

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**ALLA DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Alla Preg.ma  
**CECCARONI CLAUDIA**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato:

**CECCARONI CLAUDIA (FUNZIONARIO AMM.VO-FINANZIARIO)**

**Anno 2024**

- 1) Predisposizione conteggi per determinazione fondo per le risorse decentrate (20%);
- 2) Predisposizione conto annuale del Personale (20%);
- 3) Gestione amministrativa Tirocini Formativi e CAV (30%);
- 4) Gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente (30%).

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

*Per ricevuta e accettazione*

*Lì, \_\_\_\_\_*

*LA DIPENDENTE – Ceccaroni Claudia*

\_\_\_\_\_

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**ALLA DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Alla Preg.ma  
**ORIOLI DONATELLA**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**ORIOLI DONATELLA (ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE)**

**Anno 2024**

- 1) Coordinamento con ufficio di Staff e Direzione (20%);
- 2) Gestione e aggiornamento sito internet (pubblicazione atti e documenti) (20%);
- 3) Gestione amministrativa servizi extraresidenziali e accoglienza profughi (20%);
- 4) Gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni sul portale PERLA-PA (20%);
- 5) Gestione adempimento e aggiornamento Portale del Tesoro (M.E.F.) inserimenti periodici di quanto detenuto negli applicativi "IMMOBILI" "CONCESSIONI" "PARTECIPAZIONI" (10%);
- 6) Aggiornamento periodico dati dell'Ente al sito INDICEPA.GOV.IT - IPA indice delle pubbliche amministrazioni (10%).

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

*Per ricevuta e accettazione*

*Li, \_\_\_\_\_*

*LA DIPENDENTE – Orioli Donatella*

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

---

**ALLA DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Alla Preg.ma  
**MAMI MILENA**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**MAMI MILENA (SPECIALISTA SOCIO EDUCATIVO presso il Centro per le famiglie)**

**Anno 2024**

- 1) Realizzazione Festa cittadina a Cesenatico (30%);
- 2) Progettazione e organizzazione Fondo Straordinario Regionale (40%);
- 3) Organizzazione e coordinamento Insieme contro la violenza V annualità (10%);
- 4) Organizzazione e coordinamento settimana Pedagogica (20%);

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

*Per ricevuta e accettazione*

*Li, \_\_\_\_\_  
LA DIPENDENTE - Mami Milena*

---

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**AL DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Al Preg.mo  
**ANTONELLI ANDREA**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**ANTONELLI ANDREA (SPECIALISTA SOCIO EDUCATIVO)**  
**Anno 2024**

- 1) Coordinamento gestione portale GEPI - reddito di cittadinanza (10%);
- 2) Definizione e modulazione patti di inclusione inerenti al reddito di cittadinanza (15%);
- 3) Coordinamento e verifica progetto Gol (25%);
- 4) Coordinamento equipe multiprofessionale per elaborazione progetti individuali (25%);
- 5) Coordinamento equipe Assistenti sociali dedicati ai progetti relativi al reddito di cittadinanza (25%).

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

*Per ricevuta e accettazione*  
Lì, \_\_\_\_\_

*LA DIPENDENTE – Antonelli Andrea*

---

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**ALLA DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Alla Preg.ma  
**ARNESE MILENA**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento al colloquio telefonico intercorso con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**ARNESE MILENA (ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE)  
Anno 2024**

- 1) Rendicontazione Pon e Fondo Povertà (40%);
- 2) Gestione e attivazione servizi legati a fondo povertà (25%);
- 3) Monitoraggio e controllo di gestione delle risorse legate al fondo povertà (35%).

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

*Per ricevuta e accettazione*

*Lì, \_\_\_\_\_*

*LA DIPENDENTE – Arnese Milena*

---

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**AL DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Al Preg.mo  
**BATTISTINI MATTIA**

*SEDE*

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**BATTISTINI MATTIA (ASSISTENTE SOCIALE)  
Anno 2024**

- 1) Gestione portale GEPI – assegno di inclusione e relativa formazione (30%);
- 2) Definizione e modulazione patti di inclusione inerenti all'assegno di inclusione (35%);
- 3) Monitoraggio delle azioni previste all'interno dei patti per l'inclusione inerenti all'assegno di inclusione (35%).

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

Per ricevuta e accettazione

Lì, \_\_\_\_\_

LA DIPENDENTE – *Battistini Mattia*

\_\_\_\_\_

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**ALLA DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Alla Preg.ma  
**CASADEI FRANCESCA**

*SEDE*

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**CASADEI FRANCESCA (EDUCATRICE PROFESSIONALE)  
Anno 2024**

- 1) Gestione portale GEPI - assegno di inclusione e relativa formazione (30%);
- 2) Definizione e modulazione patti di inclusione inerenti all' assegno di inclusione (35%);
- 3) Monitoraggio delle azioni previste all'interno dei patti per l'inclusione inerenti all'assegno di inclusione (35%);

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

Per ricevuta e accettazione

Lì, \_\_\_\_\_

LA DIPENDENTE – *Casadei Francesca*

\_\_\_\_\_

Azienda pubblica di Servizi alla Persona  
**A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)

**ALLA DIPENDENTE  
DELL'ASP DEL RUBICONE**  
non titolare di Incarichi di EQ  
Alla Preg.ma  
**DONINI MARINA**

SEDE

**OGGETTO: Comunicazione Obiettivi assegnati per l'anno 2024.**

In riferimento all'incontro intervenuto con la S.V. in data 04/06/2024 ed al verbale del Nucleo di Valutazione Interno (costituito dal Direttore Generale dell'Ente), dello stesso 04/06/2024, la presente per comunicare gli obiettivi assegnati alla dipendente in indirizzo per il periodo indicato

**DONINI MARINA (COORDINATRICE)  
Anno 2024**

- 1) Segreteria e accoglienza dell'utenza che partecipa alle attività del Centro famiglie (30%);
- 2) Realizzazione progetto SOS baby sitter: organizzazione, selezione e verifica degli elenchi di baby setter disponibili sul territorio distrettuale. Gestione dell'incrocio domanda offerta del servizio di Baby Sitter (40%);
- 3) Informafamiglie: ricerca, organizzazione e inserimento delle informazioni utili e attività rivolte a famiglie e bambini del territorio. Realizzazione della Newsletter mensile (20%);
- 4) Affiancamento attività, organizzazione e gestione gruppi percorso post parto (10%).

Si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro.

Cordiali Saluti.

IL DIRETTORE  
*Manuele Broccoli*

*Per ricevuta e accettazione*

Lì, \_\_\_\_\_

*LA DIPENDENTE - Donini Marina*

---