

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

San Mauro Pascoli, 05/06/2025

Alla Preg.ma Signora

Capellini Katiuscia

SEDE SAN MAURO PASCOLI

**Oggetto: definizione obiettivi anno 2025 per – responsabile Area dei servizi "in staff"
alla Direzione: servizi affari giuridici, appalti e contratti"**

Si comunica che, con determina n.62 del Direttore Generale del 09/05/2025, conformemente alle indicazioni impartite dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Rubicone, giusta delibera Verbale n.2/2025 del 08/05/2025 oggetto nr.2 le sono stati assegnati, per il periodo 01 gennaio 2025 - 31 dicembre 2025, i seguenti obiettivi

1. Collaborazione alle attività del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore in relazione agli affari giuridici, appalti e contratti dell'Ente nel periodo – PESO 30%;
2. Aggiornamento e verifica del rispetto delle misure minime previste dalla normativa vigente in materia di privacy- PESO 20%;
3. Aggiornamento e verifica del rispetto delle misure previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro – PESO 20%;
4. Predisposizioni atti per la regolare tenuta e l'aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" dell'Asp del Rubicone in base a quanto previsto dalla normativa vigente - PESO 15%;
5. Gestione e aggiornamento sistemi informativi (software e hardware) ASP del Rubicone – PESO 15%.

Con fiducia che realizzerà gli obiettivi assegnati, viste le competenze e le capacità che la contraddistinguono, si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro e porgere i più cordiali saluti.

Il Direttore

Broccoli Manuele

(Documento firmato digitalmente)

Per ricevuta e accettazione

Lì, _____

LA DIPENDENTE – Capellini Katiuscia

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

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

San Mauro Pascoli, 12/05/2025

Alla Preg.ma Signora

Angiolini Sandra

SEDE SAN MAURO PASCOLI

Oggetto: definizione obiettivi anno 2025 per – responsabile servizi finanziari, amministrativi e controllo di gestione (Ufficio servizi finanziari e controllo di gestione, affari generali, segreteria e protocollo)

Si comunica che, con determina n.62 del Direttore Generale del 09/05/2025, conformemente alle indicazioni impartite dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Rubicone, giusta delibera Verbale n.2/2025 del 08/05/2025 oggetto nr.2 le sono stati assegnati, per il periodo 01 gennaio 2025 - 31 dicembre 2025, i seguenti obiettivi

1. Predisposizione del Piano Programmatico, del Bilancio pluriennale di previsione, del Bilancio economico preventivo, del documento di budget, del piano degli investimenti triennale, della relazione illustrativa al bilancio annuale di previsione - PESO 25%;
2. Predisposizione del Bilancio consuntivo (conto economico e stato patrimoniale), della nota integrativa e della relazione sulla gestione relativa all'anno di riferimento - PESO 25%;
3. Elabora e propone al Direttore le relazioni che attengono al settore di sua competenza per la predisposizione del bilancio sociale (il bilancio sociale 2024, dovrà essere redatto nel 2025) - PESO 10%;
4. Elaborazione dei report quadrimestrali sull'andamento economico dell'Azienda da sottoporsi al Consiglio di Amministrazione -PESO 10%;

In particolare:

Contabilità e organizzazione servizio economico finanziario;

- Monitoraggio costante del budget di spesa assegnati ai responsabili dei servizi, anche in rapporto alle entrate effettive in corso d'anno e, in caso di verifica di mancato rispetto, pronta informativa al Direttore e al Consiglio di Amministrazione - PESO 10%;
- Monitoraggio e gestione crediti commerciali Piattaforma Area RGS- PESO 5%;
- Tenuta e stampa registri contabili obbligatori - PESO 5%;

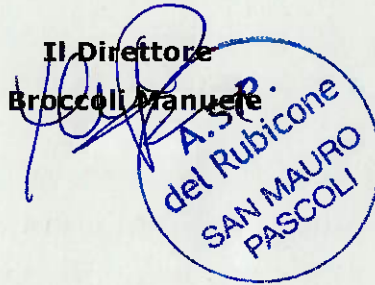
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
A.S.P. DEL RUBICONE

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

- Aggiornamento costante degli acquisti, degli spostamenti e delle dismissioni dei beni mobili inventariati -PESO 5%;
- Gestione delle dichiarazioni degli adempimenti obbligatori per la gestione di attività commerciali - PESO 5%.

Con fiducia che realizzerà gli obiettivi assegnati, viste le competenze e le capacità che la contraddistinguono, si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro e porgere i più cordiali saluti.

Il Direttore
Broccoli Manuele



Per ricevuta e accettazione

Li, _____

LA DIPENDENTE – Angiolini Sandra

A.S.P. DEL RUBICONE

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Sede legale e amministrativa: Via Manzoni n. 19 - 47030 San Mauro Pascoli (FC)

San Mauro Pascoli, 12/05/2024

Alla dipendente

ZACCHERINI SIMONA

C/O sede lavoro

Oggetto: definizione obiettivi anno 2025 per Responsabile servizio sub-committenza e altri progetti dell'Azienda.

Si comunica che, con determina n.62 del Direttore Generale del 09/05/2025, conformemente alle indicazioni impartite dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Rubicone, giusta delibera Verbale n.2/2025 del 08/05/2025 oggetto nr.2 le sono stati assegnati, per il periodo 01 gennaio 2025 - 31 dicembre 2025, i seguenti obiettivi

1. Coordinamento esercizio dell'attività di sub-committenza dei servizi accreditati per anziani- PESO 45%;
2. Coordinamento esercizio dell'attività di sub-committenza dei servizi accreditati per disabili- PESO 25%;
3. Gestioni progetti contratto di Servizio Unione Rubicone e Mare 30%;

Con fiducia che realizzerà gli obiettivi assegnati, viste la competenza e le capacità che la contraddistinguono, si coglie l'occasione per augurarLe buon lavoro e porgere i più cordiali saluti.

IL DIRETTORE
Broccoli Manuele



Per ricevuta e accettazione

Li, _____

LA DIPENDENTE – Zaccherini Simona