schede Barthel e ADL compilate per singolo operatore in base all'elenco nominativo assegnato	31.12.2017	Gianuzzi Manfredi Matti Varni
25	S O C I A L E	Posizionamento, raccolta ed archiviazione dei prospetti mensili di monitoraggio presenti nelle camere degli ospiti della RSA	MA Q	collocazione ad inizio mese di riferimento dei prospetti nelle camere degli ospiti, raccolta e posizionamento a fine mese dei prospetti mensili nelle apposite scatole di archiviazione con indicazione del mese e anno di riferimento	archiviazione prospetti mensili dei mesi di agosto/settembre/ottobre/novembre/di dicembre.	archiviazione di tutti i prospetti mensili da gennaio 2017	31.12.2017	Gianuzzi Manfredi Matti Varni

S O C I A L E	R S A A	Azioni di miglioramento delle prestazioni OSS; implementazione piano di lavoro operatori: pulizia e sanificazione carrelli igiene durante il turno notte	MA Q	Q	pulizia e sanificazione dei carrelli igiene dei due nuclei con compilazione del relativo prospetto di controllo	Effettuate le pulizie e la sanificazione carrelli igiene durante il turno notte come riportato nel prospetto di controllo	n. di pulizie effettuate in base alla turnistica mensile assegnata agli operatori nel turno Notte	31.12.2017	Gianuzzi Manfredi Matti Varni	
S O C I A L E	R S A A	Azioni di miglioramento delle prestazioni OSS; implementazione piano di lavoro operatori: pulizia e sanificazione carrelli igiene durante il turno notte	MA Q	Q	pulizia e sanificazione dei carrelli igiene dei due nuclei con compilazione del relativo prospetto di controllo	Pulizia senza sanificazione programmata.	n. di pulizie effettuate in base alla turnistica mensile assegnata agli operatori nel turno Notte	31.12.2017	Gianuzzi Manfredi Matti Varni	

Il Sindaco

Legenda «**OBIETTIVI**»: MA -Mantenimento di obiettivi di miglioramento o sviluppo con maggiore, prevalente e concreto impegno del personale. MI - Miglioramento attività correnti. SV - Sviluppo. TR - Trasversale

Legenda «**INDICATORI**»: T - Temporale. S - Spesa. A - Attività. E - Efficienza/Efficacia. Q - Qualità