



**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 E INTEGRAZIONE AL PIANO  
DELLA PERFORMANCE**

**2018 – 2019 - 2020**

Allegato alla Delibera dell'Amministratore Unico n. 20 del 16/05/2018

## Motivazioni alla modifica ed integrazione del Piano

Al momento dell'approvazione del Piano della Performance 2018/2020 avvenuta con delibera dell'Amministratore Unico n. 2 del 30/01/2018 l'Azienda si trovava in una situazione di attesa di adozione di provvedimenti definitivi in ordine alla complessiva riorganizzazione del Welfare Locale, provvedimenti che sono infatti intervenuti come segue:

- a) la deliberazione dell'Assemblea dei Soci ASP n. 4 del 29.03.2018, con cui, in recepimento delle deliberazioni della Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 9 del 18.01.2018 e del Consiglio dell'Unione n. 16 e n. 17 del 27.03.2018 di approvazione di una complessiva riorganizzazione del sistema Welfare Locale, con decorrenza dal 1° aprile 2018 si è:
- acquisito presso l'ASP il servizio CSRR "Il Melograno";
  - disposto il trasferimento all'Unione del Servizio Inserimento Lavorativo – S.I.L.;
- b) la deliberazione dell'Amministratore Unico n. 9 del 29.03.2018, con cui in applicazione dei sopra richiamati atti deliberativi di Unione e ASP si è approvato il nuovo modello organizzativo, ridefinita la dotazione organica, definite le posizioni organizzative e dato mandato alla Direttrice dott.ssa Flavia Giovanardi ad adottare i propri conseguenti atti gestionali di organizzazione.

Dato atto che tali ultime deliberazioni hanno una rilevante incidenza su tutti gli aspetti organizzativi dell'Azienda e, in conseguenza, si rende necessario impostare la programmazione aziendale tenendo conto di questa nuova prospettiva sia con riferimento alla prosecuzione dell'attività ordinaria sia con riferimento ai progetti strategici che l'Azienda dovrà sviluppare.

Di seguito si riporta il nuovo modello organizzativo:

### MODELLO ORGANIZZATIVO

Per il periodo 01/04/2018 – 31/12/2018 il modello organizzativo con indicate le aree per le quali si individua un Responsabile con incarico di Posizione Organizzativa ed i servizi con un referente con funzioni di coordinamento è il seguente:

• **AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON PERSONALE DIPENDENTE ASP:**

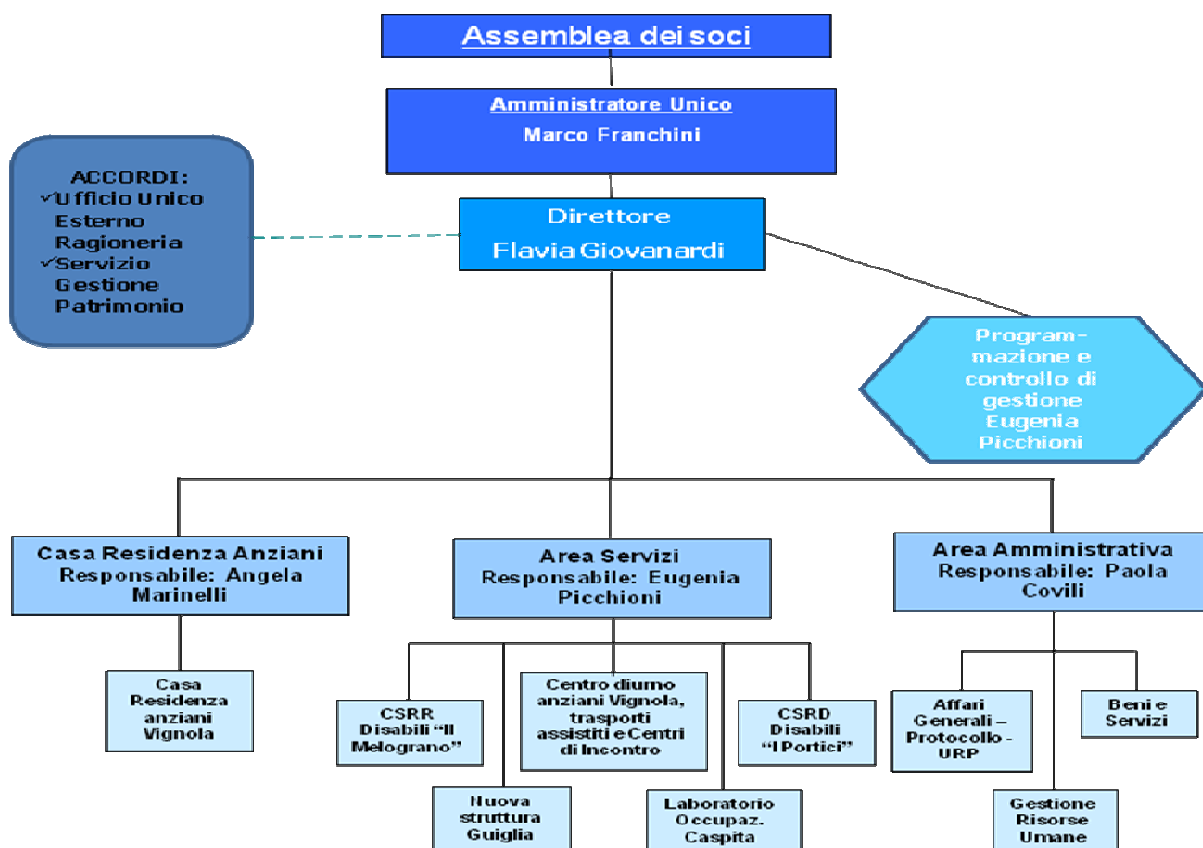
|    | AREA                | PRESENZA RESPONS. | POSIZ. ORG.TIVA | SERVIZIO  | PRESENZA COORD. | POSIZ. ORG.TIVA |
|----|---------------------|-------------------|-----------------|---|-----------------|-----------------|
| 1) | AREA AMMINISTRATIVA | SI                | SI              | Servizi Amministrativi  | No              | NO              |
| 2) | AREA SERVIZI        | SI                | SI              | CSRR Disabili II Melograno                                      | Si              | NO              |
|    |                     |                   |                 | CSRD Disabili I Portici   | Si              | NO              |
|    |                     |                   |                 | Comunità Alloggio Anziani Guiglia – nuova struttura             | No              | NO              |
|    |                     |                   |                 | Laboratorio Caspita   | Si              | NO              |
|    |                     |                   |                 | Centro Diurno Anziani Vignola - Servizio Stimolazione Cognitiva | SI              | NO              |
|    |                     |                   |                 | Trasporto ai Centri Diurni                                      |                 |                 |

**b) SERVIZI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

| SERVIZIO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA | PRESENZA RESPONS. | POSIZ. ORG.TIVA | SERVIZIO                              | PRESENZA COORD. | POSIZ. ORG.TIVA |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1) C.R.A. VIGNOLA                   | SI                | SI              | Casa Residenza per Anziani di Vignola | NO              | NO              |

**c) SERVIZI GESTITI IN BASE A SPECIFICI ACCORDI:**

|    | SERVIZIO            | ACCORDO                           | FUNZIONE               |
|----|---------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 1) | SERVIZI FINANZIARI  | ACCORDO ASP/COMUNE VIGNOLA/UNIONE | DI SERVIZIO RAGIONERIA |
| 2) | SERVIZIO PATRIMONIO | ACCORDO ASP/UNIONE                | SERVIZIO PATRIMONIO    |



Di seguito si riportano inoltre:

a. gli incarichi di Coordinatore di Servizio non elevato a posizione organizzativa per dipendenti inquadrati in cat. "D" per i quali è prevista l'indennità di cui art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1/4/1999:

| SERVIZIO                         | RUOLO                                |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| Servizio Centro I Portici        | Educatore Professionale Coordinatore |
| Servizio Centro SRR Il Melograno | Istruttore Direttivo Amministrativo  |
| Servizio Laboratorio Caspita     | Educatore Professionale Coordinatore |

b. le attribuzioni di "Specifiche Responsabilità" per dipendenti dell'Azienda, inquadrati in diverse categorie professionali per i quali è prevista l'indennità di cui art. 17, comma 2, lett. f) e i), del CCNL 1/4/1999:

| SERVIZIO/ATTIVITA'  | RUOLO/CATEGORIA  |
|---|--|
| Attività di coordinamento operativo servizio approvigionamenti A.S.P. | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Cat. "D" |

|  |  |
|--|--|
| <i>Coordinamento operativo del nucleo di attività Casa Protetta</i>  | <i>R.A.A. Nucleo Casa Protetta della Casa Residenza per Anziani di Vignola – Cat. “C”</i>                                    |
| <i>Coordinamento operativo del nucleo di attività R.S.A.</i>   | <i>R.A.A. Nucleo RSA della Casa Residenza per anziani di Vignola – Cat. “C” -</i>  |
| <i>Coordinamento operativo del nucleo di attività Centro Diurno Anziani e Servizio Specialistico di Stimolazione cognitiva</i> | <i>R.A.A. Centro Diurno anziani, Coordinamento Servizio Specialistico di Stimolazione Cognitiva” e Trasporti – Cat. “C”-</i> |
| <i>Gestione parco mezzi aziendale</i>  | <i>Collaboratore Tecnico-Manutentivo / Autista – Cat. “B3”</i>   |
| <i>Coordinamento attività di Animazione per la Casa Residenza Anziani</i>  | <i>Collaboratore Socio Assistenziale – Cat. “B3” -</i>   |
| <i>Coordinamento Cucina della Casa Residenza Anziani e del Centro Diurno Anziani</i>   | <i>Collaboratore Cuoco – Cat. “B3” -</i>   |
| <i>Gestione Operativa della rilevazione necessità di approvvigionamento per il Centro SRR “Il Melograno”</i>                   | <i>R.A.A. Centro SRR “Il Melograno” – Cat. “C”</i>   |
| <i>Gestione Operativa delle relazioni con i Referenti Sanitari per la salute degli ospiti del Centro SRR “Il Melograno”</i>    | <i>R.A.A. Centro SRR “Il Melograno” – Cat. “C”</i>   |
| <i>Ufficio Relazioni con il Pubblico</i>   | <i>Istruttore Amministrativo/tecnico – Cat. “C”</i>  |

c. l'attribuzione di “Specifica Responsabilità” per un posto ricoperto con lavoratore somministrato per il quale è prevista l'indennità di cui art. 17, comma 2, lett. f) e i), del CCNL 1/4/1999:

|  |   |
|--|---|
| <i>Coordinamento Servizio Infermieristico Casa Residenza Anziani</i> | <i>Responsabile Attività Sanitarie - Cat. “D”</i> |
|--|---|

In conseguenza di tutto quanto sopra precisato si rende, pertanto, necessario integrare e modificare i contenuti del “Piano della Performance Triennale 2018-2020” approvato a gennaio 2018 in particolare per quanto riguarda l'Area Servizi interessata dall'inserimento del Servizio CSRR “Il Melograno”, per cui sarà necessaria l'assegnazione allo stesso di specifico obiettivo, e al contrario occorrerà prevedere, fra gli obiettivi previsti, la chiusura anticipata di quelli assegnati al Servizio Inserimento Lavorativo – S.I.L..

Si sottolinea poi che l'area Amministrativa, seppure non direttamente oggetto di modifiche quanto ai servizi assegnati, sarà comunque interessata da un processo di riorganizzazione dovuto al fatto che dovrà fornire assistenza amministrativa al nuovo servizio “Il Melograno”, sia nella gestione del personale che nella gestione degli approvvigionamenti.

Gli obiettivi non coinvolti nelle modifiche, si intendono confermati e vigenti.

#### **OBIETTIVI TRASVERSALI INTEGRATI CON L'INGRESSO DEL NUOVO SERVIZIO IN GESTIONE ASP:**

| <b>TIPO PERFORMANCE</b> | <b>OGGETTO OBIETTIVO</b>  | <b>Integrazione</b>   |
|-------------------------|---|---|
| ORGANIZZATIVA           | A 4 - "Progetto di riorganizzazione Welfare Locale" e Rifondazione Aziendale  | Il coordinatore e tutti gli operatori del CSRR Il Melograno sono coinvolti nelle azioni del progetto  |
| ORGANIZZATIVA           | B 1 - Avvio, analisi e valutazione delle complessive necessità di informatizzazione dei processi aziendali.                                     | Avvio entro il 2018 dell'implementazione del programma informativo E-Personam per la gestione delle presenze e della cartella socio sanitaria all'interno del CSRR Il Melograno e avvio della prima parte di formazione agli operatori. Sono coinvolti in questa attività il coordinatore e tutti gli operatori del servizio. |
| SELETTIVA               | B 3 - Garantire la trasparenza e l'integrità prevedendo azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. | Il Coordinatore del CSRR è coinvolto nelle azioni previste dal progetto.  |
| SELETTIVA               | B 4 - Progetto qualità  | Il Coordinatore del CSRR è coinvolto nelle azioni previste dal progetto.  |

## NUOVO OBIETTIVO DI AREA SERVIZI

|   |  |                           |                                      |  |                            |           |
|---|--|---------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------|-----------|
| Scheda obiettivo n. <b>AS – 7</b>   |  |                           | Ambito di performance: a, b, f, g, h |  |                            |           |
| AREA  | Area servizi   | SERVIZIO                  | MELOGRANO                            | CENTRO DI RESPONSABILITA'  | Eugenia Picchioni          |           |
| <b>Performance selettiva</b>  |  |                           |                                      |  |                            |           |
| Area strategica   | AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Servizi  |                           |                                      |  |                            |           |
| Obiettivo strategico  | Integrazione del CSRR Il Melograno nella complessiva organizzazione aziendale. Il Melograno dal 2015 ad oggi ha subito importanti cambiamenti organizzativi sia interni, collegati al percorso di accreditamento e all'unitarietà gestionale che hanno determinato un importante cambio di operatori, sia collegati al passaggio di due diversi enti gestori. L'ingresso in ASP, ente preposto alla gestione di servizi similari, consente al servizio nel suo complesso di consolidare gli obiettivi di gestione e di qualità raggiunti in questi anni e di poter sviluppare, anche in confronto e raccordo con gli altri servizi aziendali (compresi quelli di staff) ulteriori elementi di qualità all'interno di un progressivo processo di stabilizzazione e di miglioramento.  |                           |                                      |  |                            |           |
| Obiettivo operativo   | <p>Operativamente sarà necessario realizzare in primis le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrare il servizio nei vari processi già strutturati in ASP che vanno dalla gestione del personale, agli approvvigionamenti, delle manutenzioni ecc.;</li> <li>- Realizzare il percorso per il subentro di ASP come nuovo ente gestore, sia per quanto attiene l'autorizzazione al funzionamento sia per l'accreditamento. Per quest'ultimo sarà necessaria una nuova valutazione dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (OTAP) ai fini della verifica del possesso dei requisiti generali e specifici previsti dalla normativa sull'Accreditamento (DGR 514/2009 e ss.mm.ii.) con precedente modifica ed integrazione di tutta la documentazione necessaria;</li> <li>- Condividere e sottoscrivere con l'Ufficio di Piano il contratto di servizio;</li> <li>- Approfondire le criticità gestionali sia collegate alla stabilizzazione del personale, sia alla rivisitazione di protocolli, soprattutto quelli di integrazione con la Sanità e con la committenza;</li> <li>- Proseguire il percorso finalizzato al lavoro del gruppo di operatori con la supervisione (già avviato dal Servizio con il precedente ente gestore) e con gli ospiti e i famigliari con la consulenza psicologica</li> </ul> |                           |                                      |  |                            |           |
| Azione di mantenimento  | x  | Azione di miglioramento   | x                                    | Azione di sviluppo   |                            |           |
| Nuovo/i Servizio/i  |  | Azione di ampliamento     |                                      | Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale |                            |           |
| Pesatura complessiva ASP  | Massima strategica Aziendale   |                           | Pesatura nell'Area                   | ALTA   |                            |           |
| <b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>   |  |                           | Interconnessione con altri servizi   | Area Servizi Amministrativi  |                            |           |
| G   | F  | M                         | A                                    | M  | G                          |           |
| L   | A  | S                         | O                                    | N  | D                          |           |
|   | x  | x                         | x                                    | x  | x                          |           |
| Sviluppo temporale  |  |                           | 1° aprile 2018/2020                  |  |                            |           |
| Piano di realizzazione obiettivo / intervento                             |  |                           |                                      |  | Realizzato                 | Verifiche |
| A   | a) Realizzazione di tutte le azioni collegate all'acquisizione delle procedure aziendali per la gestione del personale, degli approvvigionamenti, dei servizi informatici e delle manutenzioni;  |                           |                                      |  |                            |           |
| M   | b) Realizzazione di tutte le azioni inerenti al subentro di ASP come nuovo ente gestore (autorizzazione al funzionamento e accreditamento);  |                           |                                      |  |                            |           |
| G   | c) Condividere con l'Ufficio di Piano i contenuti del contratto di servizio e sottoscriverlo;  |                           |                                      |  |                            |           |
| L   | d) Avviare un'analisi circa la situazione del personale del servizio e i possibili percorsi di stabilizzazione dello stesso;   |                           |                                      |  |                            |           |
| A   | e) Avviare gli incontri finalizzati ad un confronto con l'Ausl, Ufficio di Piano e la Cooperativa Domus Assistenza ai per analizzare le criticità emerse nella gestione delle attività previste dall'accordo per il servizio infermieristico e fisioterapico;  |                           |                                      |  |                            |           |
| S   | f) Proseguire l'attività di supervisione agli operatori ed avviare la consulenza psicologica agli ospiti e ai famigliari   |                           |                                      |  |                            |           |
| O   |  |                           |                                      |  |                            |           |
| N   |  |                           |                                      |  |                            |           |
| D   |  |                           |                                      |  |                            |           |
| <b>Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i –</b> |  |                           |                                      |  |                            |           |
| <b>Elementi critici evidenziati –</b>                                     |  |                           |                                      |  |                            |           |
| Indicatori di performance   |  |                           | Targets                              | Valutazione di % di raggiungimento   |                            |           |
| Esito positivo della valutazione da parte dell'OTAP                       |  |                           | 100%                                 |  |                            |           |
| Sottoscrizione del contratto di servizio                                  |  |                           | 100%                                 |  |                            |           |
| Avviare l'attività di consulenza psicologica                              |  |                           | 100%                                 |  |                            |           |
| <b>Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi</b>                   |  |                           |                                      |  |                            |           |
| <b>Personale coinvolto</b>  |  |                           |                                      |  |                            |           |
| <b>Responsabile / Referenti:</b>  |  |                           |                                      |  | <b>% di coinvolgimento</b> |           |
| Eugenia Picchioni   |  |                           |                                      |  |                            |           |
| <b>Coinvolto direttamente</b>   |  | <b>Azioni individuate</b> |                                      |  | <b>% di coinvolgimento</b> |           |
| Maria Elena Baraccani   |  |                           |                                      |  | 100%                       |           |
| Tutti gli operatori del Centro  |  |                           |                                      |  | 100%                       |           |