**FORMAT RELAZIONE ATTIVITA’**

**PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2021 E CONFRONTO CON LO STESSO PERIODO DELL’ANNO 2020**

**UNITA’ OPERATIVA:**

**DIRETTORE/RESPONSABILE STRUTTURA:**

**PERIODO DI RIFERIMENTO**

**ATTIVITA’ POSTE IN ESSERE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO**

**DATI DI ATTIVITA’ DI PERIODO E CONFRONTO CON L’ANNO PRECEDENTE**

**DOTAZIONE ORGANICA (\*)**

Dovranno essere riportate per il personale in dotazione nel periodo di riferimento le seguenti informazioni

* Matricola
* Cognome
* Nome
* Qualifica professionale
* Incarico professionale in caso di dirigente
* Categoria in caso di personale del comparto

(\*) il dato consente al Controllo di Gestione di verificare, in procedura, la corretta allocazione delle risorse umane ai centri di costo afferenti al CdR.

**PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA**

**ANALISI DELLE CRITICITA’**

**PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO**

**RENDICONTAZIONE OBIETTIVI A BUDGET**

Allegare:

* ***la scheda Excel relativamente alle attività di propria competenza (vedi “Format dati di attività allegato)***
* ***la scheda di budget 2021 specificando per ciascun obiettivo assegnato il risultato raggiunto e la motivazione dell’eventuale mancato raggiungimento.***