



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"Giorgio Gasparini" – Vignola (MODENA)

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI SOCI:

Unione Terre di Castelli e Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di
Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro,
Spilamberto, Vignola, Zocca.

MODIFICA ED INTEGRAZIONE
IL PIANO DELLA PERFORMANCE

-

2015 – 2016 – 2017

Allegato A alla

Delibera Amministratore Unico n. 20 del 28/09/2015

Premessa

L'Assemblea dei Soci con delibera n. 9 del 30/07/2015 ha approvato il Piano programmatico 2015– 2016; il Bilancio pluriennale di previsione 2015 – 2016 e il Bilancio economico preventivo con allegato il Documento di Budget 2015, questi documenti sono coordinati con il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2015-2017 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 30/01/2015.

In quest'ultimo documento di programmazione è riportato nei capitoli 1 – 7 – 8 il contenuto e i riflessi della Delibera n. 1/2014 del Comitato di Distretto "Programma di riordino delle forme pubbliche di gestione dei servizi Sociali e Socio sanitari di cui alla L. Regionale del 26 luglio 2013 n. 12: individuazione unitarietà della gestione pubblica nel distretto sanitario di Vignola" nella quale si stabilisce l'unificazione gestionale di tutti i servizi socio-sanitari pubblici del territorio nell'Unione Terre di Castelli, prevedendo così il superamento della gestione ASP entro il 31/12/2014, data successivamente rinviata ai primi mesi del 2015.

Come ben illustrato nel Piano tale decisione ha necessariamente comportato che il Piano della Performance, da approvarsi a gennaio 2015, potesse tenere in considerazione solo in parte i possibili scenari che nel corso dell'anno avrebbero potuto modificare e sicuramente maggiormente dettagliare le azioni e quindi gli obiettivi strategici ed operativi per portare a compimento le decisioni assunte dal Comitato di distretto.

Si è quindi ritenuto di attuare quanto previsto dall'Art. 10 comma 3 del D.Lgs 150/2009, circa la necessità di modificare il piano della performance quando intervengano durante l'esercizio variazioni agli obiettivi definiti, considerando che a far data dal mese di maggio u.s. si è avviata la progettazione, le azioni e gli accordi volti a costruire un percorso di passaggio dei servizi gestiti dall'ASP verso l'Unione.

Il percorso intrapreso ha determinato la necessità di modificare due degli obiettivi già inseriti nel Piano della Performance 2015-2017 ovvero:

- l'obiettivo Trasversale n. A3 collegato alle azioni di "Riordino", in conseguenza delle decisioni (e delle azioni conseguenti) sopra esposte, che trova ora una sua declinazione maggiormente operativa con soggetti ed azioni specifici;
- l'obiettivo di Area Servizi Amministrativo n. AA3 "Istituzione e sviluppo del servizio Patrimonio" che necessita di integrazione in quanto si è realizzato un importante accordo tra l'Unione di Comuni Terre di Castelli, il Comune di Guiglia e l'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative alla gestione del patrimonio, il quale incide direttamente sulle modalità di raggiungimento del suddetto obiettivo.

e di inserire un nuovo obiettivo operativo di Area Amministrativa n. AA5 che nasce dai contenuti dell'accordo in corso di approvazione tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Vignola e l'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative al Servizio Provveditorato dell'unione e del Comune di Vignola, detto accordo infatti realizza una prima concreta tappa del percorso di passaggio dei servizi dall'Azienda all'Unione andando a modificare già nell'immediato la struttura dell'Area Servizi Amministrativi Aziendale.

A seguire sono quindi inserite le schede A3 e AA3 che vanno a sostituire quelle approvate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 30/01/2015 e allegate al Piano della Performance 2015-2017 e la scheda AA5 risulta invece un progetto aggiunto.

Rimangono confermati tutti gli altri obiettivi strategici ed operativi del vigente Piano della performance.

OBIETTIVI MODIFICATI

OBIETTIVO TRASVERSALE

Scheda obiettivo n. A3		Ambito di performance organizzativa: a)			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili
Area strategica		AZIONI TRASVERSALI ASSE "A"			
Obiettivo strategico		<p>Dare attuazione a tutte le azioni che verranno previste in conseguenza della decisione assunta con le Deliberazioni del Comitato di Distretto n. 1 e 2 del 2014 e n. 9 del 2015 che individuano l'Unione "Terre di Castelli" quale soggetto gestore pubblico dei servizi socio sanitari e socio assistenziali del Distretto di Vignola, e stabiliscono "de facto" il superamento dell'ASP per incorporazione nell'Unione Terre di Castelli. Il primo effetto delle azioni di riordino sopra enunciate è rappresentato dalla decisione assunta dal Comitato di Distretto con delibera n. 9 del 18/12/2014 "Organizzazione del servizio di assistenza domiciliare e sperimentazione di un progetto rivolto a persone affette da demenza – Linee d'indirizzo" di prevedere il superamento, nel corso del 2015, del Servizio di Assistenza Domiciliare gestita dall'Azienda presente nei Comuni di Guiglia, Montese, Zocca e di stabilire la definizione di un progetto sperimentale rivolto alle persone affette da demenza ed alle loro famiglie che contempli azioni integrate finalizzate al mantenimento al domicilio e che preveda la strutturazione di un team di operatori socio assistenziale dedicato alla realizzazione di interventi individualizzati presso il domicilio e di interventi di gruppo rivolti a persone affette da demenza ed ai loro familiari, finalizzati a favorire il mantenimento delle abilità personali e sociali ed il sostegno. Il Comitato di Distretto da mandato alla Struttura Welfare Locale di costituire un gruppo di lavoro per la definizione di un progetto esecutivo secondo le linee di indirizzo sopra descritte che abbia a riferimento gli operatori attualmente impiegati nel servizio di assistenza domiciliare dell'ASP.</p> <p>Sempre il Comitato di distretto da mandato all'Unione congiuntamente all'ASP di avviare il percorso di passaggio dei servizi ASP verso l'Unione. Si sono quindi avviati percorsi che hanno portato ad stipulare Accordi sottoscritti (vedi progetto AA3 "Servizio Patrimonio") o in corso di sottoscrizione (vedi progetto AA5 "Servizio Provveditorato") e alla convocazione di una Conferenza di Servizi per la programmazione delle azioni necessarie alla gestione del superamento dell'ASP con trasferimento dei servizi all'Unione, trasferimento da realizzarsi entro maggio 2016.</p>			
Obiettivo operativo		<p>SAD Realizzazione degli interventi connessi al passaggio della gestione del SAD da ASP a ATI (Domus – Gulliver), garantendosi l'attenzione agli obiettivi strategici collegati al percorso di accreditamento dei servizi. Conclusione del percorso di passaggio della gestione secondo la tempistica definita dalla committenza socio sanitaria territoriale. (questo elemento assume, per la particolare situazione di contesto, rilievo strategico fortemente evidenziato dalla committenza territoriale)</p> <p>Graduale subentro degli operatori (RAA e OSS) dell'ATI (Domus – Gulliver) agli operatori ASP, prevedendo una gradualità di passaggi, accompagnati da adeguati momenti di passaggio consegne e affiancamento. Ricollocazione del personale ASP in servizio al SAD su altri servizi aziendali, considerando: - le linee di indirizzo dettate dal CdA dell'ASP; - la tempistica di subentro del personale ATI (Domus – Gulliver); - le eventuali prescrizioni del medico competente.</p> <p>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizzare tutte le attività collegate allo sviluppo del Servizio Patrimonio (progetto AA3) e alla realizzazione del Servizio Provveditorato (progetto AA5); <p>ASP COMPLESSIVAMENTE INTESA garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> la collaborazione di tutte le Aree Aziendali anche per facilitare la continuità e lo sviluppo di un patrimonio, di un sapere e di un'esperienza, acquisiti negli anni; la fattiva collaborazione nella gestione del cambiamento con l'obiettivo strategico di non avere ricadute negative sull'utenza e di consentire una proficua gestione delle risorse umane; l'accompagnamento del processo di riordino anche a garanzia del proseguimento dei progetti avviati e delle nuove ed innovative logiche e strategie di gestione ed integrazione attualmente iniziate con prospettive di sviluppo e consolidamento nel corso del 2015 e degli anni a seguire. 			

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x
Pesatura complessiva ASP		Massima strategica Aziendale	Pesatura nell'Area		ALTA

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Tutti i servizi ASP , Area Amministrativa, Unione terre di Castelli – Altri soggetti gestori (Coop. Domue e Gulliver)
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	AGIA 2 – AA3 - AA5
Sviluppo temporale		2015/2016											

Indicatori di performance	Targets
SAD - Rispetto della tempistica dettata dalla committenza territoriale e allo stato fissata al 01/04/2015	Pieno rispetto della scadenza indicata.
SAD - Piena ricollocazione del personale ASP operante nel SAD su altri servizi aziendali, considerando le eventuali prescrizioni dettate dal medico competente, senza soluzione di continuità nella produttività di ogni singolo dipendente ASP.	100%
SAD - Operatività del servizio senza soluzione di continuità nel passaggio di gestione	100%
SAD - Segnalazioni nel "Registro delle segnalazioni e dei reclami" di eventuali disservizi collegati al passaggio della gestione	100% delle eventuali segnalazioni valutate; 90% delle eventuali segnalazioni positivamente risolte per il contesto specifico del passaggio della gestione.
Partecipazione ai gruppi di lavoro finalizzati a definire i passaggi per il trasferimento dei servizi	100%

Realizzazione dell'analisi dei processi relativi a tutte le attività e i progetti dell'Azienda	70%
--	-----

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	
G	SAD •Redazione e approvazione di accordi di collaborazione e protocolli d'intesa collegati al passaggio di gestione. •Graduale inserimento operatori (RAA – OSS) dell'ATI; realizzazione del passaggio di consegne e affiancamenti di specie; conseguente trasferimento operatori ASP del SAD su altri servizi aziendali. •Consegne e passaggi programmati sulle azioni contestuali e di supporto all'erogazione del servizio.				
F					
M					
A					
M		Area amministrativa: • Sottoscrizione dell'Accordo per la gestione del Servizio patrimonio • Garantire il supporto amministrativo per tutte le attività del servizio	• Partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla definizione dei passaggi Istituzionali/giuridici, finanziari, organizzativi ed operativi per la chiusura dell'azienda e il trasferimento dei servizi all'Unione; • Analisi dettagliata di tutti i processi per identificare criticità e azioni necessarie a garantire il trasferimento senza soluzione di continuità e senza ricadute negative sull'utenza		
G					
L					
A					
S					
O		• Sottoscrizione dell'Accordo per l'istituzione del Servizio provveditorato • Definire e curare l'organizzazione del nuovo Servizio • Gestire le attività di competenza di tale servizio			
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Operatori Area Servizi Amministrativi	Unione Terre di Castelli
Angela Marinelli	Tutti i dipendenti operanti nei servizi erogativi Asp	Comune di Vignola
Paola Covili	Compresi tutti i lavoratori con contratto di lavoro somministrato	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i –

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

OBBIETTIVO DI AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Scheda obiettivo n.AA3		Ambito di performance organizzativa: b); d); f); g)		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Direzione - Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Area strategica		AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI		
Obiettivo strategico		ISTITUZIONE E SVILUPPO DEL SERVIZIO PATRIMONIO		
Obiettivo operativo		Nell'ambito dell'area Servizi Amministrativi, si è dato avvio ad un processo di revisione dell'assetto organizzativo Aziendale, anche in relazione alle particolari e complesse competenze in materia di gestione del patrimonio, che ha consentito all'azienda di dotarsi di una figura tecnica esperta, per il coordinamento e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali inerenti tutto il proprio patrimonio, immobiliare e mobiliare. In particolare l'istituzione del Servizio patrimonio (atto Amministratore Unico n. 5/2015) prevede che il suddetto processo vada gradualmente implementandosi per meglio rispondere al fabbisogno di competenze e professionalità che il servizio in oggetto richiede.		

Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	x
Pesatura complessiva ASP	Alta	Pesatura nell'Area	alta

DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi	Aree erogative Asp, Unione Terre di Castelli, Comune di Guiglia										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi	A3
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Sviluppo temporale		2015/2017											

Indicatori di performance	Targets
Individuazione delle modalità migliori per garantire una coordinata azione di monitoraggio e gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare	100%
Tenuta di un programma manutentivo per gli immobili di proprietà ed in gestione all'Azienda. Conoscenza del patrimonio per realizzare gli interventi necessari al fine di garantire il "buono stato di salute" del patrimonio stesso, riducendo al minimo i rischi di deperimento	100%
Garantire la tempestività e la flessibilità delle azioni/interventi manutentivi necessari . Rispondere con efficienza ed economicità alle esigenze di manutenzione programmate e non programmate.	85%
Riorganizzazione del personale dedicato al fine di ottimizzare le risorse per il raggiungimento dell'obiettivo di produrre sinergie operative	90%
Gestire in maniera coordinata con il Direttore e il Responsabile Area Servizi Amministrativi le fasi conclusive del progetto di "adeguamento zona servizi alla normativa vigente e realizzazione locali per attività ASP"	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche																								
<table border="1"> <tr><td>G</td><td>X</td></tr> <tr><td>F</td><td>X</td></tr> <tr><td>M</td><td>X</td></tr> <tr><td>A</td><td>X</td></tr> <tr><td>M</td><td>X</td></tr> <tr><td>G</td><td>X</td></tr> <tr><td>L</td><td>X</td></tr> <tr><td>A</td><td>x</td></tr> <tr><td>S</td><td>x</td></tr> <tr><td>O</td><td>x</td></tr> <tr><td>N</td><td>x</td></tr> <tr><td>D</td><td>x</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> Individuazione delle modalità migliori per garantire una coordinata azione di monitoraggio e gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare; Tenuta di un programma manutentivo per gli immobili di proprietà ed in gestione all'Azienda. Conoscenza del patrimonio per realizzare gli interventi necessari al fine di garantire il "buono stato di salute" del patrimonio stesso, riducendo al minimo i rischi di deperimento ; Garantire la tempestività e la flessibilità delle azioni/interventi manutentivi necessari . Rispondere con efficienza ed economicità alle esigenze di manutenzione programmate e non programmate; Riorganizzazione del personale dedicato al fine di ottimizzare le risorse per il raggiungimento dell'obiettivo di produrre sinergie operative Gestire in maniera coordinata con il Direttore e il Responsabile Area Servizi Amministrativi le fasi conclusive del progetto di "adeguamento zona servizi alla normativa vigente e realizzazione locali per attività ASP" 	G	X	F	X	M	X	A	X	M	X	G	X	L	X	A	x	S	x	O	x	N	x	D	x		
G	X																									
F	X																									
M	X																									
A	X																									
M	X																									
G	X																									
L	X																									
A	x																									
S	x																									
O	x																									
N	x																									
D	x																									

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Direttore - Paola Covili	Isabel Degli Antoni	Tutto personale ASP
Referente Davalli Alessandro	Paola Pini	
	Zenchi Monica	
	Iacconi Nerina	
	Fazioli Enzo	
	Amidei Patrizia	
	Parisi Alessandra	
	Sanfelici Gianfranco	

	Corsini Sandra (somministrato)	
	Loriano Nicola (somministrato)	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i:

Elementi critici evidenziati:

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

OBIETTIVO NUOVO

OBIETTIVO DI AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Scheda obiettivo n.AA5		Ambito di performance organizzativa: b); d); f); g)		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Direzione - Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		Direttore /Paola Covili		
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI			
Obiettivo strategico	ISTITUZIONE E SVILUPPO DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO			
Obiettivo operativo	Nell'ambito di una efficace ed efficiente organizzazione dei servizi ed in particolar modo dei servizi di staff, l'Unione, il Comune di Vignola, e l'ASP hanno ritenuto di istituire il Servizio Provveditorato, presso la stessa ASP (atto dell'Amministratore Unico n. 22/2015), per il raggiungimento dell'interesse pubblico e degli obiettivi generali di omogeneità ed economicità di procedure e di spesa. La struttura organizzativa dell'Area Servizi Amministrativi è stata quindi modificata in forza della necessità di mettere a disposizione unità di personale al costituendo Servizio, all'interno del più generale processo di superamento dell'Asp.			

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x
Pesatura complessiva ASP	Alta	Pesatura nell'Area			alta

DIAGRAMMA DI GANTT											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
									x	x	x
Sviluppo temporale		2015/2016									
Interconnessione con altri servizi								Aree erogative Asp, Unione Terre di Castelli, Comune di Vignola			
Interconnessione con altri obiettivi								A3			

Indicatori di performance	Targets
Garantire il passaggio delle competenze e l'avvio dell'attività senza soluzione di continuità con la precedente gestione	80%
Garantire un adeguato percorso formativo per il personale coinvolto	80%
Promuovere un efficace interazione con l'analogo servizio ASP nell'ottica del previsto superamento dell'Azienda e conseguente trasferimento dei servizi all'Unione	70%
Attraverso un percorso di acquisizione e approfondimento delle attività e delle procedure, avviare un processo di analisi, studio e confronto volto a programmare azioni di miglioramento, efficientamento e razionalizzazione ivi compreso un adeguato sistema di controllo di gestione anche con specifici supporti informatici	20%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche
O	x	<ul style="list-style-type: none"> Garantire il passaggio delle competenze e l'avvio dell'attività senza soluzione di continuità con la precedente gestione Garantire un adeguato percorso formativo per il personale coinvolto 		
N	x	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere un efficace interazione con l'analogo servizio ASP nell'ottica del previsto superamento dell'Azienda e conseguente trasferimento dei servizi all'Unione 		
D	x	<ul style="list-style-type: none"> Attraverso un percorso di acquisizione e approfondimento delle attività e delle procedure, avviare un processo di analisi, studio e confronto volto a programmare azioni di miglioramento, efficientamento e razionalizzazione ivi compreso un adeguato sistema di controllo di gestione anche con specifici supporti informatici 		

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Direttore - Paola Covili	Isabel Degli Antoni	Unione Terre di Castelli
Dirigente Unione Elisabetta Pesci	Sandra Corsini	Comune di Vignola
	Personale Unione Katia Bizzarro	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i:

Elementi critici evidenziati:

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area