



**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.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

-

**SCHEDE OBIETTIVI OPERATIVI
ANNO 2012**

Allegato alla

Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 26 del 27/12/2012

PREMESSA

Le azioni programmate e da realizzare, in ordine agli obiettivi strategici di ambito organizzativo trasversali a tutte le aree aziendali, sia erogative/produktive, sia di supporto, sono del tutto simili a quanto previsto nell'anno 2011, ma contemporaneamente molto diverse da quanto realizzato nello scorso anno. La contraddizione che appare nell'affermazione è così meglio specificata. Già nell'anno 2012 era prevista la scadenza del primo Contratto di Servizio per l'accreditamento transitorio, ed altrettanto prevista era la conseguente sottoscrizione di un nuovo Contratto di servizio che avrebbe portato l'azienda all'accreditamento definitivo.

La significativa diversità scaturisce invece dalla sostanziale modifica nella programmazione di ambito territoriale deliberata dal Comitato di Distretto. Tale nuova programmazione è stata preceduta da un lungo periodo di sospensione dei piani di adeguamento che dovevano svilupparsi già a partire dall'anno 2011. Ed ancora, altra conseguenza riguarda che, la struttura di pianificazione dei cambiamenti da adottare, avranno la necessità di una profonda revisione, e con essa, gli accordi di collaborazione con i soggetti gestori privati co-accreditati avranno analoga attenzione per un loro adeguato adattamento alla nuova realtà di programmazione. Tutto il lavoro effettuato nell'anno 2011, che originariamente poteva essere riproposto senza modifiche sostanziali nell'anno 2012, nei fatti ha avuto necessità di manutenzioni importanti, e tali da presupporre una azione redazionale e di negoziazione da effettuarsi ex novo. Quindi, tutte le azioni di:

- ✓ analisi della nuova programmazione territoriale;
 - ✓ ricadute nella programmazione della gestione e organizzazione dei servizi;
 - ✓ confronto e condivisione con i vari soggetti interessati;
 - ✓ definizione e approvazione dei nuovi piani di adeguamento;
 - ✓ definizione e approvazione dei nuovi accordi di collaborazione con gli altri soggetti gestori;
 - ✓ redazione, approvazione e sottoscrizione dei nuovi contratti di servizio;
- dovranno trovare un nuovo e pieno sviluppo operativo.

Come lo scorso hanno la tempistica da rispettare nella realizzazione del percorso descritto ha una rilevanza non solo formale ma sostanziale.

Infine si deve segnalare, come le attenzioni dovute alla gestione del "clima" di lavoro, funzionale al raggiungimento dell'obiettivo strategico di non avere ricadute negative sull'utenza in conseguenza dei cambiamenti previsti nel percorso di accreditamento, proprio in conseguenza della descritta sospensione iniziata nell'anno 2011 e nuova programmazione da realizzare nell'anno 2012, dovrà essere affrontato "di nuovo". In conseguenza di quanto descritto, l'impegno in tale area deve intendersi non come ricominciare da capo, bensì, ricominciare da un punto di partenza negativo, in quanto, il sospendere, il non fare dopo aver programmato, prospettato e preparato, non ha una incidenza neutra, bensì negativa.

Tabella 1

L'albero della performance: Il collegamento fra mandato istituzionale-mission e aree strategiche

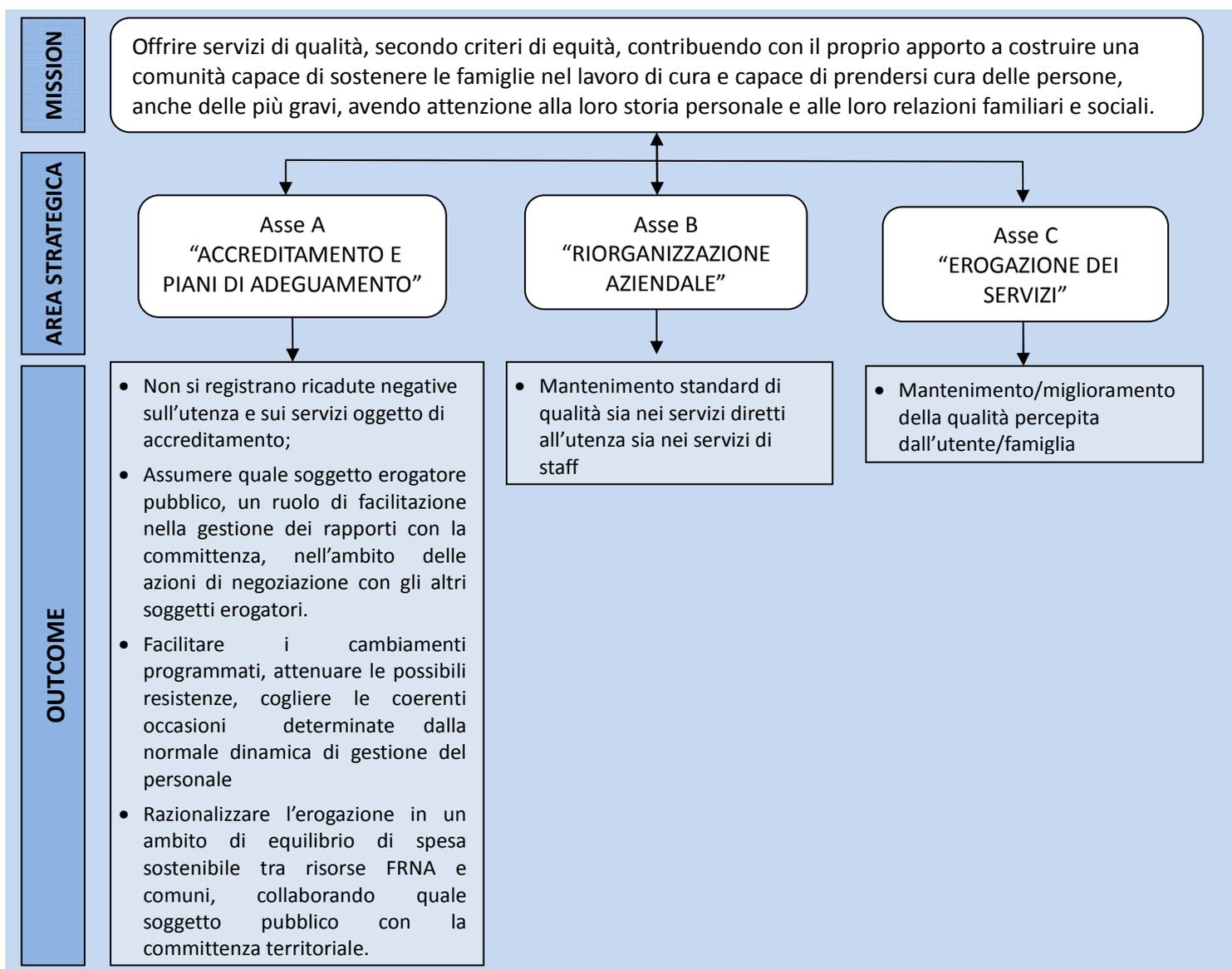
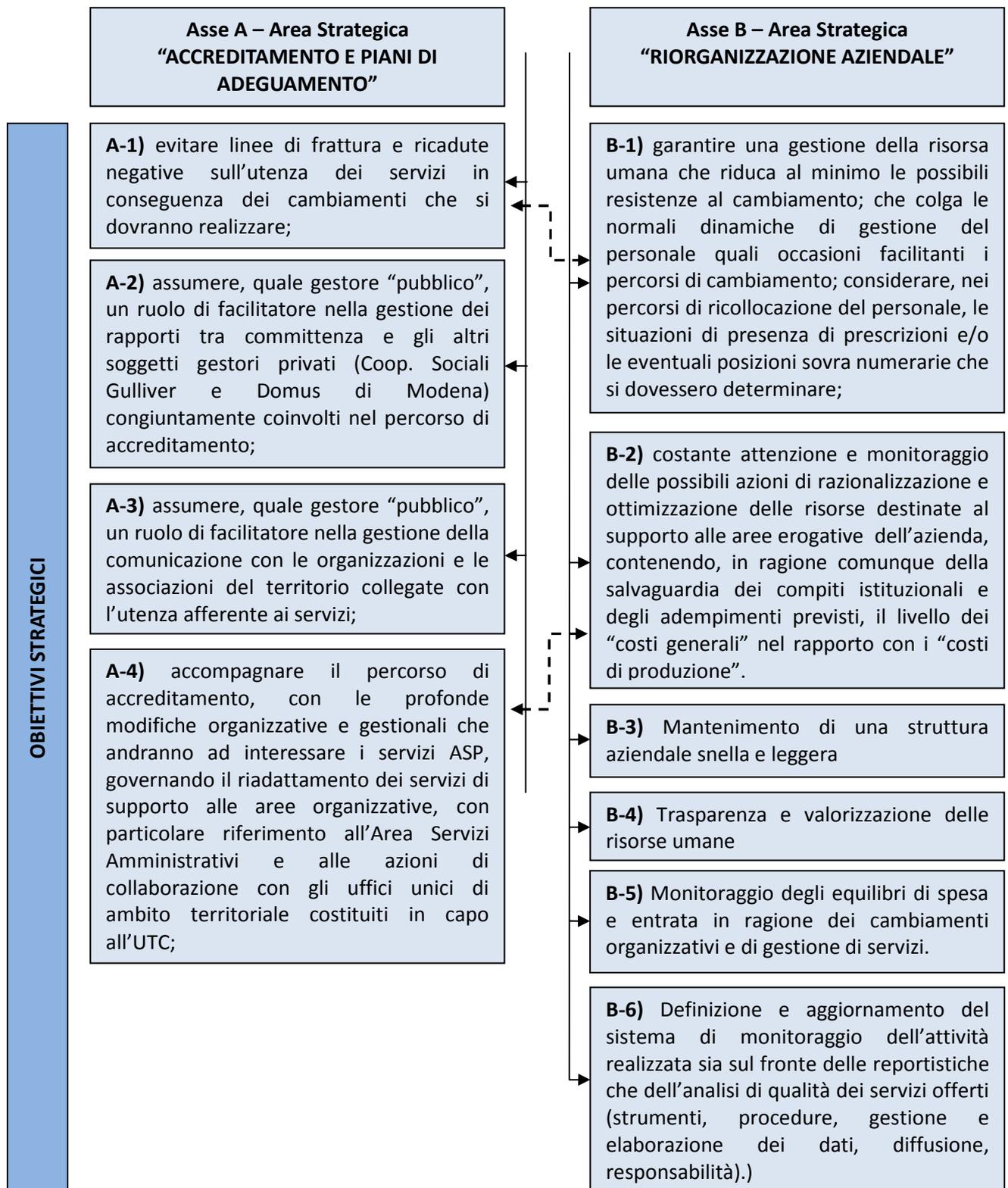


Tabella 2

L'albero della performance: Il collegamento fra aree strategiche e obiettivi strategici



SCHEDE OBIETTIVI TRASVERSALI

Scheda obiettivo n. A1		Ambito di performance organizzativa: a			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili

Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "A"
Obiettivo strategico	ACCREDITAMENTO E PIANI DI ADEGUAMENTO Regolare i rapporti con la committenza (sociale – socio sanitaria – sanitaria) per garantire i compiti d'istituto nell'erogazione dei servizi - Coerente gestione dei servizi nell'ambito della programmazione territoriale
Obiettivo operativo	Collaborazioni con gli altri soggetti istituzionali (committenza – erogatori) per la Stesura e sottoscrizione dei Contratti di Servizio. Considerare la nuova programmazione di ambito territoriale deliberata dal Comitato di Distretto.

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

DIAGRAMMA DI GANTT	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">x</td><td style="text-align: center;">x</td><td style="text-align: center;">x</td><td style="text-align: center;">x</td><td style="text-align: center;">x</td><td style="text-align: center;">x</td><td style="text-align: center;">x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x						Interconnessione con altri servizi Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento e tutti i servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali (committenza) – 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																				
	Interconnessione con altri obiettivi Complessivo riassetto aziendale nella struttura di governance del welfare locale collegato a disposizioni di legge																									
Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)																									

Indicatori di performance	Targets
Scadenza termini per la sottoscrizione (01/07/2011) – Effettiva tempistica della sottoscrizione	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile	
G	Incontri NUdP e Az.USL altri soggetti gestori				
F					
M					
A		Redazione CdS e relativi allegati - sottoscrizione			
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D	Monitoraggio				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Paola Covili	
Angela Marinelli	Annika Colombi; M. Piera Morandi;	
	Monia Bertarini; Enzo Fazioli	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. A2		Ambito di performance organizzativa: a, b, d			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili

Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "A"
Obiettivo strategico	ACCREDITAMENTO E PIANI DI ADEGUAMENTO Regolare i rapporti con la committenza (sociale – socio sanitaria – sanitaria) per garantire i compiti d'istituto nell'erogazione dei servizi - Coerente gestione dei servizi nell'ambito della programmazione territoriale
Obiettivo operativo	Redazione e sottoscrizione degli "Accordi relativi alle forme di collaborazione inerenti l'attività dei servizi accreditati"; con gli altri soggetti congiuntamente accreditati con l'ASP. Considerare la nuova programmazione di ambito territoriale deliberata dal Comitato di Distretto.

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento e tutti i servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali (committenza) – Altri soggetti gestori (Coop. Domue e Gulliver)
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi	Documentazione da allegare ai contratti di servizio per l'accreditamento. Stesura coordinata e coerente con i contenuti dei contratti di servizio.
x	x	x	x	x	x	x							

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
---------------------------	-------------------------

Indicatori di performance		Targets
Scadenza termini per la sottoscrizione (01/07/2011) – Effettiva tempistica della sottoscrizione		100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile	
G	Incontri altri soggetti gestori congiuntamente accreditati				
F					
M					
A					
M		Redazione "Accordi" - sottoscrizione			
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D	monitoraggio				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Paola Covili	
Angela Marinelli	Annika Colombi; M. Piera Morandi; Monia Bertarini; Enzo Fazioli	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. A3		Ambito di performance organizzativa: a, b			
-------------------------------	--	---	--	--	--

AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili
-------------	--	-----------------	---	----------------------------------	---

Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "A"
Obiettivo strategico	ACCREDITAMENTO E PIANI DI ADEGUAMENTO Regolare i rapporti con la committenza (sociale – socio sanitaria – sanitaria) per garantire i compiti d'istituto nell'erogazione dei servizi - Coerente gestione dei servizi nell'ambito della programmazione territoriale
Obiettivo operativo	<p>Agire in termini di facilitazione, quale soggetto erogatore pubblico, nella gestione dei rapporti con la committenza, nell'ambito delle azioni di negoziazione e confronto finalizzate alla sottoscrizione dei contratti di servizio.</p> <p>Condivisione linee strategiche nel rapporto con la committenza. Rinegoziazione orientata a valorizzare le linee strategiche condivise. Considerare la nuova programmazione di ambito territoriale deliberata dal Comitato di Distretto.</p>

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

DIAGRAMMA DI GANTT												
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
x	x	x	x	x	x	x						
Interconnessione con altri servizi						Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento e tutti i servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali (committenza) – Altri soggetti gestori (Coop. Domue e Gulliver)						
Interconnessione con altri obiettivi						Contenuti Contratti di Servizio e degli "Accordi relativi alle forme di collaborazione inerenti l'attività dei servizi accreditati"						

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
---------------------------	-------------------------

Indicatori di performance		Targets
Piena adesione alla calendarizzazione attività; raccolta documentale; proposta dalla committenza.		Attività programmata/ realizzata 100%
Condivisione scelte strategiche, nella gestione rapporti con altri soggetti accreditati, richieste dalla committenza.		Scelte strategiche richieste/realizzate 100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Incontri AUSL NUdP; trasmissione documentale.			
F				
M				
A				
M				
G				
L				
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Paola Covili	
Angela Marinelli	Annika Colombi; M. Piera Morandi;	
	Monia Bertarini; Enzo Fazioli	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. A4		Ambito di performance organizzativa: a, b		
-------------------------------	--	---	--	--

AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili
-------------	--	-----------------	---	----------------------------------	---

Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "A"
Obiettivo strategico	ACCREDITAMENTO E PIANI DI ADEGUAMENTO Monitorare e prevenire ogni possibile ricaduta negativa sull'utenza dei servizi oggetto di accreditamento. – Collegamento alla realizzazione dei piani di adeguamento.
Obiettivo operativo	Attivare tutte le possibili azioni, informative e di coinvolgimento, rivolte ai servizi oggetto di accreditamento, per facilitare i cambiamenti programmati, attenuare le possibili resistenze. L'utenza non deve avere effetti negativi dai cambiamenti che si realizzeranno, sia nei termini di oggettiva erogazione dei servizi, sia per la percezione soggettiva che ne può derivare. Considerare la nuova programmazione di ambito territoriale deliberata dal Comitato di Distretto.

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

DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi	Rapporto con committenza istituzionale NUdP e Az.AUSL Rapporto con altri soggetti congiuntamente accreditati con l'ASP (ATI Domus Gulliver e Coop. sociale Gulliver) Rapporti con OO SS e associazioni e organizzazioni territoriali Tavolo disabilità distrettuale
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	Obiettivi di cui alla scheda 3
Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)		

Indicatori di performance	Targets
Evidenze di ricadute / riscontri negativi sull'utenza dei servizi.	Eventi generali riscontrati dall'azienda con segnalazioni negative non superiori alle segnalazioni riscontrate negli anni precedenti.
Evidenza di ricadute / riscontri da organizzazioni e associazioni di categoria e dell'utenza	Eventi specifici riscontrati dall'azienda segnalati da organizzazioni e associazioni non superiori alle segnalazioni riscontrate negli anni precedenti

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Incontri informativi e a richiesta con gruppi di lavoro servizi interessati	Comportamenti, atteggiamenti e modalità tese a favorire i cambiamenti riducendo le criticità dovute alle possibili resistenze.			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Paola Covili	RAA servizi accreditati
Angela Marinelli	Annika Colombi; M. Piera Morandi; Monia Bertarini; Enzo Fazioli	Operatori servizi accreditati

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. A5		Ambito di performance organizzativa: a, b		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizi amministrativi	CENTRO DI RESPONSABILITA' – Paola Covili

Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "A"
Obiettivo strategico	ACCREDITAMENTO E PIANI DI ADEGUAMENTO : Collegamento alla realizzazione dei piani di adeguamento.
Obiettivo operativo	Attivare tutte le possibili azioni che contribuiscano, sul piano amministrativo, alla piena realizzazione dei programmi nei termini temporali previsti; attivare le relazioni con tutti i soggetti interessati ai cambiamenti programmati e monitorare il progressivo stato di avanzamento.

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

DIAGRAMMA DI GANTT											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Interconnessione con altri servizi	Rapporto con altri soggetti congiuntamente accreditati con l'ASP (ATI Domus Gulliver e Coop. sociale Gulliver) Rapporti con OO SS Rapporti altri servizi ASP
Interconnessione con altri obiettivi	Obiettivi di cui alla scheda 3

Sviluppo temporale	Pluriennale
--------------------	-------------

Indicatori di performance	Targets
Garantire il supporto amministrativo in relazione agli step ed alle tempistiche programmate	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A	<ul style="list-style-type: none"> Incontri di pianificazione attività; programmazione generale e definizione step. Realizzazione dell'attività in coerenza con la programmazione; Procedimenti amministrativi di ricollocazione del personale; definizione dello stato di sussistenza di beni e materiali presso i servizi accreditati a gestore ATI; Predisposizione accordi, protocolli d'intesa; monitoraggio sullo stato d'avanzamento attività; Completamento delle attività di competenza in relazione ai servizi accreditati all'ATI (SAD nuclei pianura e CR Spilamberto) 		
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Covili Paola	Paola Covili	Rilei Tiziano
	Isabel degli Antoni	Marinelli Angela
	Bruna Morotti	Annika Colombi
	Simonetta Scaglioni	Monia Bertarini
	Pini Paola	
	Toffolo Elena	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. B1		Ambito di performance organizzativa: b, d, f			
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 "B"
Obiettivo strategico	RAZIONALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PERCORSI DI GESTIONE DELLA RISORSA UMANA Realizzare le azioni di mobilità programmate coordinandole e omogeneizzandole con le normali dinamiche di gestione del personale. – Collegamento alla realizzazione dei piani di adeguamento.
Obiettivo operativo	Attivare tutte le possibili azioni organizzative, sul tema della gestione delle risorse umane, coordinandole/omogeneizzandole con i piani di adeguamento per l'accreditamento e considerando il personale con prescrizioni.

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

DIAGRAMMA DI GANTT											
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 servizi						Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento. – Ufficio personale. – Area Vasta dell'UTC (Servizio gestione risorse umane) – OO. SS. E RSU. - Coordinamento attività Ufficio di Direzione; rapporti Inc. PO; rapporti Coord. Servizi; eventuale apporto RAA					
Interconnessione con altri obiettivi						Attuazione piani di adeguamento collegati al percorso di accreditamento.					

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
Indicatori di performance	Targets
Ricollocazione personale programmata nei piani di adeguamento – monitoraggio risorse umane con richieste volontarie di mobilità (interne/esterne all'area di assegnazione) – monitoraggio risorse umane con prescrizioni vincolanti l'attività e/o i servizi di assegnazione.	100% ricollocazione personale con prescrizioni 100% risposte positive a mobilità volontaria coerente con piani di adeguamento
Tempistica di ricollocazione programmata nei piani di adeguamento – Azioni di ricollocazione attivate – coordinamento con ordinarie azioni organizzative evidenziate dalla gestione risorse umane	100% avvio procedure di ricollocazione, coerenti con tempistica e contenuti piani di adeguamento

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Ricollocazione personale programmata nei piani di adeguamento cogliendo le occasioni emergenti nella ordinaria gestione risorse umane. Mobilità volontaria e non. Ricolloc. personale con prescrizioni.	Ricollocazione mirata rispettando le tempistiche previste nei piani di adeguamento			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

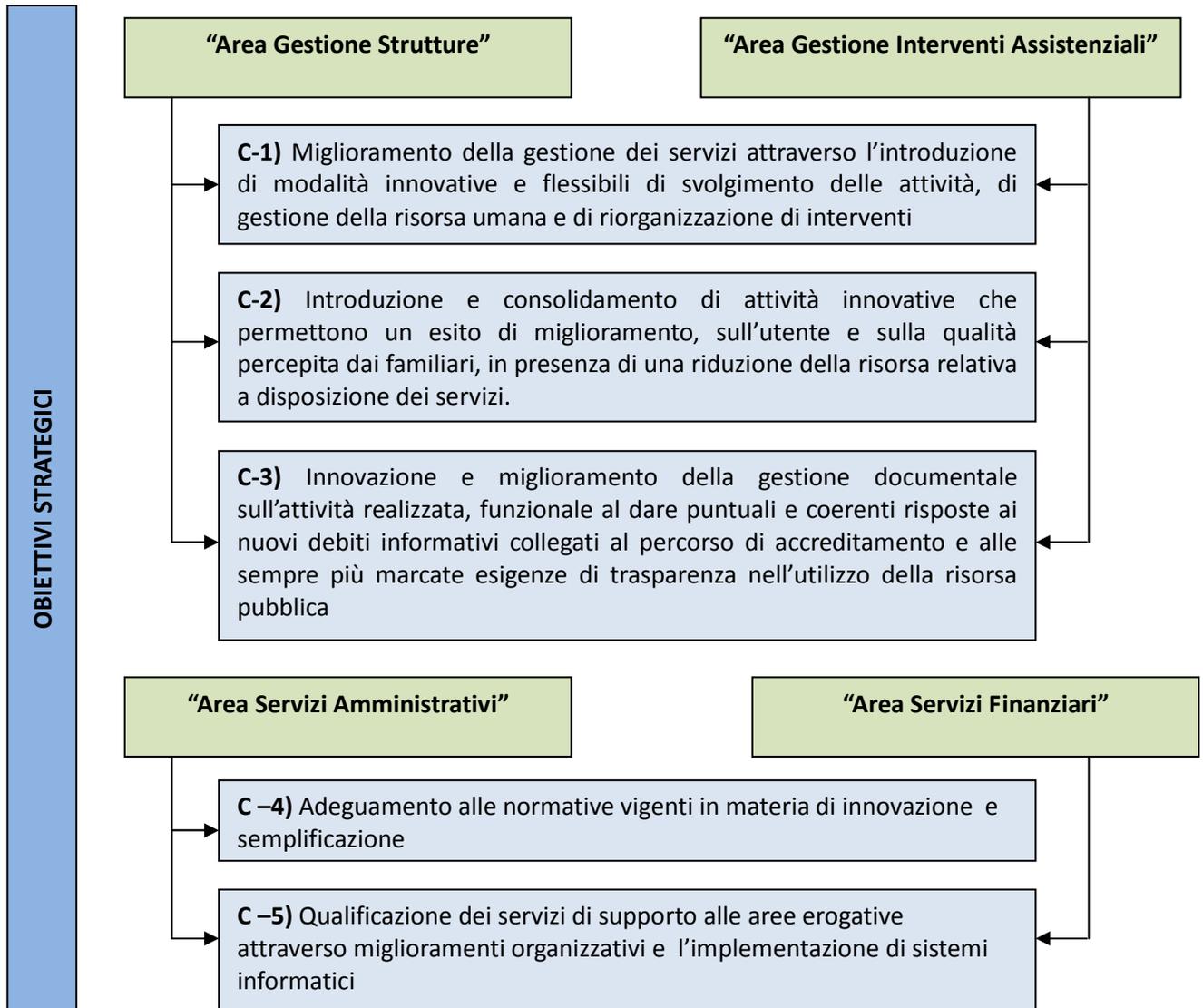
Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Paola Covili	RAA servizi accreditati
Angela Marinelli	Annika Colombi; M. Piera Morandi;	Operatori servizi accreditati
	Monia Bertarini; Enzo Fazioli	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Asse C – Area Strategica
“EROGAZIONE DEI SERVIZI”



OBIETTIVI OPERATIVI AREE EROGATIVE

AREA GESTIONE INTERVENTI ASSISTENZIALI

Per una corretta analisi e valutazione degli obiettivi di performance 2012, sia di natura organizzativa, sia di natura individuale, è necessario, servizio per servizio, effettuare un'analisi di contesto che determini il parametro ambientale in cui si colloca l'attività di specie, ed il collegamento con gli obiettivi strategici aziendali, sia triennali sia riconducibili alla presente annualità. Ed ancora, in termini generali, è necessario rammentare che la gran parte dell'attività dell'Area Gestione Interventi Assistenziali è interessata dal percorso di accreditamento. Tale percorso, come già evocato nell'anno 2011, interesserà i servizi su un periodo medio lungo di circa tre anni, quindi gli obiettivi collegati all'attività anno 2012 sono inevitabilmente collegati a quanto già avviato nell'anno 2011, e saranno conseguentemente collegati a quanto si realizzerà nell'anno 2013.

Per quanto relativo al **Servizio di Assistenza Domiciliare, socio assistenziale e socio educativo** si deve evidenziare:

Contesto esterno (criticità) – interruzione del piano di adeguamento previsto in avvio nell'anno 2011, disposta dal Comitato di Distretto, organismo deputato alla programmazione territoriale e alle scelte di governance del welfare locale; - incidenza rilevante di detta azione sul SAD socio assistenziale; - incidenza nulla o marginale sul SAD socio educativo, che già nel corso dell'anno 2011 si era assestato sui risultati attesi della programmazione territoriale; - la generale congiuntura economica produttiva continua a far sentire la sua influenza negativa con un generale confermato calo della domanda del servizio; - clima di sfiducia nell'operato dell'ASP; - coordinare le azioni di più soggetti sia pubblici sia privati; - fattore "tempo" (accelerato nella tempistica definita nei piani di adeguamento) che assume ancor più una rilevanza fondamentale e strategica per la complessiva governance del welfare locale.

Contesto esterno (opportunità) – la nuova riprogrammazione di ambito territoriale ha dato maggiori elementi di chiarezza sulla prospettiva operativa dell'azienda (è più favorevole una chiara condizione recessiva piuttosto che la non chiarezza nelle attese riferite all'attività aziendale); - la generale congiuntura economica e produttiva negativa, può rappresentare un'occasione di razionalizzazione e riduzione della spesa se coordinata con una gestione flessibile della risorsa umana.

Contesto interno (debolezze) – indeterminazione sulla attesa produttiva riferita all'azienda/servizio; - condizioni di clima di lavoro problematiche e con l'acutizzazione di alcune resistenze al cambiamento; - forte pressione al cambiamento organizzativo coincidente con un rilevante incremento degli adempimenti contestuali all'erogazione del servizio; - possibili posizioni sovra numerarie collegate alla riprogrammazione di ambito territoriale;.

Contesto interno (opportunità) – forte motivazione e impegno della gran parte della risorsa umana; - prospettati margini di evoluzione positiva nell'organizzazione dell'attività, soprattutto sul versante di innovazione informatica della registrazione dell'attività con conseguente prospettato risparmio della risorsa umana; - capacità di integrazione con gli altri soggetti istituzionali e non; - modello organizzativo e di gestione della risorsa umana trasparente e condiviso.

La condizione descritta impone, inevitabilmente, di dare continuità agli ambiti di performance già attivati a partire dallo scorso anno, integrati con quanto previsto dalla nuova programmazione di ambito territoriale. Gli indicatori di performance e i target da raggiungere, in questa particolare fase di passaggio dall'accreditamento transitorio all'accreditamento definitivo, si devono inevitabilmente collocare sul versante del rispetto delle tempistiche dettate dal contesto di riferimento esterno all'azienda. I possibili ritardi, che si andrebbero a sommare a rinvii disposti dall'organismo di governo locale, avrebbero pesanti conseguenze non solo per la azienda, ma più in generale per la complessiva governance di ambito locale. Sui servizi di specie si evidenzia: - completo trasferimento a soggetto gestore privato del nucleo SAD socio assistenziale di Vignola, mantenimento nella competenza produttiva dell'ASP del solo Nucleo SAD socio assistenziale di Zocca; - trasferimento a soggetto gestore privato, per l'intero territorio distrettuale, del SAD socio educativo (SED). Tali azioni evidenziano la cessione di ramo d'azienda dell'ASP, o a diversa lettura, la riduzione del conferimento di servizi all'ASP da parte degli enti pubblici soci dell'azienda.

Scheda obiettivo n. AGIA1		Ambito di performance organizzativa: f		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SAD	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Adattamento dell'organizzazione del servizio alle nuove esigenze di riorganizzazione determinate dai cambiamenti introdotti dall'accreditamento del servizio e dal collegato piano di adeguamento
Obiettivo operativo	<p>Produrre azioni organizzative che realizzino: - condizioni per il trasferimento di un ramo d'azienda (nucleo SAD di Vignola) ad altro soggetto gestore; - gestione della riallocazione del personale dipendente verso altra area operativa aziendale; - coordinamento delle azioni con altri servizi aziendali e con altro gestore esterno del servizio; - avvicinamento agli standard quali-quantitativi previsti dalla normativa regionale sull'accreditamento.</p> <p>Produrre azioni operative che garantiscano la massima flessibilità operativa nel servizio; autocoperture assenze a vario titolo e coordinata rimodulazione degli interventi per territorio di competenza. Adesione ai programmi di riallocazione del personale. Piena collaborazione nei passaggi di consegne e continuità operativa tra i diversi soggetti gestori.</p> <p>Ridurre al minimo le possibili conseguenze negative per l'utenza del servizio.</p>

Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	X
Pesatura complessiva ASP	Massima strategica Aziendale	Pesatura nell'Area	Alta

DIAGRAMMA DI GANTT													
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri servizi	Due nuclei SAD dell'ASP – Area Gestione Strutture dell'ASP CR e CD di Vignola
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Razionalizzazione nell'impiego della risorsa umana - Passaggio di competenze a soggetto gestore privato co-accreditato transitoriamente - Piani di adeguamento per l'accreditamento -
Sviluppo temporale		Pluriennale (2012 2013)											

Indicatori di performance	Targets
Rispetto della tempistica prevista nei piani di adeguamento	Passaggio competenze a soggetto gestore privato; riallocazione su altri servizi/aree personale programmato; avvio percorso di riconduzione agli enti pubblici territoriali del personale in posizione sovranumeraria
Azioni di riallocazione (anche temporanea) di personale; azioni di autosostituzione nell'ambito del servizio; equilibrio tra domanda e offerta e rimodulazione territorio di competenza per il pieno utilizzo del personale dipendente	<p>n. interventi (con conseguente risparmio) superiore a nessun intervento.</p> <p>Non utilizzo di sostituzioni con personale a tempo determinato o con lavoro somministrato.</p> <p>Pieno utilizzo del personale dipendente senza ricorrere a debiti orari o periodo di congedo "anticipati"</p>

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Copertura delle assenze a vario titolo di operatori con azioni di autocopertura dei colleghi del servizio; estensione delle azioni sui due nuclei SAD dell'ASP. Azioni di riallocazione (anche temporanea) tra servizi anche di diverse aree. Percorsi di riallocazione delle figure in posizione sovra numeraria. Rispetto delle azioni e della tempistica prevista dal Piano di adeguamento.		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Tutti gli operatori nucleo SAD di Vignola	Responsabile Area Gestione Strutture
Monia Bertarini	Tutti gli operatori nucleo SAD di Zocca	Coordinatore CR Vignola
	RAA di nucleo	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. AGIA2		Ambito di performance organizzativa: f			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali / Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Assistenza Domiciliare/Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei / Covil Paola

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Razionalizzare l'organizzazione dei servizi di supporto all'erogazione del servizio SAD
Obiettivo operativo	Implementare o sostituire l'attuale sistema informatico di rilevazione dell'attività, con l'obiettivo di risparmiare tempo lavoro attualmente dedicato all'attività. Rendere il dato di registrazione attività leggibile in rete con possibilità di monitoraggio in "tempo reale" accessibile anche alla committenza del servizio.

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

DIAGRAMMA DI GANTT											
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 servizi						Nuclei SAD dell'ASP – Nuclei SAD del soggetto gestore ATI – Area servizi amministrativi ASP – Committenza (NUdP)					
Interconnessione con altri obiettivi						Razionalizzazione nell'impiego della risorsa umana - Trasparenza e interconnessione con i servizi socio sanitari territoriali.					
Sviluppo temporale		Pluriennale (2012 2013)									

Indicatori di performance		Tragets
Implementazione o sostituzione del sistema informatico di registrazione attività		Attivazione intervento entro la fine dell'anno 2012.
Collegamento del sistema informatico di rilevazione attività con il sistema informatico in uso ai servizi territoriali		Inizio configurazione sistemi informatici di rete.

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Individuazione sistema di implementazione o nuovo sistema informatico registrazione attività	Razionalizzazione sistema di raccolta e analisi dati attività, con passaggio da sistema "storico" a nuovo sistema di rilevazione.			
F					
M					
A					
M	Definizione collegamenti di rete e sottoscrizione contratti				
G					
L					
A					
S	Formazione operatori e attivazione nuovo intervento. Inizio configurazione di rete				
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Eugenia Picchioni (controllo gestione)	
Monia Bertarini	RAA di nucleo	
	Tutti gli operatori nucleo SAD di Zocca	
	Tutti gli operatori nucleo SAD di Vignola	
	Elena Toffolo	
	Paola Pini	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. **AGIA3** Ambito di performance organizzativa: c, f, g

AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SED – CSRD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei
-------------	--	-----------------	----------------------	----------------------------------	---------------

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Dare corso ai piani di adeguamento di specie
Obiettivo operativo	Garantire il corretto passaggio di competenze al soggetto gestore ATI di tutto il servizio, riducendo al minimo le possibili conseguenze negative per l'utenza.

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

DIAGRAMMA DI GANTT											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x
Interconnessione con altri servizi				SED e CSRD I Portici (ASP) – SED (gestore ATI) – Servizi committenti territoriali							
Interconnessione con altri obiettivi				Piani di adeguamento – Programmazione di ambito territoriale							

Sviluppo temporale	Annuale
Indicatori di performance	Targets
Programmazione e realizzazione interventi congiunti per passaggi consegne, conoscenza casi in carico e realizzazione attività amministrative burocratiche di supporto.	100% di azioni positive ad attività programmate
Pieno trasferimento del SED al soggetto gestore ATI entro la fine dell'anno	Passaggio gestione SED a soggetto gestore ATI. Operatività del servizio senza soluzione di continuità

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A	Programmazione e pianificazione		
M	interventi		
G	Passaggi consegne, conoscenza		
L	casi in carico, organizzazione	Positive	
A	passaggi competenze burocratiche		
S	amministrative		
O	Attività SED pienamente in carico a		
N	soggetto gestore ATI		
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Enzo Fazioli	
	Marco Cugusi	
	Altri EP Portici coinvolti nell'attività SED	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Per quanto relativo al **CSRD I Portici**, servizio anch'esso interessato dal percorso di passaggio dall'accREDITAMENTO transitorio all'accREDITAMENTO definitivo, si devono considerare le azioni già attivate e segnalate negli obiettivi di performance organizzativi e individuali dell'anno 2011, e tenendo conto che detta azione si produrrà in seguito anche per tutto l'anno 2013.

L'analisi contestuale deve quindi, oltre a considerare gli obiettivi già segnalati nella precedente annualità, prestare attenzione ai seguenti elementi:

Contesto esterno (criticità) – valutazioni d'esito sulla verifica d'attività anno 2011, collegate al sistema di accREDITAMENTO, sono state saggiabili solo nel mese di marzo/aprile 2012, in quanto lo strumento regionale di verifica non è stato trasmesso al soggetto gestore, l'ASP ha preso atto di tali esiti solo in fase ex post, senza poter attivare, in tempo utili, adeguati strumenti correttivi; - incidenza, seppur marginale, sulla parte d'attività coinvolgente il SAD socio educativo, organizzativamente incardinato nel servizio, che a seguito della nuova programmazione di ambito territoriale, rientra nei servizi che saranno interamente trasferiti a soggetto gestore privato; - clima di sfiducia nell'operato dell'ASP; - i parametri di riferimento della normativa regionale sull'accREDITAMENTO impongono una rivisitazione dell'organizzazione dell'attività del servizio che si deve confrontare, rispetto alla condizione pre accREDITAMENTO, con una riduzione della risorsa umana a parità di utenza accolta dal servizio; analoga considerazione deve essere effettuata rispetto all'incremento di adempimenti rendicontali e documentali che sono richiesti in regime di accREDITAMENTO, rispetto alla precedente esperienza.

Contesto esterno (opportunità) – il servizio è transitoriamente accREDITATO ad un unico soggetto gestore, l'ASP, ciò semplifica la gestione dei rapporti con la committenza del servizio; - la condizione di "clima" determinatasi già nella fase di avvio dell'accREDITAMENTO, ha posto buone basi di confronto con i fruitori del servizio (utenza e famigliari), attenuando significativamente le possibili resistenze al cambiamento.

Contesto interno (debolezze) – condizioni di clima di lavoro con alcune problematicità principalmente collegate al vissuto di perdita nell'efficacia dell'azione educativa riabilitativa del centro; - presenza, seppur attenuata, di naturali resistenze al cambiamento; - forte pressione al cambiamento del contesto organizzativo dell'erogazione degli interventi; - incremento degli adempimenti contestuali all'erogazione del servizio.

Contesto interno (opportunità) – forte motivazione e impegno della gran parte della risorsa umana (forte coesione della equipe di lavoro del servizio); - primi positivi riscontri all'evoluzione positiva nell'organizzazione dell'attività; - modello organizzativo e di gestione della risorsa umana trasparente e condiviso.

Dopo il primo periodo di realizzazione del percorso di accREDITAMENTO, si sono evidenziati solo in fase di verifica conclusiva, posizioni di criticità rispetto ad alcuni parametri previsti dalla normativa regionale. Nel contesto di riferimento determinato dagli obiettivi strategici aziendali, tra cui prioritariamente: - mantenimento dei livelli quali quantitativi dell'erogazione del servizio, al più alto livello possibile, considerando un equilibrato investimento di risorse; - ridurre al minimo le possibili ricadute negative sull'utenza nel passaggio al sistema di accREDITAMENTO; emerge la necessità di confermare e mantenere gli obiettivi di performance già avviati nell'anno 2011, affiancando agli stessi azioni di riorganizzazione miranti al ridurre e/o annullare l'applicazione di penalizzazioni previste dal sistema di accREDITAMENTO.

Scheda obiettivo n. AGIA4		Ambito di performance organizzativa: b, f		
----------------------------------	--	---	--	--

AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	CSRSD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei
-------------	--	-----------------	-----------------	----------------------------------	---------------

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le capacità di risposta del servizio allineandole ai parametri quali quantitativi previsti dal sistema di accreditamento.
Obiettivi operativi	Riorganizzazione del programma d'attività del servizio (orario d'apertura) e implementazione servizi di supporto (supervisione, consulenza e formazione) con l'obiettivo di rispondere pienamente (senza penalizzazioni) agli standard previsti nell'accreditamento transitorio.

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

DIAGRAMMA DI GANTT	Interconnessione con altri servizi	Committenza sociale e socio sanitaria																								
<table border="1"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Garantire i massimi livelli possibili quali qualitativi nell'erogazione dei servizi.
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D															
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															

Sviluppo temporale	Pluriennale (2012 2013)
---------------------------	-------------------------

Indicatori di performance	Targets
Rimodulazione orario di apertura del servizio, incrementandolo coerentemente con i parametri DGR 514/09 DGR 219/10	Annullamento penalizzazioni previste da normativa regionale
Rimodulazione e incremento attività di consulenza, supervisione, formazione e attività esterne in coerenza con i parametri DGR 514/09 e DGR219/10	Annullamento penalizzazioni previste da normativa regionale

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G				
F				
M		Programmazione interventi selezione consulenti. Attivazione nuovi interventi formativi. Attivazione interventi supervisione		
A	Programmazione interventi			
M	incremento			
G	orario apertura servizio			
L				
A	Verifica congruità azioni.			
S	Avvio nuova organizzazione servizio.			
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Coordinatore CSRSD I Portici	
	Tutto il personale in servizio al CSRSD I Portici	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. AGIA5			Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g									
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	CSRD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei							
Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali											
Obiettivo strategico	Incrementare le modalità di utilizzo flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta del servizio. Riorganizzazione attività interne per far fronte alla riduzione risorsa umana garantendo elevati livelli di qualità del servizio erogato.											
Obiettivo operativo	Mantenere attive esperienze di attività esterne collegate con i luoghi e le esperienze di vita del territorio; garantire l'attività consolidata anche in condizione di una riduzione del personale. Riadattare il modello organizzativo dell'attività proposta, incrementando esperienze di grande gruppo, e così permettendo di garantire l'individualizzazione degli interventi per le casistiche più gravi e problematiche											
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	x	Azione di sviluppo								
Pesatura complessiva ASP	Alta strategica Aziendale	Pesatura nell'Area		Alta								
DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi	Committenza sociale e socio sanitaria									
G	F		M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sviluppo temporale		Pluriennale (min. 3 a.)										
Indicatori di performance		Targets										
n. di iniziative effettuate in rapporto alle iniziative storicamente realizzate		75% del livello storico d'attività										
n. nuove esperienze di attività per grande gruppo		Almeno una nuova attività di grande gruppo introdotta nelle esperienze che si consolidano nell'offerta del servizio										
Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile							
G	Realizzare interventi collegati alle ordinarie esperienze del territorio (mostre mercato; feste e fiere del territorio...) e realizzare progetti congiunti ed in collaborazione con altri servizi territoriali, sia negli spazi interni del CSRD che spazi esterni (collaborazioni con istituti scolastici, associazioni ecc.)	Nuove attività e esperienze medio/grande gruppo, da introdurre nell'organizzazione dell'attività offerta dal servizio.										
F												
M												
A												
M												
G												
L												
A												
S												
O												
N												
D												
Personale coinvolto												
Responsabile / Referenti		Coinvolto direttamente		Coinvolto indirettamente								
Tiziano Rilei		Elisabetta Sola; Valeria Carboni; Daniela Ferrari; Silvia Camponesco		Tutti gli altri operatori del CSRD I Portici								
Enzo Fazioli		Marco Cugusi; Daniela Collina; Gianna Bacchelli										
Elementi di forza riscontrati nell'attuazione dell'intervento/i –												
Elementi critici evidenziati –												
Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area												

Per quanto relativo all'esperienza operativa del **SIL (Servizio Inserimento lavorativo)**, si deve segnalare che, pur non essendo il servizio coinvolto nel percorso di accreditamento, si sono introdotte nell'anno modificazioni nel contesto di riferimento progettuale tali da incidere significativamente sul servizio medesimo. La principale è collegata ai rapporti progettuali in essere con l'amministrazione provinciale. Alla fine dell'anno 2011 si è concluso il "Progetto quadro provinciale", questo progetto è confluito nell'area d'intervento prevista dal "Protocollo d'intesa per l'inserimento, il reinserimento e l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità ed in condizioni di svantaggio personale o sociale". Tale azione ha prodotto alcuni effetti, tra cui: - un complessivo abbassamento del budget disponibile per il territorio distrettuale; - un aumento dei margini d'incertezza sui parametri utilizzati/utilizzabili per la rendicontazione dell'attività e il conseguente riconoscimento del budget disponibile; - un incremento importante dell'attività burocratica e amministrativa collegata alla realizzazione delle azioni previste dal protocollo; - la riduzione delle collaborazioni in partnership con l'ente di formazione accreditato Modena Formazione srl; - un incremento delle collaborazioni con il NUdP distrettuale.

Il SIL continua ad essere coinvolto nella progettazione territoriale collegata alle azioni anticrisi, per gli interventi collegati alla attivazione di tirocini formativi.

Il SIL continua a mantenere collaborazioni con il SSP per azioni di supplenza nei lavori di commissione LR 4/2008 (invalidità civile e L. 104/92).

L'analisi contestuale evidenzia i seguenti elementi:

Contesto esterno (criticità) – la situazione di crisi economica produttiva continua a far sentire i suoi effetti sul tessuto produttivo territoriale, ciò determina: ▫ la riduzione di potenziali partner (aziende e ditte del territorio) disponibili alla attivazione di tirocini (principale strumento operativo del servizio) d'orientamento, formativi e/o finalizzati alla assunzione; ▫ l'incremento dei casi indirizzati alla attività del servizio e le richieste di collaborazioni di enti di formazione accreditati; – la non chiarezza delle modalità di rendicontazione utilizzabili e la complessità del sistema di rete attivato (Provincia – Centri per l'impiego – Nuovo Ufficio di Piano – servizi sociali e sanitari territoriali – altri soggetti gestori degli altri territori distrettuali); – l'aumento delle pratiche amministrative e burocratiche richieste dalla Provincia per la realizzazione dell'attività.

Contesto esterno (opportunità) – consolidati rapporti organizzativi e operativi con il Centro per l'Impiego di Vignola e i servizi socio sanitari del territorio.

Contesto interno (debolezze) – invariata risorsa umana a fronte di un incremento casi in carico e incremento attività amministrative burocratiche (obbligatorie); – cambiamento del contesto organizzativo dell'erogazione degli interventi con la necessità di introduzione (sperimentazione) di nuovi sistemi di rilevazione attività; – elevata specializzazione del servizio e conseguente difficoltà di delegare a diversi operatori (servizi) la rendicontazione amministrativa burocratica dell'attività.

Contesto interno (opportunità) – forte motivazione e impegno della gran parte della risorsa umana; – precedenti positivi riscontri nell'organizzazione e nella gestione dell'attività di specie; – modello organizzativo e di gestione della risorsa umana trasparente e condiviso.

Scheda obiettivo n. AGIA6			Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g,h		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE “C” – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le capacità di risposta del servizio
Obiettivo operativo	Realizzazione interventi previsti nel nuovo modello organizzativo del Protocollo provinciale per l'inserimento lavorativo e disagio sociale - Garantire le azioni previste nel protocollo e il coordinamento del equipe operativa territoriale. Garantire fonte di finanziamento a NUdP UTC da Provincia di Modena.

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	NUdP UTC; CPI; CSM; SDP; SSP – Rapporti con la committenza sociale e socio sanitaria – Rapporti con servizi territoriali – Azione coordinata con scelte d'indirizzo prioritario del welfare locale
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	Gestione coordinata di azioni e interventi di più servizi territoriali. Azienda pubblica di produzione strumentale alle politiche territoriali
Sviluppo temporale		Pluriennale (min. 3 a.)											

Indicatori di performance	Targets
n. di Equipe operative territoriali programmate nell'anno (16) in rapporto al n. di Equipe realizzate, comprensive dei “recuperi” per particolari condizioni contestuali	100%
Attività realizzata e rendicontata alla Provincia	Almeno il 70% dei finanziamenti destinati al territorio riconosciuti in sede di rendicontazione

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Calendarizzazione e realizzazione EOT (16 anno)	Azioni e attività realizzate - rendicontabili			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Roberta Roffi	Altri EP SIL
Cinzia Morisi	Rita Guerranti	
	Carla Quartieri	
	Elena Zanoli	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. **AGIA7** Ambito di performance organizzativa: a, e, f

AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei
-------------	--	-----------------	-----	----------------------------------	---------------

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Collaborazioni con altri servizi del sistema di welfare locale
Obiettivo operativo	Garantire le supplenze/sostituzioni per il SSP nei compiti d'istituto di partecipazione alle comm. I. C. e L. 104/92; garantire il rispetto della calendarizzazione interventi commissione IC; razionale utilizzo delle risorse del territorio.

Azione di mantenimento	x	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	
Pesatura complessiva ASP	Bassa strategica Aziendale – Alta strategica territoriale		Pesatura nell'Area	Media	

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	SSP territoriale – Ufficio IC AzUSL – Coordinamento servizi per garantire puntuali interventi istituzionali ai cittadini
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	Rapporti con committenza e servizi territoriali, ruolo dell'ASP quale erogatore pubblico

Sviluppo temporale Pluriennale

Indicatori di performance	Targets
n. interventi richiesti in rapporto al n. di interventi realizzati	90%
N. di commissioni programmate in rapporto alle commissioni effettuate – utenti programmati utenti visitati	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Interventi di supplenza richiesti / realizzati	Commissioni programmate e realizzate			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Roberta Roffi	Altri EP del SIL
Cinzia Morisi	Rita Guerranti	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. AGIA8			Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g								
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei						
Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE “C” – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali										
Obiettivo strategico	Collaborazioni con altri servizi del sistema di welfare locale										
Obiettivo operativo	Realizzazione interventi piano straordinario anticrisi – tirocini formativi promosso dal Comitato di Distretto										
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x						
Pesatura complessiva ASP	Media strategica Aziendale – Alta strategica territoriale	Pesatura nell'Area	Media								
DIAGRAMMA DI GANTT			Interconnessione con altri servizi	Struttura Welfare Locale; CPI; SSP territoriale; servizi e referenti Comuni del territorio							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sviluppo temporale			Pluriennale			Interconnessione con altri obiettivi	Rapporti con committenza e servizi territoriali, ruolo dell'ASP quale erogatore pubblico				
Indicatori di performance					Targets						
n. tirocini programmati					n. tirocini realizzati		100%				

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato		Verifiche	Firma responsabile
G	Attività istruttoria	Progetti				
F		Realizzazione attività di tirocini				
M						
A						
M		Monitoraggio				
G						
L						
A		Rendicontazioni				
S						
O						
N						
D						

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Cinzia Morisi	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Per quanto relativo al servizio di **Laboratorio occupazionale di formazione e preparazione al lavoro “cASPita”**, si deve segnalare che anche questo servizio non è al momento coinvolto nel percorso di accreditamento, fermo restando che, su indicazioni regionali, anche detto servizio dovrà entrare nel sistema di accreditamento già dai prossimi anni.

Il numero di operatori impiegati nel servizio, fino allo scorso anno, era in numero limitato, tanto che si era dovuto attivare un progetto di programmazione presenza dell’utenza da attivare in caso di assenze a vario titolo di operatori. Con il leggero incremento delle risorse umane messe a disposizione del servizio, tali condizioni di emergenza, anche per la collaborazione attivata in flessibilità operativo con gli educatori del SIL, si è rivelata meno pressante. La continuità assistenziale garantita risulta essere, allo stato, coerente con la tipologia di servizio erogato. Azioni e progetti specificatamente collegati a tale condizione si ritiene quindi che possano ritenersi superati con questa annualità.

Per quanto relativo alla valutazione di contesto si segnala:

Contesto esterno (criticità) – la situazione di crisi economica produttiva continua a far sentire i suoi effetti sul tessuto produttivo territoriale, ciò determina: ° la riduzione di potenziali partner (aziende e ditte del territorio) disponibili a commissionare al laboratorio di lavorazioni in conto terzi; ° la riduzione dei volumi d’attività commissionata al laboratorio; ° la sospensione dei rapporti di commesse al laboratorio; (maggiori sono le commesse esterne più è facilitata la capacità di prendere in carico degli utenti, sia come dato numerico sia come tipologia d’utenza; ed ancora maggiori sono le commesse esterne e più in alto può essere considerata la soglia di rapporto educatori utenti; di contro, meno attività viene ricondotta a commesse esterne e maggiore risulta la necessità di organizzare attività di produzione in conto proprio, e in tale circostanza si riduce la possibilità di accoglienza di utenti e si abbassa il rapporto limite educatori utenti necessario per la gestione della attività); - la necessità di investire maggiormente nel lavoro di ricerca aziende

Contesto esterno (opportunità) – i livelli di qualità produttiva (elemento vincolante per la accettazione di commesse), il rispetto delle tempistiche di consegna, e i livelli di remunerazione d’attività posti ai valori minimi di mercato, sono condizione favorevole allo sviluppo di rapporti con aziende e ditte del territorio.

Contesto interno (debolezze) – la risorsa umana attualmente impiegata, compreso in ciò anche la figura del coordinatore, è quasi esclusivamente impegnata nell’attività diretta con l’utenza e nell’organizzazione della produzione in proprio; il rapporto combinato tra risorsa umana presente, limitato numero di commesse in conto terzi, necessaria rilevante attività produttiva in conto proprio, limita la possibilità di accoglienza di utenti ai valori stabilizzati nell’ultimo anno d’attività, a fronte di una domanda potenziale leggermente superiore; – necessità di investire maggiormente nella ricerca aziende e ditte per incremento commesse in conto terzi, anche esplorando modalità innovative nell’area della “presentazione” e della visibilità dell’offerta, a fronte di una carenza di risorse umane da destinare a detta azione.

Contesto interno (opportunità) – forte motivazione e impegno della gran parte della risorsa umana; – modello organizzativo e di gestione della risorsa umana trasparente e condiviso.

Scheda obiettivo n. AGIA9		Ambito di performance organizzativa: b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	Laboratorio cASPita	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		Tiziano Rilei		

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Flessibilità nella gestione della risorsa umana e incrementare le capacità di risposta del servizio - qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
Obiettivo operativo	Flessibilità nella organizzazione dell'orario di apertura del servizio del laboratorio cASPita con l'obiettivo di rispettare le consegne correlate a commesse e lavorazioni in conto terzi. Flessibilità nella organizzazione dell'orario di apertura del servizio del laboratorio cASPita e del collegato spazio "negoziò", con l'obiettivo di aprirsi alle esperienze del territorio.

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

DIAGRAMMA DI GANTT	Interconnessione con altri servizi	Altri servizi Area
G F M A M G L A S O N D	Interconnessione con altri obiettivi	Sviluppo e potenziamento capacità di risposta dei servizi
x x x x x x x x x x x x		

Sviluppo temporale	Pluriennale
--------------------	-------------

Indicatori di performance	Targets
n. interventi di ampliamento orario attività del servizio in rapporto alle esigenze determinate da commesse e lavorazioni in conto terzi.	n. di interventi di ampliamento orario attività del servizio superiori alle 10 unità (pomeriggi)
Rispetto delle tempistiche di consegna commesse e lavorazioni in conto terzi	95%
n. interventi di ampliamento orario attività del servizio in relazione ad esperienze e manifestazioni del territorio e a specifici periodi d'attività per lo spazio "negoziò" per la commercializzazione dei prodotti di produzione in conto proprio.	Almeno n. 5 interventi di ampliamento orario attività del servizio (negoziò o iniziative del territorio)

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Interventi di ampliamento orario d'attività.	Partecipazione a iniziative pubbliche sul territorio			
F					
M	Consegne commesse in c/t – rispetto tempistica	Ampliamento calendario attività punto di commercializzazione interno "spazio bottega"			
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Patrizia Amidei	
	Alessandra Parisi	
	Curcic Zdenka	

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. AGIA10		Ambito di performance organizzativa: b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	Laboratorio cASPita	CENTRO DI RESPONSABILITA' Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incremento nella capacità di risposta del servizio – qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
Obiettivo operativo	Incremento delle attività collegate a commesse per lavorazioni in conto terzi da parte di ditte e aziende del territorio

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

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	Committenza territoriale
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Possibilità di incrementare l'attività del servizio (equilibrio dell'offerta a fronte di una domanda superiore)

Sviluppo temporale	Pluriennale
--------------------	-------------

Indicatori di performance	Targets
Incrementare proporzionalmente l'attività per commesse in conto terzi rispetto alla produzione in conto proprio	Incremento proporzionale dei ricavi da attività in c/terzi rispetto ai ricavi da produzioni in c/proprio
Incrementare il numero di soggetti (ditte/aziende) con cui si intrattengono commesse per lavorazioni in c/terzi	Incremento n. ditte/aziende committenti rispetto al n. consolidato nell'anno 2011

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Ricerca nuove ditte/aziende committenti attività in c/terzi Ampliamento quantitativo commesse da ditte/aziende del territorio		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Patrizia Amidei	
	Alessandra Parisi	
	Curcic Zdenka	

Elementi di forza riscontrati nell'attuazione dell'intervento/i -

Elementi critici evidenziati -

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

AREA GESTIONE STRUTTURE

L'Area si occupa della gestione dei Servizi Residenziali e Semiresidenziali per Anziani: Case Residenza, Centri Diurni, Comunità Alloggio, nonché del Servizio di trasporto degli anziani frequentanti i Centri Diurni.

La maggior parte di detti servizi, ossia le Case Residenza ed i Centri Diurni di Vignola e Spilamberto ed il Centro Diurno per anziani di Castelnuovo Rangone, è interessata al processo di accreditamento avviatosi alla fine del 2010 con la concessione dei provvedimenti di accreditamento transitorio decorrenti dal 01.01.2011 per la durata di tre anni, ossia fino al 31.12.2013, termine entro il quale il soggetto gestore individuato nel programma di adeguamento dovrà presentare, a pena di decadenza, la domanda di accreditamento definitivo del servizio interessato. I richiamati provvedimenti, effettuati sulla base della programmazione di ambito distrettuale deliberata dal Comitato di Distretto, prevedono l'accreditamento transitorio congiunto all'ASP e all'ATI fra Domus Assistenza Società Cooperativa Sociale (Capofila) e Gulliver Società Cooperativa Sociale, entrambe di Modena, quali soggetti gestori dei seguenti servizi:

- a) Casa Protetta/RSA per anziani di Vignola e Casa Protetta per anziani di Spilamberto, per i quali si prevedeva in seguito l'accreditamento definitivo all'ASP;
- b) Centro Diurno per anziani di Vignola, Centro Diurno per anziani di Spilamberto e Centro Diurno per anziani di Castelnuovo Rangone, per i quali si prevedeva in seguito l'accreditamento definitivo alla ATI Domus/Gulliver.

Gli effetti giuridici ed economici dei provvedimenti di accreditamento transitorio sono decorsi dal 01.07.2011 fino al 31.05.2012, in conformità a quanto stabilito dagli appositi contratti di servizio stipulati in data 01.06.2011 tra l'Unione Terre di Castelli, l'AUSL di Modena Distretto di Vignola, l'ASP e l'ATI Domus/Gulliver.

A decorrere dal mese di novembre 2011 le azioni previste dai piani di adeguamento dei singoli servizi non ancora realizzate a quel momento sono state sospese in attesa di approfondimenti e nuove valutazioni da parte del Comitato di Distretto. In seguito a tale sospensione i suddetti contratti di servizio sono stati prorogati di 6 mesi decorrenti dal 01.06.2012. Il Comitato di Distretto con deliberazione n. 3 del 15.6.2012 ha assunto una diversa programmazione in merito ai servizi afferenti all'Area, per cui alla fine del percorso di accreditamento transitorio e all'atto dell'accreditamento definitivo la responsabilità gestionale unitaria della Casa Residenza e del Centro Diurno per anziani di Vignola farà capo all'ASP, mentre quella della Casa Residenza e del Centro Diurno di Spilamberto, nonché del Centro Diurno per anziani di Castelnuovo Rangone, farà capo all'ATI Domus/Gulliver.

Sono stati pertanto predisposti i nuovi piani di adeguamento e sottoscritti i nuovi Contratti di servizio, aventi efficacia dal 1.8.2012 al 31.12.2013. Dalla medesima data, in conformità a quanto previsto dai citati nuovi piani di adeguamento, sono ripresi i trasferimenti tra i servizi interessati delle diverse figure professionali coinvolte dipendenti ASP (operanti presso la Casa Residenza ed il Centro Diurno per anziani di Spilamberto e presso il nucleo SAD del territorio dei Comuni di Castelvetro, Castelnuovo Rangone, Marano sul Panaro, Spilamberto, Savignano sul Panaro e Vignola) e dipendenti ATI operanti presso la Casa Residenza ed il Centro Diurno di Vignola. Detti trasferimenti saranno ultimati entro gennaio 2013.

Inoltre dal 01.01.2012, secondo quanto previsto dal contratto di servizio, l'assistenza riabilitativa non è più garantita dall'AUSL di Modena, Distretto di Vignola, ma direttamente dall'ASP con la figura professionale del Terapista della riabilitazione, attraverso appositi contratti di erogazione di servizio stipulati con Centri Fisioterapici precedentemente convenzionati con l'AUSL di Modena.

Preme ora sottolineare come la sospensione delle azioni previste dai primi piani di adeguamento, come sopra ricordato, l'attesa per le nuove e diverse decisioni in merito ai servizi accreditati afferenti all'Area da assumersi da parte del Comitato di Distretto, la definitiva assunzione di tali decisioni da parte dello stesso, con una conseguente rimodulazione dei piani di adeguamento, hanno creato una condizione di forte criticità per la tenuta dei servizi interessati, accentuata ancor più dalla oggettiva complessità delle operazioni di trasferimento (passaggi di consegne ed affiancamenti da effettuarsi con gradualità per evitare il rischio di discontinuità del livello assistenziale) e da un oggettivo aggravarsi delle condizioni dell'utenza. Si precisa che ugualmente è stato mantenuto un buon livello qualitativo dell'assistenza erogata, senza ricadute negative sull'utenza. Ciò è stato possibile grazie al senso di responsabilità e alla professionalità del personale operante, che ha saputo elaborare, proporre ed attuare, anche in forma sperimentale, nuovi percorsi gestionali ed ha anche saputo affrontare e dare un'adeguata risposta assistenziale a nuove tipologie di ospiti, quali, ad esempio, portatori di pluripatologie respiratorie, epatiche e ortopediche conservative.

Lavori per la costruzione della sede ASP e riorganizzazione dei servizi alberghieri

Nel corso del 2011 sono stati avviati, presso la Casa Residenza di Vignola, i lavori per la costruzione della nuova area servizi e adeguamento alla normativa, nonché della sede dell'ASP, che insisterà – previa demolizione - sull'area occupata dal corpo di fabbrica ad un solo piano ove erano ubicati i servizi generali, gli spogliatoi del personale e la centrale termica. Il progetto prevede anche la realizzazione ex novo, al pianterreno del nuovo stabile, di una cucina di più ampie dimensioni rispetto alla precedente, di un locale guardaroba e di spogliatoi per il personale. I lavori, la cui consegna è avvenuta in data 4.3.2011, saranno ultimati nel corso del 2013.

A decorrere dal mese di dicembre 2011, buona parte delle attività di lavanderia della Struttura di Vignola sono state trasferite presso gli appositi locali della Struttura di Spilamberto, si è mantenuto presso la Struttura di Vignola un locale guardaroba con la relativa attività.

L'attività della cucina interna alla Casa Protetta per anziani di Vignola è sospesa per un periodo minimo di 18 mesi decorrenti dal 21 febbraio 2012, durante i quali i pasti saranno forniti dalla Ditta CIR Food di Modena che li produce nel proprio Centro di produzione ubicato a Spilamberto a breve distanza dalla struttura di Vignola. Sono mantenute all'interno alcune produzioni – quali a puro titolo esemplificativo le colazioni, le merende ed i piatti unici dolci - l'acquisto e la conservazione di alcuni beni - quali frutta, pane, salumi e formaggi - ed il lavaggio delle stoviglie.

Per l'esecuzione delle attività sopra elencate si è reso necessario poter disporre di due locali idonei collocati al pianterreno della Casa Residenza di Vignola, da adibire l'uno a zona lavaggio e conservazione frutta e l'altro a zona cucina.

La nuova modalità di approvvigionamento dei pasti ha comportato necessariamente una riorganizzazione delle attività ed una nuova collocazione di una cuoca dipendente che è stata momentaneamente trasferita presso la cucina della Casa Residenza di Spilamberto, ove si era reso vacante un posto per dimissioni volontarie di una cuoca dipendente ivi operante.

Il servizio di rigoverno delle stoviglie di entrambe le cucine, precedentemente gestito in appalto dall'ATI, a seguito della suddetta riorganizzazione viene svolto interamente da personale dell'ASP a Vignola, mentre a Spilamberto sono state ridotte le ore richieste all'ATI.

Si specifica che il servizio mensa di entrambe le strutture è in comune con i rispettivi Centri Diurni per anziani.

I menzionati lavori, che come evidenziato hanno coinvolto diversi locali siti a pianterreno e l'area cortiliva della Struttura di Vignola, rappresentano un ulteriore elemento di criticità nell'organizzazione delle attività.

Emergenza terremoto

A seguito del terremoto che il 20.5.2012 ha colpito alcuni Comuni del modenese, è stato richiesto a tutte le Strutture residenziali per anziani del Distretto di mettere a disposizione posti letto soprannumerari per accogliere in emergenza anziani sfollati provenienti da quelle zone. L'ASP ha individuato complessivamente n. 7, di cui 4 presso la CR di Spilamberto e 3 presso quella di Vignola, provvedendo ad aumentare proporzionalmente le ore di assistenza. La disponibilità è stata inizialmente richiesta fino al 31.8.2012, ma, a causa del ripetersi degli eventi sismici, è stata prorogata a tutto il 2012.

Scheda obiettivo n.AGS1		Ambito di performance organizzativa: a); d); f); g).									
AREA	Area Gestione Strutture	SERVIZIO	Casa Residenza di Spilamberto e di Vignola	CENTRO DI RESPONSABILITA' Angela Marinelli							
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE										
Obiettivo strategico	C-1)										
Obiettivo operativo	GESTIONE POSTI LETTO - RAZIONALIZZAZIONE MODALITA' DI INGRESSO CON RIDUZIONE POSTI VUOTI										
Azione di mantenimento	X	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo							
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area									
DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi	Committenza territoriale								
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sviluppo temporale		Interconnessione con altri obiettivi									
Indicatori di performance				Targets							
N. di giornate occupate/n. di giornate capacità ricettiva				Copertura almeno del 96%							

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A			
M	Contenimento del tempo di mancato utilizzo del posto fra la dimissione/decesso di un ospite e l'ingresso dell'ospite successivo		
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	BONI MIRELLA	
ANNIKA COLOMBI	ZENCHI MONICA	
MARIA PIERA MORANDI	CIGARINI MIRELLA	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DELLE CR DI SPILAMBERTO E DI VIGNOLA	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AGS2 Ambito di performance organizzativa: a); b); d); f); g).

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	Casa residenza di Vignola e di Spilamberto	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
-------------	---------------------------------------	-----------------	--	----------------------------------	------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	C-1) ; C-2).
Obiettivo operativo	GESTIONE POSTI LETTO - GESTIONE POSTI RSA ED ALTA INTENSITA' PER ELEVATO TURN OVER DETERMINATO DALLE CONDIZIONI DI GRAVITA' DEGLI OSPITI

Azione di mantenimento	x	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	
-------------------------------	---	--------------------------------	--	---------------------------	--

Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area	
---------------------------------	--	---------------------------	--

DIAGRAMMA DI GANTT	Interconnessione con altri servizi	Committenza territoriale																							
<table border="1"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </table>	G		F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D														
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
Numero di ingressi in corso d'anno/numero posti DEI NUCLEI DI RSA E DI ALTA INTENSITA'	n. di ingressi superiore al 100% della capacità ricettiva dei rispettivi nuclei

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A			
M	Gestione delle dimissioni di un ospite ed di tutte le attività necessarie all'accoglienza del successivo		
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	CIGARINI MIRELLA	
ANNIKA COLOMBI	ZENCHI MONICA	
MARIA PIERA MORANDI	BONI MANUELA	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DEI NUCLEI RSA ED ALTA INTENSITA' DELLE CR DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AGS3		Ambito di performance organizzativa: a); d); g).													
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli										
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE														
Obiettivo strategico	C-1); C-2).														
Obiettivo operativo	GESTIONE POSTI LETTO - GESTIONE UTENZA MISTA ADULTI/ANZIANI CON PLURIPATOLOGIE														
Azione di mantenimento	x	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo											
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area													
DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi													
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Committenza territoriale			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi			
Sviluppo temporale															
Indicatori di performance					Targets										
N. ospiti adulti (età inferiore ai 65 anni) e/o n. ospiti adulti/anziani con patologie di diversa origine e di diverso indirizzo terapeutico, con trattamenti socio sanitari specifici e diversificati/totale del n. di ospiti nel corso dell'anno					N. ospiti adulti (età inferiore ai 65 anni) e/o n. ospiti adulti/anziani con patologie di diversa origine e di diverso indirizzo terapeutico, con trattamenti socio sanitari specifici e diversificati superiore al 15% del totale del n. di ospiti nel corso dell'anno, escludendo dal computo gli ospiti con gravissime disabilità acquisite di cui alla DGR 2068/2004.										
Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile											
G	Gestione dell'assistenza resa da personale CSA integrata con l'intervento del personale infermieristico e del terapeuta della riabilitazione, intervento caratterizzato da trattamenti sanitari specifici e diversificati in presenza di pluripatologie. Gestione dell'assistenza in presenza di attrezzature e presidi sanitari collegati alla persona.														
F															
M															
A															
M															
G															
L															
A															
S															
O															
N															
D															
Personale coinvolto		Coinvolto direttamente		Coinvolto indirettamente											
Responsabile / Referenti															
ANGELA MARINELLI		CIGARINI MIRELLA													
ANNIKA COLOMBI		BONI MIRELLA													
MARIA PIERA MORANDI		ZENCHI MONICA													
		IACCONI NERINA													
		TUTTO IL PERSONALE CSA DELLE CR E DEI CD DI VIGNOLA E SPILAMBERTO													
Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i															
Elementi critici evidenziati															
Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area															

Scheda obiettivo n.AGS4 Ambito di performance organizzativa:a); d); e); g).

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
------	---------------------------------------	----------	---	---------------------------	------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	C-1)
Obiettivo operativo	GESTIONE POSTI LETTO IN SITUAZIONE D' EMERGENZA ACCOGLIENZA OSPITI PROVENIENTI DALLE ZONE COLPITE DAL TERREMOTO

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	X
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area			

DIAGRAMMA DI GANTT													
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri servizi	Committenza territoriale
				X	x	x	x	x	x	x	x		

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
N. anziani ospitati rispetto ai posti letto autorizzati in emergenza e relativa definizione dei PAI. Tempi di ingresso intercorrenti fra l'autorizzazione e l'effettivo ingresso.	n. PAI definiti e relativi monitoraggi. n.anziani ospitati rispetto ai posti letto autorizzati in emergenza.

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Definizione e realizzazione dei PAI. Gestione delle dimissioni di un ospite ed di tutte le attività necessarie all'accoglienza del successivo Contenimento del tempo di mancato utilizzo del posto fra la dimissione/decesso di un ospite e l'ingresso dell'ospite successivo			
F				
M				
A				
M				
G				
L				
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	CIGARINI MIRELLA	
ANNIKA COLOMBI	BONI MANUELA	
MARIA PIERA MORANDI	ZENCHI MONICA	
	IL PERSONALE CSA E DEI SERVIZI ALBERGHIERI OPERANTE NEI NUCLEI INTERESSATI DELLE CR DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AGS5 Ambito di performance organizzativa: a); b); d); e).

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA E CENTRI DIURNI DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
------	---------------------------------------	----------	---	---------------------------	------------------

Area strategica AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE

Obiettivo strategico C-1)

Obiettivo operativo GESTIONE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE CON PERSONALE CSA

Azione di mantenimento Azione di miglioramento x Azione di sviluppo

Pesatura complessiva ASP Pesatura nell'Area

DIAGRAMMA DI GANTT											
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 servizi	
Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale

Indicatori di performance	Targets
Definizione di progetti operativi per gruppi e individuali e monitoraggio degli stessi. N. di anziani coinvolti nelle attività/n. totale di anziani. Definizione di progetti operativi di attività con volontari	n. progetti definiti e relativi monitoraggi. n. progetti con volontari. n. di anziani coinvolti nelle attività/n. totale di anziani (minimo 90% per i nuclei di casa protetta e per i centri diurni; minimo 80% per il nucleo ad Alta intensità; minimo 60% per il nucleo RSA)

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A	<ul style="list-style-type: none"> Definizione e realizzazione di progetti operativi per gruppi ed individuali, quali: riabilitazione psicocognitiva; progetti individualizzati per ospiti altamente complessi con gravissime disabilità acquisite; uscite sul territorio (sera a teatro, visite agli anziani di altre strutture, ecc.). Accoglienza ed affiancamento di volontari non appartenenti ad alcuna associazione di volontariato in attività di vario genere con gli anziani. 		
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	ARDANESE ADRIANA	Le Raa dei nuclei delle Case Residenza e dei Centri Diurni.
ANNIKA COLOMBI	RONCATI MARZIA	Il personale CSA e dei servizi alberghieri operante nelle CR e nei CD
MARIA PIERA MORANDI	RONCHETTI CRISTINA	
	MONTORSI GIULIANA	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. AGS6	Ambito di performance organizzativa: d); f).
--------------------------	--

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA E CENTRI DIURNI DI VIGNOLA E SPILAMBERTO E CUCINE DELLE CASE RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
------	---------------------------------------	----------	--	---------------------------	------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	C-1)
Obiettivo operativo	FLESSIBILTA' NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO - CONTENIMENTO SOSTITUZIONI DELLE ASSENZE DAL LAVORO (MALATTIE, INFORTUNI, PERMESSI, ECC.). RIENTRI DA RIPOSI, FERIE E RECUPERI. INTERVENTO NOTTURNO PRESSO I NUCLEI GESTITI DALL'ATI DOMUS GULLIVER.

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

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
N. giornate di assenza dal lavoro non sostituite/n. totale giornate di assenze.	N. giornate di assenza dal lavoro non sostituite superiore al 25% del n. giornate di assenza
N. giornate di giornate di rientro da riposi, ferie e recuperi. N. di interventi notturni presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver per le posture da eseguirsi in coppia	n. di giornate di rientro da riposi, ferie e recuperi. N. di interventi notturni presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver per le posture da eseguirsi in coppia

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Contenimento sostituzioni del personale assente per brevi periodi per malattie, infortunio e permessi (si intende per breve periodo una durata fino a 10 giorni).			
F				
M				
A				
M				
G	n. di giornate di rientro da riposi, ferie e recuperi. N. di interventi notturni presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver per le posture da eseguirsi in coppia			
L				
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	CIGARINI MIRELLA	
ANNIKA COLOMBI	BONI EMANUELA	
	IACCONI NERINA	
	ZENCHI MONICA	
	TUTTO IL PERSONALE CUOCO DELLE CR DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DELLE CR E CD DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	
	L'ADDETTA ALLA LAVANDERIA-GUARDAROBA DELLA CR DI SPILAMBERTO	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i
Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AGS7	Ambito di performance organizzativa: c); f); g).
-------------------------	--

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CUCINA DELLA CASA RESIDENZA DI SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
------	---------------------------------------	----------	--	---------------------------	------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	C-1)
Obiettivo operativo	UNIFORMARE LA GESTIONE DELLE CUCINE DELLE DUE CASE REIDENZA - CONTENIMENTO DEI COSTI ED AUMENTO DEL GRADIMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENZA

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	x	Azione di sviluppo	
------------------------	--	-------------------------	---	--------------------	--

Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area	
--------------------------	--	--------------------	--

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
Raffronto dei costi complessivi sostenuti nell'anno 2012 e nell'anno 2011 per l'acquisto di derrate alimentari. N. incontri	Minore spesa anno 2012 rispetto all'anno 2011 pari al 3,5%, al netto degli aumenti contrattuali.
n. incontri con il comitato parenti	n. segnalazioni positive/ negative

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	<ul style="list-style-type: none"> Trasferimento momentaneo presso la cucina della CR di Spilamberto di una cuoca della cucina della CR di Vignola, con il compito di implementare a Spilamberto le modalità operative in essere presso la cucina di Vignola. Incontri periodici fra il personale di cucina, la Responsabile di Area, la Coordinatrice e le RAA di struttura per il monitoraggio dell'organizzazione del servizio e monitoraggio dei consumi. Incontri periodici della Coordinatrice con il Comitato parenti 		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	Sighinolfi Luisa	
ANNIKA COLOMBI	Borghi Wanda	
	Coghi Silvana	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AGS8		Ambito di performance organizzativa: c); d).												
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CUCINA DELLA CASA RESIDENZA DI VIGNOLA	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli									
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE													
Obiettivo strategico	C-1)													
Obiettivo operativo	GESTIONE SERVIZIO MENSA CON FORNITURA PASTI DA DITTA ESTERNA - MANTENIMENTO STANDARD DI QUALITA' PERCEPITA DALL'UTENZA													
Azione di mantenimento	x	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo										
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area												
DIAGRAMMA DI GANTT			Interconnessione con altri servizi											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi		
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Sviluppo temporale														
Indicatori di performance					Targets									
n. incontri con il comitato parenti					n. segnalazioni positive/ negative									
Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile										
G	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimento in capo al personale di cucina della preparazione delle colazioni, merende, piatti unici dolci, e piatti freddi e frutta. Preparazione dei carrelli termici per lo sporzionamento e la somministrazione dei pasti. Incontri periodici della Coordinatrice e del personale di cucina con il Comitato parenti 													
F														
M														
A														
M														
G														
L														
A														
S														
O														
N														
D														
Personale coinvolto														
Responsabile / Referenti		Coinvolto direttamente		Coinvolto indirettamente										
ANGELA MARINELLI		IACCONI IVANA		RAA e personale CSA operante nella CR di Vignola										
MARIA PIERA MORANDI		MONOSTRULLI FRANCESCA												
Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i														
Elementi critici evidenziati														
Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area														

Scheda obiettivo n.AGS9	Ambito di performance organizzativa:d) – g)
-------------------------	---

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	SERVIZI ALBERGHIERI DELLE CASE RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
------	---------------------------------------	----------	---	---------------------------	------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	C-1)
Obiettivo operativo	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ALBERGHIERI - LAVORI DI EQUIPE TRA SERVIZI ALBERGHIERI E NUCLEI DI ASSISTENZA

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

DIAGRAMMA DI GANTT	Interconnessione con altri servizi																								
<table border="1"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </table>	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
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D														
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
INCONTRI PERIODICI DEL GRUPPO DI LAVORO CON CADENZA TRIMESTRALE	N. INCONTRI ALMENO PARI AL 100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A			
M	<ul style="list-style-type: none"> Incontri periodici del gruppo di lavoro per un confronto sulle criticità riscontrate, le azioni correttive da porre in atto e le criticità risolte Azioni correttive poste in atto 		
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	I partecipanti al gruppo di lavoro	
	Il personale Dei servizi alberghieri	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AGS10	Ambito di performance organizzativa: d); f); g).
--------------------------	--

AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CUCINA DELLA CASA RESIDENZA DI SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
------	---------------------------------------	----------	--	---------------------------	------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	C-1); C-2).
Obiettivo operativo	Operare in sinergia con altri servizi dell'ASP - Adempiere a provvedimenti di carattere amministrativo in assenza di personale addetto

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x
------------------------	--	-------------------------	--	--------------------	---

Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area	
--------------------------	--	--------------------	--

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	Area Servizi amministrativa e area Servizi Finanziari
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
Far sottoscrivere al familiare individuato il modulo per l'impegno al pagamento della retta di mantenimento.	100%
Segnalazione diretta ai manutentori individuati della richiesta di intervento	80%
Distribuzione posta agli anziani ospiti	90%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A	Far sottoscrivere al familiare individuato il modulo per l'impegno al pagamento della retta di mantenimento. Segnalazione diretta ai manutentori individuati della richiesta di intervento Distribuzione posta agli anziani ospiti		
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	Cigarini Mirella	Angela Marinelli
ANNIKA COLOMBI	Boni Manuela	Annika Colombi
MARIA PIERA MORANDI	Zenchi Monica	Maria Piera Morandi
	Iacconi Nerina	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E AREA SERVIZI FINANZIARI

La valutazione degli obiettivi di performance 2012, sia di natura organizzativa sia di natura individuale, non può prescindere, anche per l'Area Servizi Amministrativi, dalla considerazione del contesto istituzionale ed organizzativo nel quale si trova ad operare.

Gli obiettivi specifici di Area Servizi Amministrativi si armonizzano sia con i più generali obiettivi strategici aziendali, sia con gli obiettivi specifici delle Aree tecniche per le quali si assolve ad una funzione di supporto ed ad essi sono inevitabilmente collegati; il percorso di accreditamento dei servizi e la realizzazione dei piani di adeguamento, le azioni collegate ad una più generale programmazione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali, rappresentano la necessaria contiguità degli interventi e sono la prova dell'esigenza di coniugare le azioni di contesto specifico a quelle aziendali e di ambito territoriale.

L'azione amministrativa consiste nella gestione delle attività necessarie per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi strategici aziendali. Essa si concretizza nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali e nel relativo esercizio dei poteri di direzione e controllo sul raggiungimento degli obiettivi

Il presente Piano ha un respiro incentrato sul 2012 ma assume in buona parte per il 2013 un carattere programmatorio/metodologico.

Scheda obiettivo n.AA1		Ambito di performance organizzativa: d), e), f)													
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili										
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI														
Obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE														
Obiettivo operativo	Implementazione del sistema di gestione documentale/protocollo informatico/posta certificata. Implementazione sistemi di comunicazione														
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	X										
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area													
DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi													
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Tutti i servizi ASP			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi			
Sviluppo temporale		pluriennale													
Indicatori di performance					Tragets										
Implementazione e automazione del sistema integrato di gestione dei flussi documentali (posta certificata, nuovo software di gestione del protocollo adeguato alla normativa vigente)					100%										
Stesura del manuale di gestione					70%										
Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile											
G	X														
F	X														
M	X														
A	X	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio dei fabbisogni aziendali e del processo di implementazione dei programmi e delle procedure; Predisposizione del manuale di gestione coerente con le procedure implementate. 													
M	X														
G	X														
L	X														
A	X														
S	X														
O	X														
N	X														
D	X														
x															
Personale coinvolto															
Responsabile / Referenti			Coinvolto direttamente		Coinvolto indirettamente										
Paola Covili		Angela De Meo		Tutto il personale area Amministrativa											
Angela De Meo		Bruna Morotti		Responsabili Area, Coordinatori e Raa dei Servizi Tecnici											
		Nadia Lucchi													
Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i															
Elementi critici evidenziati															
Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area															

Scheda obiettivo n.AA2	Ambito di performance organizzativa: f)
------------------------	---

AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili
------	-----------------------------	----------	-------------------------	---------------------------	--------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	ASSICURARE SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITA' IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE AREE EROGATIVE ANCHE IN SITUAZIONI DI CRITICITA'
Obiettivo operativo	Flessibilità operativa nel servizio; acquisizione di competenze specifiche distribuite su più unità di personale.

Azione di mantenimento	x	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	
------------------------	---	-------------------------	--	--------------------	--

Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area	
--------------------------	--	--------------------	--

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Tutte le aree tecniche dell'Azienda	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Obiettivo asse B n. 2

Sviluppo temporale	pluriennale
--------------------	-------------

Indicatori di performance	Tragets
Livelli di copertura dei servizi di natura amministrativa fondamentali il funzionamento dell'azienda e all'erogazione dei servizi in assenza del titolare della prestazione	70%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
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
Paola Covili	Tutti gli operatori di Area Amministrativa	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AA3	Ambito di performance organizzativa:
------------------------	--------------------------------------

AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili
------	-----------------------------	----------	-------------------------	---------------------------	--------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE AREE EROGATIVE
Obiettivo operativo	Riorganizzazione del servizio di approvvigionamento di beni, lavori e servizi. Definizione, adeguamento e implementazione delle procedure.

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	x	Azione di sviluppo	x
------------------------	--	-------------------------	---	--------------------	---

Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area	
--------------------------	--	--------------------	--

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	Aree erogative Asp
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	biennale
--------------------	----------

Indicatori di performance	Targets
Rispetto Tempistica media (15 gg lavorativi) di evasione richieste di approvvigionamenti che presuppongono l'avvio di un procedimento di acquisto di beni e servizi, con affidamento a terzi nell'ambito del Regolamento Aziendale . Dal momento della acquisizione della richiesta del Servizio all'affidamento.	95%
Coordinamento delle direttive interne in materia sulla base delle modificazioni intervenute	100%
Incontri periodici con i servizi dell'azienda, almeno 1 a quadrimestre	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	X		
F	X		
M	X		
A	X		
M	X		
G	X		
L	X		
A	x		
S	x		
O	x		
N	x		
D	x		
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento delle Direttive interne • Realizzazione attività e incontri di monitoraggio e di formazione sulle modificazioni intervenute • Coordinamento dell'attività con particolare attenzione alle interazioni tra servizi; 			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Nadia Lucchi	Tutto personale ASP
	Simonetta Scaglioni	
	Picchioni Eugenia	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AA4	Ambito di performance organizzativa:
------------------------	--------------------------------------

AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili
------	-----------------------------	----------	-------------------------	---------------------------	--------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO SISTEMA INFORMATIVO "ICARO" MESSO A DISPOSIZIONE DALL'UNIONE TERRE DI CASTELLI COME SISTEMA IN USO AI SERVIZI DEL WELFARE LOCALE
Obiettivo operativo	Configurazione, formazione e assistenza per l'utilizzo del programma per i servizi: Assistenza Domiciliare, Educativo Domiciliare, Inserimento Lavorativo, Centri Disabili e Laboratorio occupazionale

Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	x
------------------------	-------------------------	--------------------	---

Pesatura complessiva ASP	Pesatura nell'Area
--------------------------	--------------------

DIAGRAMMA DI GANTT											
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 servizi	Servizio Assistenza Domiciliare, Servizio Inserimento Lavorativo, Servizio Educativo Disabili, Centri Semi Residenziali Disabili e Laboratorio Occupazionale
Interconnessione con altri obiettivi	AGIA14

Sviluppo temporale	pluriennale
--------------------	-------------

Indicatori di performance	Targets
Completamento inserimento PIC SAD	100%
Configurazione interventi e prestazioni SIL e SED	100%
Incontri formativi realizzati/incontri formativi programmati	100%
Attività di assistenza e supporto agli operatori per un funzionale utilizzo del programma	Entro le 24/48 ore dalla richiesta

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Completamento inserimento Pic Sad, monitoraggio e azioni di supporto all'utilizzo del programma per operatori SAD, sviluppo integrazione nuovo programma rilevazione attività (vedi Scheda obiettivo AGIA2)	Configurazione Attività Agenda Sil e relativa formazione operatori		
F		Configurazione Servizio, interventi SIL e SED		
M		Formazione operatori SIL		
A		Formazione coordinatore SED		
M		Sistemazione PIC SIL e SED		
G		Monitoraggio attività operatori, supporto e integrazione configurazione		
L				
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Picchioni Eugenia	RAA SAD
Tiziano Rilei	Bertarini Monia	EDUCATORI SIL
	Morisi Cinzia	
	Fazioli Enzo	

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

Elementi critici evidenziati:

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AA5	Ambito di performance organizzativa: d); g)
------------------------	---

AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili
------	-----------------------------	----------	-------------------------	---------------------------	--------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	MIRARE AL PIÙ ALTO GRADO DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE
Obiettivo operativo	Percorso di formazione e informazione del personale operante nei servizi Aziendali, relativamente alle disposizioni in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (Dgls. n. 81/2008 e altri)

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	x	Azione di sviluppo	
------------------------	--	-------------------------	---	--------------------	--

Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area	
--------------------------	--	--------------------	--

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	biennale
--------------------	----------

Indicatori di performance	Tragets
n. personale formato/totale del personale	80%
n. di eventi formativi/informativi realizzati sul totale programmato	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	X			
F	X			
M	X			
A	X			
M	X			
G	X			
L	X			
A	X			
S	X			
O	X			
N	X			
D	X			

* Programmazione e realizzazione dell'attività in/formativa in coerenza con i fabbisogni rilevati;
* Coinvolgimento dei coordinatori dei servizi per organizzare i corsi garantendo la totale partecipazione del personale

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Isabel Degli Antoni	Coordinatori dei Servizi

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AA6	Ambito di performance organizzativa: f)
------------------------	---

AREA	Area Servizi Amministrativi/Area Servizi Finanziari	SERVIZIO	Servizi Amministrativo e Finanziario	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili, Chini Stefano
------	---	----------	--------------------------------------	---------------------------	-----------------------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	AZIONI DI MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DI CONTROLLO SULLE SITUAZIONI CREDITORIE.
Obiettivo operativo	Strutturazione di procedure per il recupero crediti insoluti dei servizi che prevedono il pagamento di una retta e dei contributi sottoforma di prestito dell'Ex SSP e Anticrisi

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Servizi Gestione Strutture e Assistenza Domiciliare	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	pluriennale
Indicatori di performance	Targets
Controllo trimestrale delle morosità	100%
Attivazione dei percorsi di sollecito e riscossione in ottemperanza alle procedure definite	90%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A	* Calendarizzazione controlli e verifiche;		
M	* Incontri interarea al fine di valutare le possibili azioni;		
G	* Predisposizione atti;		
L	* Monitoraggio e verifica		
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Covili Paola	De Meo Angela	
Chini Stefano	Picchioni Eugenia	
Marinelli Angela	Belloi Deanna	
Tiziano Rilei	Manzini Giuliana	
	Bertarini Monia	

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

Elementi critici evidenziati:

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AF1		Ambito di performance organizzativa: f)													
AREA	Area Servizi Finanziari	SERVIZIO	Servizio Finanziario	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Stefano Chini										
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI FINANZIARI														
Obiettivo strategico	SERVIZI FINANZIARI														
Obiettivo operativo	Ufficio unico di ragioneria: creazione presso l'ASP di un nucleo specializzato in CO:GE: (contabilità Generale).														
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	X										
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area													
DIAGRAMMA DI GANTT		Interconnessione con altri servizi													
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi			
X	X	X	X	X	X										
Sviluppo temporale		Pluriennale (2011/2012)													
Indicatori di performance					Targets										
Unificazione dei programmi di contabilità di Asp e Vignola Patrimonio S.r.l.					100%										

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento delle attività avviate nel 2011 con l'unificazione dei programmi di contabilità di Asp e Vignola Patrimonio S.r.l. 		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Chini Stefano	Belloi Deanna	
	Manzini Giuliana	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n.AF2		Ambito di performance organizzativa: f)		
AREA	Area Servizi Finanziari	SERVIZIO	Servizio Finanziario	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Stefano Chini

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI FINANZIARI
Obiettivo strategico	SERVIZI FINANZIARI
Obiettivo operativo	Implementazione sistemi informatici per snellimento procedure (emissione fatture, registrazione stipendi)

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	X
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area			

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi
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

Sviluppo temporale	Pluriennale (2011/2012)
--------------------	-------------------------

Indicatori di performance	Targets
Emissione automatica fatture strutture residenziali entro 30/4	100%
Registrazione automatica procedura "stipendi" entro 30/9	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M	<ul style="list-style-type: none"> Incontri con programmatori gestionale "strutture" e gestionale "paghe" e programmatori gestionale contabilità Lavoro sulle tabelle di raccordo codici presenza e codici paghe e codici contabilità 		
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Chini Stefano	Belloi Deanna	
	Manzini Giuliana	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area