

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

ALLEGATO A

Alla Delibera di Amministratore Unico n. 17 del 03.06.2020

***APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019***

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Ai sensi del comma 1, lettera *b*, art.10 del D.lg. 150/2009 le amministrazioni pubbliche devono adottare un documento denominato **Relazione sulla Performance**. Tale documento deve evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla Performance rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale la pubblica amministrazione rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal senso il ciclo di gestione della performance.

Il documento, predisposto dal Direttore, con l'ausilio dell'Ufficio di Direzione e della figura di Staff controllo di gestione e programmazione, in conformità alle linee guida dettate dalla CIVIT con deliberazione n. 5/2012, dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico, è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Con la presente relazione vengono illustrati i risultati organizzativi complessivi dell'Azienda, le attività gestionali delle singole Aree e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2019. I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi, adottati con il **Piano Triennale della Performance 2019 – 2021**, approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 4 del 30/01/2019; vengono inoltre rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi.

Documenti di riferimento

Pianificazione

- Piano programmatico 2019/2021, il Bilancio pluriennale di previsione 2019/2021 e il Bilancio annuale economico preventivo 2019, con allegato il Documento di Budget 2019; approvati dalla Assemblea dei Soci con delibera n. 2 dell'11/04/2019;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019 - 2021, approvato dall'Amministratore Unico con propria delibera n. 1 del 25/01/2019;
- Piano triennale delle Performance 2019 – 2021 – obiettivi operativi 2019 approvato con delibera dell' Amministratore Unico n. 4 del 30/01/2019;
- Costituzione, in forma associata con l'UTC e comuni aderenti, del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", approvato con delibera della Assemblea dei Soci n. 7 del 16/06/2011;
- Atto di indirizzo e costituzione del fondo di cui all'art. 67 del CCNL del 21.05.2018 relativo alle risorse decentrate per l'anno 2019, Delibera dell'Amministratore Unico n. 28 del 19/07/2019.
- Monitoraggio intermedio del nucleo di valutazione relativamente al piano degli obiettivi strategici anno 2019, Delibera dell'Amministratore Unico n. 39 del 06/11/2019.

Indice

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE, PER I CITTADINI E GLI ALTRI	
STAKEHOLDER ESTERNI	4
Il rapporto con gli enti soci/il contratto di servizio	5
La popolazione	6
2. L'AMMINISTRAZIONE	8
Gli organi di governo e di gestione	8
La struttura organizzativa	8
Il personale	11
Le risorse finanziarie	15
Dati dei servizi erogativi	15
Dati economici	17
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	17
Albero della Performance	17
Obiettivi strategici e Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi	18
I risultati raggiunti	19
<i>OBIETTIVI TRASVERSALI</i>	20
<i>OBIETTIVI AREE EROGATIVE</i>	33
Tabella riepilogativa degli obiettivi divisi tra performance organizzativa di progetti selettivi e performance individuale	39
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIRIGENTI	41
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI	44
4. VALUTAZIONI E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE	47

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE, PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

L'ASP trae origine, nel 2007, dalla trasformazione e contestuale fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficienza "Opera Pia Casa Protetta per Anziani" di Vignola e "Casa Protetta Francesco Roncati" di Spilamberto. I Comuni del distretto hanno inoltre conferito all'ASP la gestione dei servizi e delle attività da loro già affidati al Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (Co.I.S.S.) di Vignola. L'intervenuto sistema di accreditamento socio-sanitario regionale ha poi modificato l'assetto dell'Azienda, con accreditamento di alcuni servizi in capo a gestori privati. Nel frattempo, l'Unione Terre di Castelli, nata nel 2001 per volontà dei Consigli comunali di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola, nel 2009, vede l'entrata, conseguente alla soppressione della comunità montana Appennino Modena Est, anche dei Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca, ricomprendendo così tutti i Comuni del distretto, ad eccezione del Comune di Montese che è invece, dall'origine, socio dell'ASP. All'Unione sono conferite dagli otto Comuni, tra l'altro, tutte le funzioni dell'area welfare e dell'area educativa e scolastica. Dopo un lungo periodo di incertezza organizzativa, in cui l'ASP Giorgio Gasparini era avviata alla chiusura, il Comitato di Distretto ha rivalutato la materia e, con delibera n. 2 del 17.03.2016, ha deciso di interrompere il processo intrapreso e di avviare un percorso approfondito di valutazione e riprogettazione dell'intero sistema di welfare del Distretto di Vignola. Con la nuova Direzione unificata, tra Struttura Welfare dell'Unione e ASP, a partire dal settembre 2017, la proposta di riorganizzazione prende corpo ed è approvata dalla Giunta dell'Unione Terre di Castelli e, successivamente, per quanto di competenza, dal Consiglio dell'Unione, nel mese di marzo 2018. A completare il percorso, il Consiglio dell'Unione delibera, nella stessa data, il Programma di riordino delle forme pubbliche di gestione, ai sensi della L.R. 12/2013, nel quale ASP è individuata quale unico soggetto gestore pubblico di servizi socio-sanitari del distretto, ai quali si aggiungono i servizi educativi per la prima infanzia a gestione diretta. L'Assemblea dei Soci ASP, con delibera n. 4 del 29.03.2018, recepisce gli atti sopra menzionati. La riorganizzazione ha previsto il conferimento ad ASP, dal 1.04.2018, del CSRR Il Melograno di Montese, a completare il novero dei servizi socio-sanitari a gestione diretta del Distretto e, dall'anno educativo 2018/2019, dei servizi educativi per la prima infanzia dell'Unione a gestione diretta. Dal 1.04.2018 si è inoltre compiuta la riacquisizione in Unione, più precisamente al Servizio Sociale Territoriale, da ASP, della funzione e degli interventi inerenti l'inserimento lavorativo e l'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità (SIL), a seguito del mutato contesto normativo e istituzionale conseguente l'approvazione della L.R. 14/2015, *"Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari"*. Nel corso del 2018, inoltre, si è proceduto alla revisione dello Statuto, a seguito degli intervenuti mutamenti, approvato dall'Assemblea dei Soci in data 30.08.2018 e con DGR Emilia Romagna n. 1897 del 12.11.2018; tra i cambiamenti introdotti, quello della denominazione di ASP che è oggi ASP Terre di Castelli – *Giorgio Gasparini*.

Alla luce di questi significativi mutamenti, il 2018 è stato un anno impegnativo e di grande svolta, che, mettendo fine alle lunghe incertezze organizzative degli anni passati, attribuisce ad ASP un ruolo centrale nel sistema del Welfare distrettuale, quale soggetto gestore di tutti i servizi socio-sanitari ed educativi per la prima infanzia gestiti in forma diretta. Lo sforzo richiesto alla struttura organizzativa è stato davvero notevole, in quanto sono stati assorbiti due servizi di grande portata, il CSRR Il Melograno e i nidi, per un totale di circa 70 unità di personale aggiuntive, mantenendo sostanzialmente invariata la struttura amministrativa di supporto. Nel corso del 2018, inoltre, si è proceduto alla revisione dello Statuto, a seguito degli intervenuti mutamenti, approvato dall'Assemblea dei Soci in data 30.08.2018 e con DGR Emilia Romagna n. 1897 del 12.11.2018; tra i cambiamenti introdotti quello della denominazione di ASP che è oggi ASP Terre di Castelli – *Giorgio Gasparini*. E' stata inoltre sottoscritta una nuova "Convenzione tra l'Unione Terre Di Castelli ed i Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola E Zocca per la partecipazione, in qualità di soci, all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Terre di Castelli - Giorgio Gasparini" in vigore da marzo 2019.

Nel corso del 2019 si sono poste in essere tutte le azioni per il rinnovo dell'accreditamento dei servizi di Casa Residenza anziani, Centro socio riabilitativo residenziale Il Melograno e centro socio riabilitativo diurno I Portici; percorso che si è concluso nell'autunno con la visita da parte dell'Organismo tecnico per l'accreditamento provinciale (OTAP) con l'ottenimento del rinnovo fino al 31/12/2024.

La complessiva annualità 2019 è stata caratterizzata dal consolidamento dei mutamenti avvenuti nel corso del 2018 e completati con l'apertura della Comunità Alloggio di Guiglia Il Castagno Selvatico agli inizi del 2019; e tra questi certamente anche il passaggio dei nidi aziendali (da Unione ad ASP), mentre si avviano progettazioni innovative. Tra queste, alla fine dell'anno, il finanziamento da parte della Regione, del progetto socio-sanitario "LIFE" per la sola parte sanitaria, rimandando al 2020 per il finanziamento della parte sociale.

Viene così confermato e potenziato il mandato affidato ad ASP, che ne costituisce la *mission* e si può sintetizzare in questi due macro obiettivi:

- creare valore per la cittadinanza attraverso la qualificazione e l'innovazione dei servizi;
- perseguire efficienza di gestione.

Gli obiettivi evidenziano come l'Azienda individui, come *stakeholder*, da un lato la platea dei cittadini cui si rivolge, dall'altro gli interlocutori istituzionali che esprimono il quadro di riferimento all'interno del quale opera, primi fra tutti gli Enti soci.

Il rapporto con gli enti soci/il contratto di servizio

Il rapporto tra gli Enti soci è disciplinato prioritariamente dalla Convenzione, prevista in Statuto, così come modificata a marzo 2019. Sono inoltre previsti, in ottemperanza alla normativa regionale, i Contratti di servizio, quali strumenti per regolare, per i singoli interventi, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie rispettivamente assunti, la durata dell'affidamento, l'individuazione degli standards qualitativi e quantitativi e le modalità della revoca del servizio medesimo da parte degli Enti pubblici territoriali. In caso di servizi soggetti all'accreditamento, i Contratti includono anche l'Azienda USL.

Le tabelle di seguito riportate illustrano i servizi gestiti dall'Azienda, distinguendo tra servizi socio sanitari per anziani e disabili accreditati (tabella 2.7.a), servizi socio sanitari per anziani e disabili non accreditati (tabella 2.7.b) e Servizi educativi per la prima infanzia (tabella 2.7.c).

Tabella 2.7.a) Servizi gestiti dall'ASP in accreditamento definitivo

SERVIZI INTERESSATI DAL PERCORSO DI ACCREDITAMENTO				
n	SERVIZIO	ACCREDITATI DEFINITIVAMENTE	SERVIZIO EROGATO PER I COMUNI DI:	ACCREDITAMENTO DEFINITIVO
1	CASA RESIDENZA ANZIANI VIGNOLA	GESTIONE DIRETTA ASP	TUTTI I COMUNI TRANNE MONTESE	FINO AL 31/12/2024
2	CENTRO DIURNO ANZIANI VIGNOLA (con relativo trasporto) E SERVIZIO SPECIALISTICO DI STIMOLAZIONE COGNITIVA	GESTIONE DIRETTA ASP	TUTTI I COMUNI TRANNE MONTESE PER IL CENTRO DIURNO E TUTTI PER LA STIMOLAZIONE COGNITIVA	FINO AL 31/12/2024
3	CENTRO SOCIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE DISABILI "II MELOGRANO"	GESTIONE DIRETTA ASP	TUTTI I COMUNI	FINO AL 31/12/2024
4	CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO DISABILI "I PORTICI"	GESTIONE DIRETTA ASP	TUTTI I COMUNI TRANNE MONTESE	FINO AL 31/12/2024

Tabella 2.7.b) Servizi socio sanitari a favore di disabili e anziani gestiti dall'ASP non sottoposti ad accreditamento

SERVIZI NON INTERESSATI DAL PERCORSO DI ACCREDITAMENTO			
n	SERVIZIO	CONTRATTO DI SERVIZIO/SCHEDA TECNICA	SERVIZIO EROGATO PER I COMUNI DI:
1	COMUNITA' ALLOGGIO "IL CASTAGNO SELVATICO" DI GUIGLIA	Gestione diretta ASP	TUTTI I COMUNI DEL DISTRETTO
2	LAORATORIO OCCUPAZIONALE "cASPita"	Gestione diretta ASP	TUTTI I COMUNI DEL DISTRETTO

Tabella 2.7.c) Servizi educativi per la prima infanzia

NIDI PER LA PRIMA INFANZIA			
n	SERVIZIO	CONTRATTO DI SERVIZIO/SCHEDA TECNICA	SERVIZIO EROGATO PER I COMUNI DI:
1	Nido Arcobaleno – Castelvetro di Modena	Accordo Unione Terre di castelli – ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini del 07/09/2018 . Atto Amministratore Unico n. 31/2018	Castelvetro di Modena
2	Nido Cappuccetto Rosso – Vignola	Idem	Vignola
3	Nido Scarabocchio – Savignano sul Panaro	Idem	Savignano sul Panaro
4	Nido Le Margherite – Spilamberto	Idem	Spilamberto
5	Nido Azzurro – Castelnuovo Rangone	Idem	Castelnuovo Rangone
6	Nido di Montale – frazione Montale Rangone	Idem	Castelnuovo Rangone

La popolazione

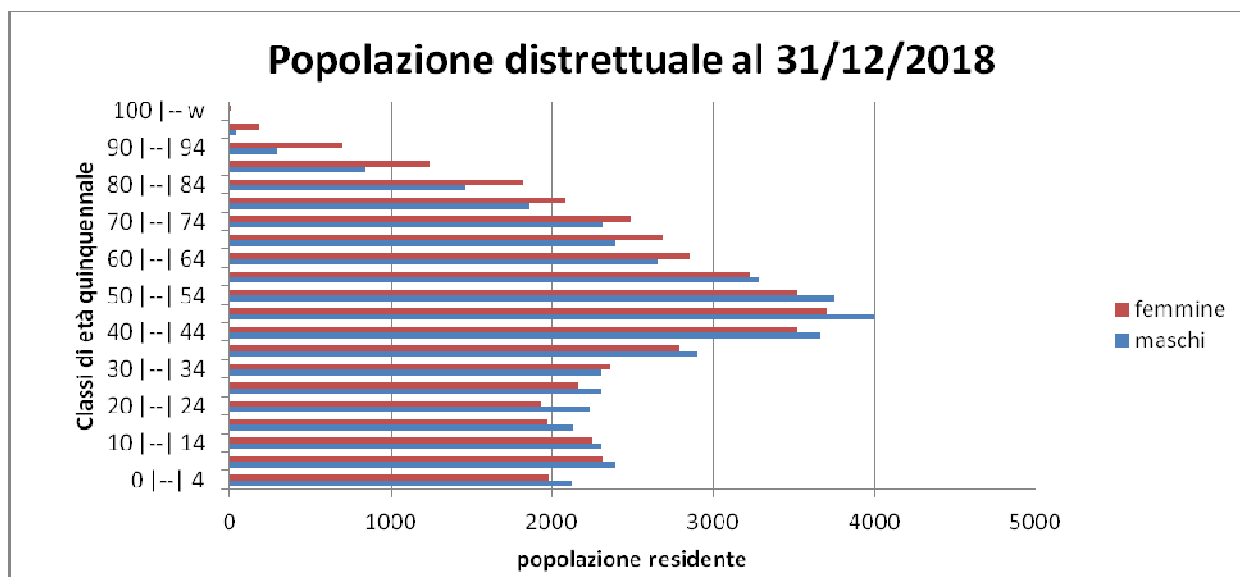
Nell'analisi del contesto di riferimento dell'azienda, considerando che una parte importante dei servizi offerti è rivolta alle persone anziane, ci pare opportuno fornire alcune informazioni circa la popolazione del territorio di competenza dell'ASP che coincide con il Distretto Sanitario di Vignola.

I dati sotto riportati sono stati estratti dall'Osservatorio Demografico della Provincia di Modena.

La tabella sotto riportata rileva gli scostamenti della popolazione, divisa per comune e fasce di età, al 31.12.2018 rispetto al 31.12.2016; si rileva un lieve incremento complessivo, ma anche un calo della popolazione al di sotto dei 64 anni di età, mentre è in crescita la fascia al di sopra di tale età, in particolare quella over 75.

CONFRONTO POPOLAZIONE 31/12/2016 e 31/12/2018 DIVISA PER CLASSI DI ETA' E COMUNI												
Comuni	da 0 a 17 anni		%	da 18 a 64 anni		%	da 65 a		%	Totale		%
	2016	2018		2016	2018		2016	2018		2016	2018	
Castelnuovo R.	2.749	2.576	-6,29%	9.137	9.107	-0,33%	2.968	3.400	14,56%	14.854	15.083	1,54%
Castelvetro	2.001	1.915	-4,30%	7.128	7.004	-1,74%	2.185	2.404	10,02%	11.314	11.323	0,08%
Guiglia	645	563	-12,71%	2.393	2.328	-2,72%	938	1.016	8,32%	3.976	3.907	-1,74%
Marano s/P	927	950	2,48%	3.073	3.185	3,64%	1.011	1.129	11,67%	5.011	5.264	5,05%
Montese	491	455	-7,33%	1.879	1.805	-3,94%	1.004	1.055	5,08%	3.374	3.315	-1,75%
Savignano s/P	1.626	1.465	-9,90%	5.543	5.519	-0,43%	2.097	2.267	8,11%	9.266	9.251	-0,16%
Spilamberto	2.069	2.088	0,92%	7.660	7.731	0,93%	2.850	3.040	6,67%	12.579	12.859	2,23%
Vignola	4.504	4.324	-4,00%	15.313	15.310	-0,02%	5.489	5.859	6,74%	25.306	25.493	0,74%
Zocca	732	643	-12,16%	2.850	2.625	-7,89%	1.259	1.315	4,45%	4.841	4.583	-5,33%
Totale	15.744	14.979	-4,86%	54.976	54.614	-0,66%	19.801	21.485	8,50%	90.521	91.078	0,62%

Il grafico sotto riportato rappresenta il n. di residenti divisi per genere e classi di età quinquennali della popolazione al 31/12/2018 del Distretto di Vignola.



Si nota come nella popolazione 0-60 anni vi sia una prevalenza maschile che si inverte nelle età superiori ai 55 anni.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana, che è dato dal rapporto tra la popolazione sopra i 65 anni e quella tra 15-64 anni, indica la percentuale di anziani di cui deve farsi carico la parte di popolazione attiva, nel nostro territorio al 31.12.2018 ed è pari al 35,67 (al 31.12.2016 era 35,24).

L'indice di vecchiaia (calcolato come rapporto tra anziani di 65 anni e oltre e giovani fino a 14 anni di età), sempre al 31.12.2018 è pari a 152,98 ogni 100 giovani (al 31.12.2016 era 150,04).

Il complesso di questi dati evidenzia come nel nostro territorio si registri un incremento costante della popolazione anziana pari al + 8,50% non compensato da un incremento della popolazione adulta (18-64 anni) che cala dello -0,66%, ne tanto meno della popolazione giovane (0-17 anni) che cala del 4,86%.

L'incremento della popolazione anziana rappresenta da un lato una criticità per l'intero sistema del welfare, in quanto comporta l'aggravamento delle condizioni sanitarie di soggetti fragili che richiedono di poter fruire di servizi sociali, sanitari e socio sanitari, e, dall'altro, rappresenta una sfida per l'ASP, come per gli altri soggetti gestori di servizi per anziani del territorio, a rispondere alle accresciute e diversificate esigenze in un momento di scarsità di risorse economiche.

Nella tabella sotto riportata i dati relativi ai nuovi nati, anche rispetto alla popolazione residente. Un trend in diminuzione, come nel resto del Paese, tranne poche rilevanti eccezioni in alcuni comuni, probabilmente in relazione all'immigrazione.

comuni	Popolazione residente - al 31/12/2016	Nati nel 2016	% nati sui residenti	Popolazione residente - al 31/12/2018	Nati nel 2018	% nati sui residenti
Castelnuovo R.	14.930	128	0,86%	15.083	115	0,76%
Castelvetto	11.195	124	1,11%	11.323	93	0,82%
Guiglia	3.886	24	0,62%	3.907	22	0,56%
Marano s/P	5.108	40	0,78%	5.264	53	1,01%
Montese	3.353	21	0,63%	3.315	23	0,69%
Savignano s/P	9.172	58	0,63%	9.251	81	0,88%
Spilamberto	12.744	124	0,97%	12.859	133	1,03%
Vignola	25.383	242	0,95%	25.493	243	0,95%
Castelnuovo R.	4.628	28	0,61%	4.583	33	0,72%
Totale	90.399	789	0,87%	91.078	796	0,87%

2. L'AMMINISTRAZIONE

Gli organi di governo e di gestione

La normativa regionale e lo Statuto dell'Azienda prevedono che la stessa abbia un sistema di governo articolato su tre livelli; il primo è rappresentato dall'organo di indirizzo e controllo composto da rappresentanti degli Enti soci: **l'Assemblea dei soci**. Essa è composta dal Sindaco di ciascun Ente socio (i 9 Comuni del Distretto) e dal Presidente dell'Unione Terre di Castelli o da loro delegati. L'Assemblea approva gli atti fondamentali dell'Azienda.

Le sedute dell'Assemblea dei soci nell'anno 2019 sono state 6; 7 nel 2018, 4 nel 2017, 6 nel 2016, 6 nel 2015 e 4 nel 2014.

Il secondo livello è rappresentato dall'organo politico di gestione nominato dall'Assemblea dei Soci: **l'Amministratore Unico**. E' l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione. Pertanto, nei limiti dei suddetti indirizzi generali, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione dell'Azienda ed ha la rappresentanza legale dell'Azienda. Nella seduta del 25/03/2015 con delibera n. 6 l'Assemblea ha nominato quale Amministratore Unico il Dr. Marco Franchini sino al 31/12/2019, carica poi confermata con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 7 del 19/12/2019 sino al 31/12/2024.

Il terzo livello è rappresentato dal **Direttore** dell'Azienda che è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi, attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dall'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico con propria deliberazione n. 22 del 11/07/2017, a seguito di presa d'atto dei contenuti delle deliberazioni di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 53/2016 e n. 29/2017, nonché della determinazione n. 687/2017 della responsabile della Struttura "Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale" aveva attribuito l'incarico di Direttore dell'Azienda ai sensi del vigente Statuto Aziendale, alla Dott.ssa Flavia Giovanardi a far data dal 18/09/2017.

Successivamente, essendo l'incarico della Dr.ssa Giovanardi giunto a scadenza, a far data dal 25/11/2019, L'Amministratore Unico con propria deliberazione n. 44 del 22/11/2019, a seguito di presa d'atto dei contenuti della deliberazione di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 86 del 01/08/2019, nonché della determinazioni nn. 1006 dell'11/11/2019 e n. 1038 del 19/11/2019 della Responsabile della Struttura "Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale" aveva attribuito il nuovo incarico di Direttore dell'Azienda ai sensi del vigente Statuto Aziendale, alla Dott.ssa Elisabetta Scoccati, con ciò confermando il fabbisogno di direzione dell'ASP in condivisione con la struttura Welfare dell'Unione.

Il Direttore, sulla base del modello organizzativo deliberato dall'Amministratore Unico può nominare dei Responsabili di Area incaricati di posizione organizzativa con autonomi poteri di spesa e di gestione, cui viene attribuito uno specifico Centro di Responsabilità.

La struttura organizzativa

In materia occorre fare una premessa normativa: nel corso dell'anno 2017 con il D.Lgs. n. 75 sono state introdotte importanti riforme in ordine alle modalità della pianificazione occupazionale degli Enti Pubblici, modificando infatti l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 ed introducendo l'art. 6 ter, ed a seguito dell'emanazione delle linee guida adottate con decreto del Ministero della Funzione Pubblica dell'8.05.2018, che ne imponeva l'applicazione con decorrenza dal 25.09.2018, si è stabilito l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di adottare una pianificazione occupazionale su base triennale coerente con la rilevazione dei fabbisogni effettivi degli Enti.

In applicazione di tali nuovi principi l'Amministratore Unico, adottò dapprima la propria deliberazione n. 34 del 24.09.2018 ad oggetto "Piano triennale 2018-2019-2020 dei fabbisogni di personale. Approvazione rimodulazione dotazione organica aziendale e piano occupazionale 2018-2020" e successivamente aggiornamenti a tale piano con deliberazioni n. 6 del 04.02.2019, n. 13 del 04.04.2019, n. 31 del 03.09.2019 e, da ultimo n. 50 del 20.12.2019. Gli aggiornamenti citati hanno però riguardato solamente il piano

occupazionale, e non il modello organizzativo, che è rimasto invariato rispetto a quello previsto per l'anno 2018.

Tale modello organizzativo prevede l'individuazione di due Aree di responsabilità (Area Amministrativa e Area Servizi) e di un Servizio di produzione (CRA – Casa Residenza Anziani), a ciascuno dei quali è preposta una Posizione Organizzativa.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa per l'esercizio 2019 sono stati conferiti dal Direttore dell'ASP tramite il susseguirsi dei seguenti atti: n. 130 del 30.03.2018 e n. 164 del 20.05.2019 che conferiva tali incarichi sino al 31.12.2019, cui si è aggiunta, con l'atto n. 209 del 08.06.2019, la nomina del Responsabile dell'Area Amministrativa quale Vice Direttore dell'Ente sino al 31.12.2019.

Con la nomina della nuova Direttrice, con decorrenza dal 25.11.2019, la stessa ha poi confermato i conferimenti di Posizione Organizzativa e dell'incarico di Vice Direttore, con atto n. 359 del 30.12.2019 valevole dal 01.01.2020 e sino al 30.06.2020.

In particolare l'Area Amministrativa gestisce tutti i servizi di supporto, incluso approvvigionamenti, personale, assistenza agli organi e gestione utility; l'Area Servizi sovrintende a tutti i servizi ad eccezione della CRA che è un servizio autonomo. I Nidi d'infanzia costituiscono un'area educativa, dotata di un coordinatore e alle dirette dipendenze del Direttore.

Per quanto attiene i Servizi Finanziari già dall'ottobre 2013, in base all'“Accordo tra l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Giorgio Gasparini”, il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli per la gestione in forma unitaria del servizio finanziario”, l'Azienda ha comandato al 100% due Istruttori amministrativi all'Unione e usufruisce dell'ufficio Unico Ragioneria come stabilito dal citato accordo, successivamente rinnovato di anno in anno, incluso il 2019. Analogo accordo con l'Unione, prevede la gestione di funzioni inerenti alla Centrale Unica di Committenza, mentre dal 01.10.2019 è cessato l'accordo che prevedeva un'analoga gestione per il Servizio Patrimonio, come da atto dell'Amministratore Unico n. 27 del 18.07.2019 che ne prevedeva la proroga solo sino al 30.09.2019.

Tutta l'organizzazione Aziendale fa infine capo alla Direzione, che, anche mediante lo strumento operativo dell'Ufficio di Direzione, che riunisce Direttore e Responsabili d'area, governa la complessiva attività dell'azienda.

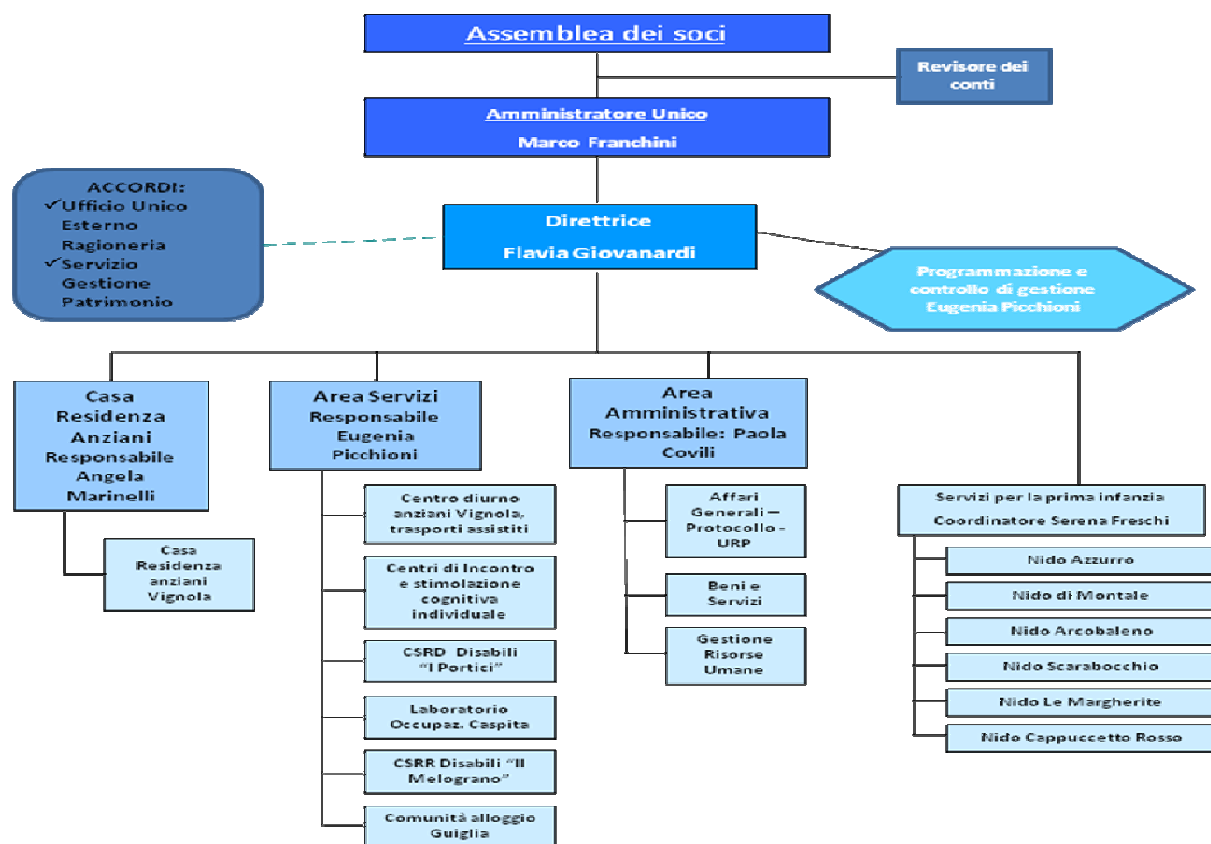
La scelta organizzativa dell'Azienda prevede che i Responsabili, per la gestione dei servizi di competenza, possano essere supportati da figure quadro con funzioni di coordinamento (Coordinatori di Servizio) e coordinamento operativo di nuclei di attività (Responsabili Attività Assistenziali) oppure da figure cui vengono attribuite specifiche responsabilità ai fini di una gestione efficace ed efficiente dei processi aziendali. Anche in questo ambito, gli atti soprarichiamati per la Definizione del Modello organizzativo e l'attribuzione delle Posizioni organizzative, hanno determinato i successivi atti del Direttore per l'attribuzione dei coordinamenti non P.O. e delle particolari responsabilità.

Per l'annualità 2019 sono state confermate le seguenti particolari responsabilità:

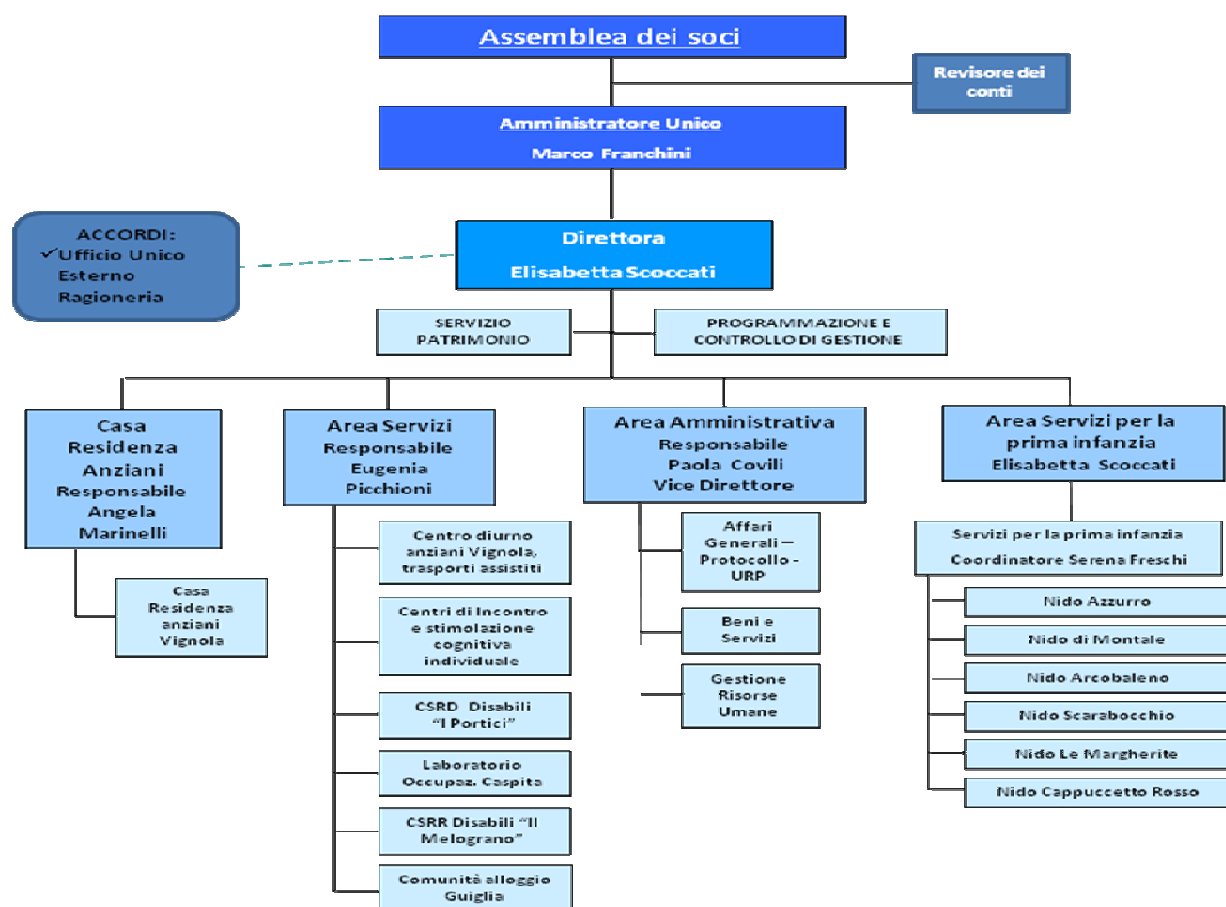
- ✓ Coordinatore del Servizio Centro I Portici
- ✓ Coordinatore del Servizio Laboratorio Caspita
- ✓ Coordinamento del Servizio Centro II Melograno
- ✓ Coordinamento operativo servizio approvvigionamenti
- ✓ Coordinamento operativo del nucleo di attività Casa Protetta
- ✓ Coordinamento operativo del nucleo di attività R.S.A.
- ✓ Coordinamento Servizio Infermieristico Casa residenza Anziani
- ✓ Coordinamento operativo del nucleo di attività Centro Diurno Anziani e Servizio Specialistico di Stimolazione cognitiva
- ✓ Gestione parco mezzi aziendale
- ✓ Coordinamento attività di Animazione per la Casa Residenza Anziani
- ✓ Coordinamento Cucina della Casa Residenza Anziani e del Centro Diurno Anziani
- ✓ Ufficio Relazioni con il Pubblico
- ✓ Gestione Operativa della rilevazione necessità di approvvigionamento per il CSRR II Melograno
- ✓ Gestione Operativa delle relazioni con i Referenti Sanitari per la salute degli ospiti del CSRR II Melograno
- ✓ Coordinamento dei Servizi alla Prima Infanzia.

A tutte le figure cui vengono attribuite le particolari responsabilità sopra indicate vengono riconosciute le indennità di cui all'art. 70 quinquies commi 1 e 2 del CCNL del 21.05.2018.

Macrostruttura dell'ASP "Giorgio Gasparini" al 01/01/2019



Macrostruttura dell'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola dal 25/11/2019



Il personale

Il Personale dipendente dall'azienda che nel corso dell'anno 2019 è stato presente nell'organizzazione, tenendo in considerazione che su un posto si possono essere succedute più di una unità di personale, viene rappresentato nella sottostante tabella:

PRESENZA DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO, INDETERMINATO, COMANDATO O IN DISTACCO - RILEVATA NELL'ANNO 2019 SUDDIVISA PER TIPOLOGIA OMOGENEA DI AREA (direzione, amministrazione, servizi, educativa, tecnico-manutentiva, sanitaria)

QUALIFICA		ANNO 2019					totale per area	% per area
		COMANDO IN ENTRATA	DISTACCO IN ENTRATA	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	TOT.		
DIRETTORE	DIRIGENTE					0	3	1,95%
RESPONSABILE AREA	D1/D3				3	3		
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D			1	1	2	10	6,49%
ISTRUTTORE AMM.VO	C				6*	6*		
ISTRUTTORE AMM.VO/TECNICO	C				1	1		
COLLAB. AMM.VO	B3				1	1	72	46,75%
ISTRUTTORE DIRETTIVO/COORDINATORE DI SERVIZIO	D1				1	1		
EDUCATORE COORDINATORE	D1				2	2		

EDUCATORE PROF.LE	C		2		11	13		
EDUCATORE ANIMATORE	C					0		
RESPONSABILI ATT. ASS.LI	C				5	5		
COLLABORATORE SOC. ASS	B3	1			50	51		
ISTRUTTORE DIRETTIVO/COORDINATORE DI SERVIZIO	D1				1	1	61	39,61%
EDUCATORE INFANZIA	C			6	37	43		
COLLAB. PROFES. TECNICO NIDI	B3				2	2		
ESECUTORE TECNICO NIDI	B1			1	14	15		
AUTISTA MANUTENTORE	B3			1	2	3	6	3,90%
OPERATORE ESEC. AUTISTA	B1					0		
COLLABORATORE CUOCO	B3				2	2		
COLLAB. SERV. ASILIARI E SUPPORTO	B3				1	1		
ESECUTORE AIUTO CUOCO	B1					0		
ESECUTORE ADDETTO LAVANDERIA	B1					0		
TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE	D1					0	2	1,30%
INFERMIERE PROFESSIONALE	D1	1			1	2		
TOTALE COMPLESSIVO	****	2	2	9	141	154*	154	100%

*questo dato comprende 2 istruttori amministrativi in comando al 100% all'Ufficio Unico Ragioneria presso l'UTC che hanno cessato il servizio per quiescenza e 2 istruttori amministrativi in comando al 100% all'Ufficio Unico Ragioneria presso l'UTC che hanno sostituito i due pensionamenti.

Il complesso del personale previsto in dotazione organica per l'anno 2019 si desume dai due atti dell'Amministratore Unico:

Delibera n. 34 del 24/09/2018 e successivi aggiornamenti con le delibere n. 6/2019 e n. 13/2019, che indicavano la seguente situazione:

- la dotazione organica complessiva al 30/09/2018 prevedeva:
 - n. 175 posti complessivi;
 - n. 130 posti ricoperti;
 - n. 45 posti vacanti

e che la stessa nel periodo di validità dell'atto 2018/2020, da aggiornarsi annualmente, prevederà:

- n. 182 posti complessivi;
- n. 152 posti ricoperti;
- n. 30 posti vacanti

Delibera n. 31 del 03/09/2019 che modifica il Piano occupazionale e la dotazione organica prevedendo nel biennio 2019/2021 la seguente situazione:

- n. 185 posti complessivi;
- n. 155 posti ricoperti;
- n. 33 posti vacanti

L'incremento dei posti e la loro progressiva copertura a tempo indeterminato programmata nell'arco del triennio è necessaria per il corretto funzionamento dei servizi gestiti, precisando che la valutazione dei fabbisogni di personale è stata effettuata partendo dall'analisi dell'assetto dei servizi alla persona che ASP è chiamata a gestire come risultanti, in particolare, dai contratti di Servizio per i servizi accreditati, i quali definiscono livelli quali-quantitativi dei servizi, dal fabbisogno di personale per la gestione dei nidi d'infanzia come definito dalle delibere dell'Unione Terre di Castelli e dalle funzioni gestite dall'ASP e per le quali è stato valutato il relativo fabbisogno di personale.

Nel corso del 2019 come previsto dagli atti su richiamati per la copertura dei posti necessari al funzionamento dell'Azienda e dei servizi da essa gestiti, si sono realizzate le seguenti assunzioni:

QUALIFICA	Cat.	Anno 2019
EDUCATORE INFANZIA	C	11

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	2
INFERMIERE PROFESSIONALE	D1	1
COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE	B3	2
TOTALE		16

Relativamente all'assunzione dei due Istruttori Amministrativi contabili realizzata a copertura dei posti resi vacanti per dimissioni per quiescenza, si è realizzato, in continuità, il comando in uscita verso l'Unione Terre di Castelli per l'operatività nel Servizio finanziario.

E' stato rinnovato per tutto il 2019 il distacco in entrata ad ASP di due operatori con profilo di Educatori Professionali dipendenti della Società Cooperativa Sociale Domus Assistenza, già operanti presso il CSRR II Melograno.

E' confermato per tutto il 2019 il subentro di ASP nell'Accordo tra Unione Terre di Castelli, Azienda USL di Modena- Distretto di Vignola – e la Soc. Coop. Sociale Domus Assistenza per le prestazioni di natura sanitaria (infermieristica e fisioterapica) da prestare agli ospiti del CSRR II Melograno.

Nel corso del 2019 si sono anche registrate le seguenti **dimissioni**:

QUALIFICA	cat.	anno 2019
COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE	B3	6
INFERMIERE PROFESSIONALE	D1	1
COLLABORATORE CUOCO	B3	2
EDUCATORE INFANZIA	C	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	2
TOTALE COMPLESSIVO		16

Nonostante il Piano occupazionale sopra illustrato abbia portato, già dal 2019, alla realizzazione di 16 assunzioni, l'aver registrato nel medesimo periodo 16 dimissioni, delle quali solo per alcune si era potuto tener conto nella declinazione del fabbisogno di personale, ha determinato anche per l'annualità 2019 un importante ricorso al lavoro somministrato. Si sono infatti registrate 392 mensilità di copertura di posto vacante e 176 mensilità per sostituzioni di ferie, recuperi, malattie, permessi.

Il personale somministrato ha contribuito in modo rilevante al mantenimento della qualità nell'erogazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi previsti. L'Azienda, ha ritenuto e ritiene di riconoscere anche a detto personale la corresponsione della produttività per la performance individuale, destinando delle risorse extra rispetto al Fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Relativamente al personale dipendente a tempo indeterminato si riportano i dati riguardante le assenze registrate che indicano le giornate medie di assenza pro-capite e la percentuale dei relativi giorni di assenza calcolata sul tempo teorico di presenza:

ASSENZE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2019	totale	% di incidenza sulle giornate lavorabili
GIORNATE LAVORABILI	32.551	100,00%
GIORNATE LAVORATE	23.833	73,22%
TOTALE ASSENZE	8.718	26,78%

DETTAGLIO DELLE ASSENZE

GIORNATE ASSENZA PER MALATTIA	1.747	5,37%
GIORNATE ASSENZA PERMESSI L.104/1992	461	1,42%
GIORNATE CONGEDO L.104/1992	334	1,03%
GIORNATE ASSENZA ALTRI PERMESSI	292	0,90%
GIORNATE ASSENZA PER INFORTUNI	52	0,16%
GIORNATE ASSENZA PER FERIE	3.824	11,75%
GIORNATE ASSENZA PER RECUPERO ORE STRAORDINARIE	784	2,41%
GIORNATE CONGEDO PARENTALE -D.LGS151/2001	160	0,49%
GIORNATE DISPONIBILITA' NIDO	580	1,78%
GIORNATE GESTIONE ESECUTRICI NIDO	95	0,29%
GIORNATE DI PERMESSI ART. 32 e 35 CCNL	101	0,31%
GIORNATE ASPETTATIVA SENZA ASSEgni	288	0,88%

In ottemperanza con quanto previsto dalla normativa, si sono attivate procedure di monitoraggio rispetto alle assenze dal servizio che consentano di individuare situazioni critiche a cui sia necessario porre eventuali correttivi ovvero interventi tesi a ridurre al minimo le assenze e ottenere migliori standard di efficienza.

La tabella sopra riportata indica assenze dal lavoro previste dal CCNL o da specifiche normative, si rileva come dato significativo ai fini di una valutazione quello dalle assenze per malattia che registrano una percentuale pari al 5,37% in linea con quella degli anni precedenti; si segnala come per il 65% è rappresentata da assenze maggiori di 30 giorni di n. 15 dipendenti affetti da gravi patologie di cui 12 CSA.

I valori risultano comunque in linea con quelli pubblicati da altre ASP della provincia e della regione. Il dato è significativo anche in termini di “valutazione di clima” e di valutazione del “burnout” nelle organizzazioni e nelle equipe di lavoro. Il dato delle assenze per malattia, inoltre, va letto in modo integrato con l’elevato numero di personale con prescrizioni e con l’età media del personale dipendente che sta progressivamente aumentando come si evidenzia nella tabella e nel grafico sotto riportato.

L’Azienda assicura l’applicazione di tutti gli istituti miranti all’obiettivo della conciliazione tra esigenze lavorative ed esigenze di cura familiare. Nel prospetto sopra riportato si evidenziano le giornate di astensione dal lavoro per Aspettativa senza assegni, Congedo parentale, permessi e congedo L. 104/92 usufruite dal personale dipendente nel corso del 2019.

La condizione di limitazione parziale alla mansione prevede la prosecuzione dell’attività nella medesima mansione, ma con l’individuazione delle prestazioni/attività che non possono essere svolte, ciò comporta la ridefinizione del mansionario di quel dipendente con la necessaria attribuzione ad altri delle attività prescritte ed a volte con la necessità di adibizione a differente servizio.

Le seguenti tabelle prendono a riferimento il personale dipendente a tempo indeterminato con limitazioni e in part time, la cui percentuale è calcolata sul totale del personale dipendente a tempo indeterminato presente nell’anno 2019, pari a n. 141 unità:

Personale con limitazioni anno 2019

QUALIFICA	LIMITAZIONE PARZIALE	% RISPETTO AGLI OPERATORI DIPENDENTI DI MEDESIMA QUALIFICA	TOTALE OPERATORI MEDESIMA QUALIFICA
COLLABORATORE SOC. ASS	21	42,00%	50
EDUCATORE PROF.LE	2	18,18%	11
EDUCATORE INFANZIA	9	24,32%	37
ESECUTORE TECNICO NIDI	2	14,29%	14
TOTALE	34	30,36%	112
PERCENTUALE SUL TOTALE DEI DIPENDENTI		24,11%	

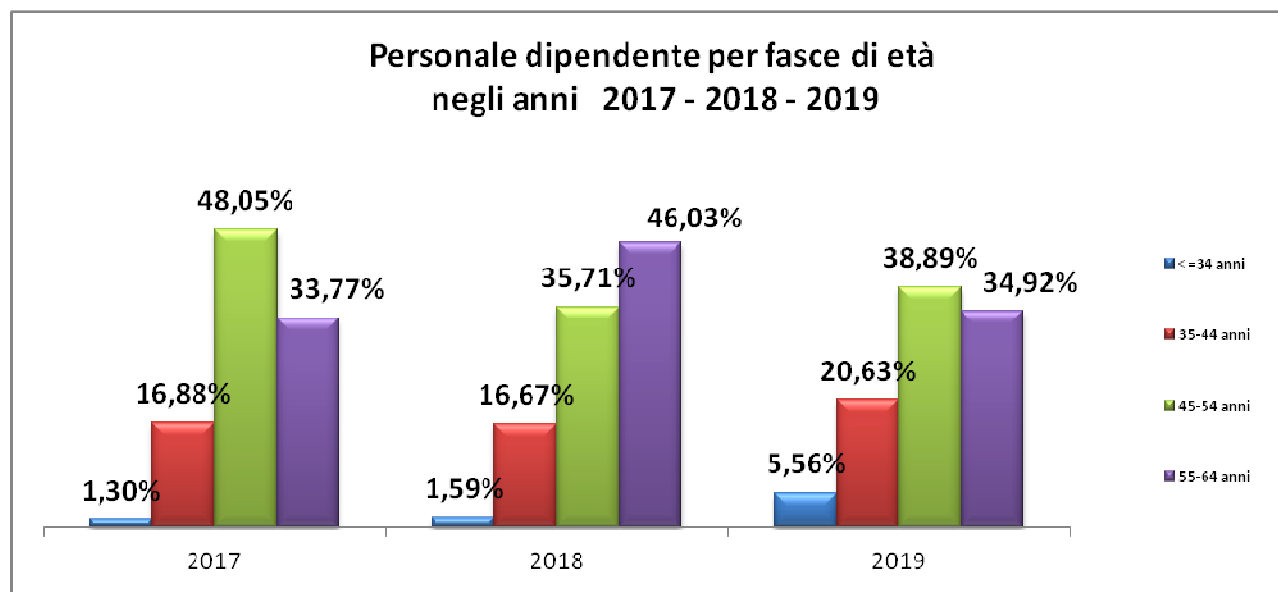
Il dato delle unità di personale dipendente con prescrizioni che rappresenta il 24,11% del totale del personale, evidenzia un’importante criticità, considerando poi che la maggior parte di questo personale ha la qualifica di Collaboratore Socio Assistenziale e Educatore infanzia quindi personale dei servizi erogativi. Il tipo di prescrizioni per il personale CSA, difficilmente consente l’impiego presso la CRA ed è stato necessario ricollocarlo presso altri servizi, ma questo non sempre consente la migliore organizzazione in termini di efficienza.

Il personale a tempo indeterminato con orario part-time rappresenta il 18,44% e l’articolazione tra le categorie professionali si evidenzia nella seguente tabella:

Personale con orario di lavoro part-time anno 2019

QUALIFICA	PART TIME	% RISPETTO AGLI OPERATORI DI MEDESIMA QUALIFICA	totale operatori medesima qualifica
COLLABORATORE SOC. ASS	11	22,00%	50
ESECUTORE TECNICO NIDI	1	7,14%	14
COLLAB. PROFES. TECNICO NIDI	2	100,00%	2
EDUCATORE INFANZIA	8	21,62%	37
EDUCATORE PROF.LE	3	27,27%	11
COLL.serv.ausiliari di supporto	1	100,00%	1
TOTALE	26	22,61%	115
PERCENTUALE SUL TOTALE DEI DIPENDENTI		18,44%	

Un dato significativo emerge dall'analisi dell'età anagrafica dei dipendenti: al 31/12/2019 il 59,52% delle Risorse Umane è di età compresa tra i 35 e i 54 anni in crescita rispetto al 2018 (52,38%), ma è più importate il calo della fascia superiore ai 55 che passa dal 46,03% del 2018 al 34,92% del 2019 come cresce la fascia inferiore ai 34 anni che passa dall'1,59% del 2018 al 5,56 del 2019. Queste variazioni sono l'effetto di pensionamenti e di nuove assunzioni.



Le risorse finanziarie

Nelle tabelle sotto riportate sono iscritti i totali delle varie tipologie di ricavi e costi, del bilancio aziendale per gli anni 2019, 2020 e 2021 come da Piano Programmatico 2019-2021. Si segnala che i costi relativi a lavoro somministrato sono registrati alla voce "prestazione di servizi".

TOTALE BILANCIO ASP						
RICAVI						
Tipologia	Previsione 2019		Previsione 2020		Previsione 2021	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%
TARIFFE	2.554.515	29,06%	2.574.515	28,81%	2.574.515	28,81%
ONERI (FRNA; ONERI SANITARI)	2.863.539	32,57%	2.881.461	32,24%	2.881.461	32,24%
RICAVI PROPRI DIVERSI	818.124	9,31%	818.174	9,15%	818.174	9,15%
QUOTA ENTI SOCI	2.555.570	29,07%	2.663.184	29,80%	2.663.184	29,80%
RICAVI Totale	8.791.748	100,00%	8.937.334	100,00%	8.937.334	100,00%
COSTI						
Tipologia	Previsione 2019		Previsione 2020		Previsione 2021	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%
PERSONALE	4.089.399	46,51%	4.103.330	45,91%	4.103.330	45,91%
ACQUISTO BENI	319.201	3,63%	322.501	3,61%	322.501	3,61%
PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.301.591	37,55%	3.420.536	38,27%	3.420.536	38,27%
CONTRIBUTI	39.695	0,45%	39.695	0,44%	39.695	0,44%
QUOTA SPESE GENERALI	636.520	7,24%	636.520	7,12%	636.520	7,12%
ALTRI COSTI	405.342	4,61%	414.752	4,64%	414.752	4,64%
COSTI Totale	8.791.748	100,00%	8.937.334	100,00%	8.937.334	100,00%

Dati dei servizi erogativi

Dai dati dei servizi registrati nell'anno 2019, confrontati con quelli degli anni precedenti, non fanno emergere scostamenti particolarmente significativi tranne che per i seguenti servizi:

- Casa Residenza di Vignola - incremento collegato prevalentemente al rilevante tourn over degli ospiti che accedono al servizio in condizioni sempre maggiormente gravi;

- Servizio specialistico di Stimolazione cognitiva di gruppo – si registra un consolidamento dell'attività dei centri d'incontro con una frequenza media in incremento e una maggiore stabilità dell'utenza mentre si registra un importante incremento della stimolazione cognitiva individuale collegata al n. maggiore di operatori formati che possono garantire questo servizio;
- CSRR per disabili Il Melograno – entrato in ASP dal 1° aprile 2018 che opera in regime residenziale con offerta di servizio di tipo definitivo o temporaneo e ha anche la possibilità di accogliere alcuni utenti con progetto diurno, il servizio nel 2018 aveva registrato alcune dimissioni che nel corso del 2019 hanno trovato nuova copertura;
- Servizi educativi per la prima infanzia – dal 01/09/2018 l'Azienda gestisce anche n. 5 i Nidi d'infanzia per i comuni di Casltenuovo R., Castelvetro, Savignano s/P, Spilamberto e Vignola, per i quali si registra un incremento di frequenza.

Si rammenta che per i servizi residenziali o semi residenziali il limite è determinato anche dal n. dei posti autorizzati.

STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI			
TIPOLOGIA	n. utenti		
	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
CASA RESIDENZA VIGNOLA	121	142	114
COMUNITÀ ALLOGGIO GUIGLIA	10	9	9
	131	151	123

CENTRI DIURNI ANZIANI			
TIPOLOGIA	n. utenti		
	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
CD VIGNOLA	55	46	50

SERVIZIO SPECIALISTICO STIMOLAZIONE COGNITIVA			
Stimolazione cognitiva individuale	14	15	26
Centri d'incontro	76	81	73
	90	96	99

CENTRI SOCIO RIABILITATIVI DIURNI DISABILI			
CENTRO	n. utenti		
	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
I PORTICI	26	25	26
IL MELOGRANO		4	4
	26	29	30

LABORATORIO OCCUPAZIONALE			
LABORATORIO	n. utenti		
	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
CASPITA attività ordinaria	22	22	27
CASPITA progetti di orientamento	2	6	6
CASPITA progetti in collaborazione con SIL			4
	24	28	37

CENTRI SOCIO RIABILITATIVI RESIDENZIALI DISABILI			
CENTRO	ANNO 2017	dal 1° aprile 2018	ANNO 2019
IL MELOGRANO - progetti definitivi		14	16
IL MELOGRANO - progetti temporanei		9	10
	0	23	26

SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA			
TIPOLOGIA	n. utenti		
	ANNO 2017	anno scolastico 2018/2019	anno scolastico 2019/2020
Nido Arcobaleno – Castelvetro di Modena		60	60
Nido Cappuccetto Rosso – Vignola		42	42
Nido Scarabocchio – Savignano sul Panaro		37	45
Nido Le Margherite – Spilamberto		45	45
Nido Azzurro – Castelnuovo Rangone		75	78
Nido di Montale – frazione Montale Rangone		16	16
	0	275	286

Dati economici

Si riportano i risultati di sintesi di della proposta di Bilancio consuntivo d'esercizio 2019 approvata dall'Amministratore Unico in data 08/05/2020 con delibera n. 14.

	totale ricavi senza trasf comuni	totale costi senza quota servizi generali	DIFFERENZA COSTI/ RICA	Trasferimento Comuni	Quota servizi generali	utile
501-Casa Protetta/RSA Vignola	2.881.092,88	3.150.132,59	269.039,71	480.669,77	211.630,06	0,00
502-Centro Diurno Vignola	357.194,31	471.819,39	114.625,08	146.322,08	31.697,00	0,00
509-Trasporti Assistiti	61.439,37	62.310,33	870,96	5.056,96	4.186,00	0,00
510-Comunità Alloggio Guiglia	72.627,59	146.308,04	73.680,45	83.509,45	9.829,00	0,00
511 - Stimolazione cognitiva	81.617,63	84.105,91	2.488,28	8.138,28	5.650,00	0,00
601 - Portici	664.988,52	635.536,92	-29.451,60	15.052,61	42.696,00	1.808,21
607 - cASPita	285.458,05	267.488,05	-17.970,00	0	17.970,00	0,00
609 - Melograno	925.588,77	1.163.180,02	237.591,25	315.735,25	78.144,00	0,00
700 - 705 nidi d'infanzia	887.872,32	2.468.512,94	1.580.640,62	1.640.695,00	60054,38	0,00
totale bilancio ASP	6.217.879,44	8.449.394,19	2.231.514,75	2.695.179,40	461.856,44	1.808,21

Il Risultato d'esercizio evidenzia un sostanziale pareggio, registrando un utile di € 1.808=, in linea quindi con quanto evidenziato in sede di verifica di bilancio, a seguito della quale gli enti soci hanno incrementato il trasferimento previsto per la gestione dei nidi d'infanzia di € 150.000 e hanno autorizzato l'Azienda ad utilizzare per l'equilibrio corrente i contributi straordinari di anni precedenti destinati ad investimenti.

3.OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della Performance

Si riporta di seguito l'albero della performance che è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, linee strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo, coerente al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione (Cfr. Deliberazione n.112/2010 CiVIT).

L'ASP "G. Gasparini" ha inteso rappresentare l'albero della performance nei suoi contenuti generali, rimandando al Piano degli Obiettivi operativi, oggetto di aggiornamento per gli anni di riferimento, la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato aziendale.

La struttura complessiva del piano delle performance dell'ASP "Giorgio Gasparini" si sviluppa su tre assi:

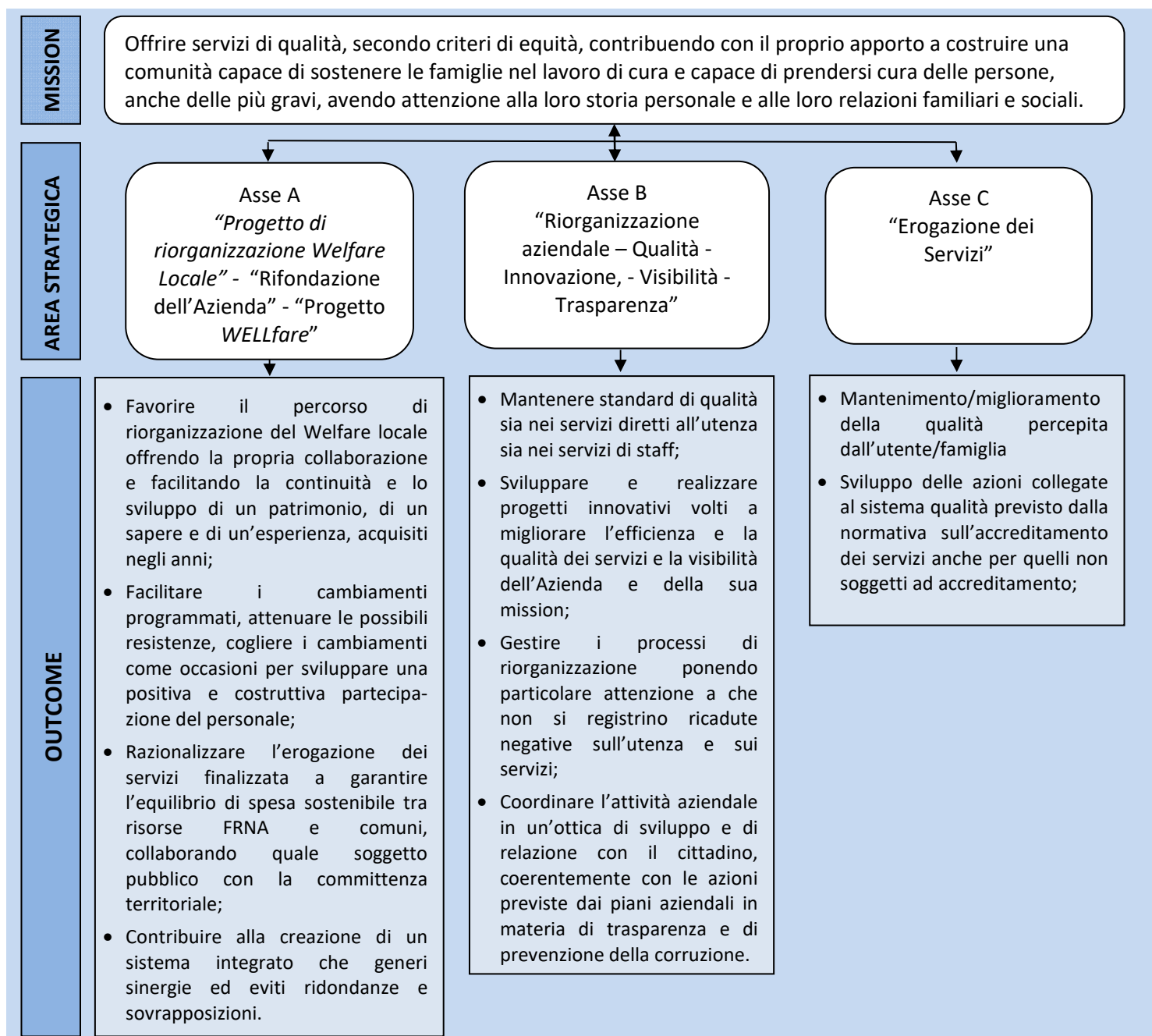
Asse "A": azioni strategiche di natura trasversale, che coinvolgono complessivamente l'Azienda nella sua relazione con gli enti di riferimento e le istituzioni della committenza;

Asse "B": azioni strategiche di natura trasversale, che impegnano l'Azienda ad azioni centrate sulla organizzazione interna, funzionali ad obiettivi di qualità e sviluppo della "produzione" a costi inferiori, ma anche interventi di innovazione, sviluppo, visibilità e trasparenza verso l'esterno;

Asse "C": azioni strategiche centrate sulle Aree d'attività, con collegamenti funzionali sia a realizzare azioni proprie degli obiettivi di carattere trasversale (Assi "A" e "B"), sia per intervenire su obiettivi specifici dell'Area e/o del servizio.

Tabella 1

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



Obiettivi strategici e Stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi

Il principale obiettivo strategico per il 2019, avviato con i cambiamenti dell’anno 2018, ha riguardato la **Rifondazione dell’Azienda**: qualcosa di meno della sua costituzione ma molto di più di una semplice riorganizzazione; avviato, con l’acquisizione di nuovi servizi, il processo ha visto la messa a regime della nuova organizzazione e la sua stabilizzazione. Per raggiungere l’obiettivo è stato necessario agire su tre aree di intervento: la prima istituzionale, che ha visto la revisione della convenzione istitutiva e successivamente la redazione degli atti bilaterali tra ASP ed i Comuni proprietari di immobili ceduti per l’erogazione dei servizi e le convenzioni con l’Unione Terre di Castelli, che regolano le funzioni di ragioneria, patrimonio, personale e centrale unica di committenza e la approvazione del contratto integrativo conseguente il nuovo CCNL; la seconda è amministrativa e prevede il riordino di molti dei procedimenti aziendali, la necessaria implementazione del sistema informatico, la gestione dei procedimenti per l’acquisizione del personale per il necessario adeguamento della dotazione organica; la terza è organizzativa ed è un processo in divenire che richiede la rivisitazione della struttura al fine di renderla idonea alle nuove dimensioni. L’altro obiettivo strategico, collegato al primo, è il **progetto WELLfare**

ovvero, da un lato, il raccordo con la struttura organizzativa regionale delle ASP, CISPEL, che sta lavorando, con l'apporto di esperti esterni, sul tema dello sviluppo, della sostenibilità e della forma giuridica dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e sulla qualità dei servizi erogati; dall'altro, la promozione di uno sviluppo dei servizi socio-sanitari del Distretto, mediante la progettazione di un polo innovativo, che includa anche la ristrutturazione e l'ampliamento dell'attuale edificio che ospita Casa Residenza Anziani e Centro Diurno. Una prima ipotesi progettuale è stata inviata alla Regione nel novembre 2018, al fine di ottenere i necessari finanziamenti. Nel corso del 2019 questa progettualità ha preso forma nel Progetto LIFE i cui sviluppi saranno di interesse per l'annualità 2020. Gli altri obiettivi strategici, nel triennio, riguardano le progettualità innovative e sperimentali; in particolare, il **Progetto qualità e miglioramento continuo** che ha visto coinvolti tutti i servizi socio-sanitari di ASP e i nidi d'infanzia, con l'elaborazione e/o revisione delle carte dei servizi e dei questionari per la rilevazione della qualità percepita da utenti e operatori. Nell'ambito della qualità trova luogo inoltre il consolidamento della supervisione anche per i servizi socio-assistenziali non soggetti all'accreditamento e la consulenza psicologica a favore dei familiari degli ospiti. Infine, si è realizzato l'avvio nel corso del 2019, di **Progetti innovativi**, a cominciare dal "Dopo di noi", che vede in particolare il coinvolgimento dei servizi per i disabili e l'apertura il 26/01/2019 della Comunità alloggio per anziani Il Castagno Selvatico di Guiglia.

Tabella 2

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

N	TIPO OBIETTIVO	TIPO PERFORMANCE	OGGETTO OBIETTIVO	AREA STRATEGICA
1	TRASVERSALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	A 2 - Progetto WELLfare	ASSE "A"
2		PERFORMANCE INDIVIDUALE	A 4 - "Progetto di riorganizzazione Welfare Locale" e Rifondazione Aziendale	ASSE "A" e "B"
3		PERFORMANCE INDIVIDUALE	B 1 - Analisi e valutazione delle complessive necessità di informatizzazione dei processi aziendali.	ASSE "B"
4		PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	B 2 - Progetto volto a sviluppare l'integrazione con la comunità locale. Organizzazione eventi: aspetti gestionali e logistici	ASSE "C" e "B"
5		PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	B 3 - Garantire la trasparenza e l'integrità prevedendo azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione.	ASSE "B"
6		PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	B 4 - Progetto qualità	ASSE "B"
7	AREA SERVIZI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	AS 1 - Progetti innovativi: "Dopo di noi- durante noi e progetti di vita indipendente"; "Esperienze di Autonomie"; "Nuovi Servizi Guiglia"	ASSE "C" e "B"
8	CASA RESIDENZA ANZIANI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	CRA 1 - Attivare e consolidare un percorso di miglioramento dell'assistenza agli anziani ospiti con demenza, con particolare riguardo ai disturbi del comportamento.	ASSE "C" e "B"
9	AREA AMMINISTRATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	AA 1 - Riorganizzazione Area Amministrativa(DA INTEGRARSI CON L'OBIETTIVO TRASVERSALE A4)	ASSE "C" e "B"

I risultati raggiunti

L'attività dell'Azienda si è sviluppata nel corso dell'anno sulla base degli indirizzi e degli obiettivi individuati dai documenti di programmazione aziendale e nella relazione tra performance organizzative e performance individuali si determina la valutazione della performance di risultato individuale di tutti i dipendenti.

In coerenza con quanto disposto in sede di programmazione, di seguito si presentano le schede obiettivo, sia di tipo Trasversale sia specifiche per Area/servizio, di riferimento per le performance organizzative e individuali, con indicazione dei riscontri sull'attività realizzata nell'anno.

Tali risultati sono proposti per la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI e INDIVIDUALE**, con riferimento ai meccanismi di monitoraggio e valutazione adottati.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Scheda obiettivo n. A2			Ambito di performance: a); b)		
AREA	Area servizi – Casa Residenza anziani – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Flavia Giovanardi - Picchioni Eugenia – Angela Marinelli – Paola Covili
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE A				
Obiettivo strategico	PROGETTO Wellfare La rifondazione dell'Azienda derivante dalla riorganizzazione dei servizi tra ASP ed Unione non deve essere considerata un punto di arrivo, ma di avvio di un più generale processo in cui interrogarsi sul futuro del welfare nel distretto di Vignola rispetto all'emergere di nuovi bisogni, ai cambiamenti sociali in corso, agli esiti di efficacia/efficienza/qualità dei servizi gestiti in accreditamento e non, alla sostenibilità economica ed organizzativa di lungo periodo. Questo processo prevede interlocutori “naturali”, quali innanzi tutto l'Unione, le altre ASP della regione, la Regione stessa, l'Azienda USL; l'idea è poi quella di individuare interlocutori specifici che possano fornire un supporto esperto nella lettura dei bisogni emergenti e futuri, nella progettazione di servizi innovativi, nella rivisitazione dell'esistente attraverso la lente del lavoro di comunità.				
Obiettivo operativo	Un elemento di forza, soprattutto per quanto attiene al tema della sostenibilità, è il raccordo con la struttura organizzativa regionale delle ASP, CISPEL, che sta lavorando, con l'apporto di esperti esterni, sul tema dello sviluppo, della sostenibilità e della forma giuridica dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e sulla qualità dei servizi erogati. D'altro lato, occorre investire sullo sviluppo dei servizi socio-sanitari del Distretto, mediante la progettazione di un polo innovativo, che includa la ristrutturazione e l'ampliamento dell'attuale edificio a Vignola, che ospita Casa Residenza Anziani e Centro Diurno, l'attivazione di un Ospedale di Comunità (già previsto nel Piano di Zona), e altri servizi sanitari e sociali del territorio. Una prima ipotesi progettuale è stata inviata alla Regione nel novembre 2018, al fine di ottenere i necessari finanziamenti. Nel corso del 2019 sarà necessario mantenere i rapporti con la Regione per l'aspetto finanziario e, di concerto con Unione e ASL, produrre un progetto di massima della struttura.				
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento		Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale	
Pesatura complessiva ASP		Massima strategica Aziendale		Pesatura nell'Area	
				ALTA	
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
Sviluppo temporale			Interconnessione con altri obiettivi		
2018/2020			Unione Terre di Castelli – Settore Welfare – Ufficio di Piano Azienda Ausl e Comuni		
Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato		
G	X	- Coinvolgimento dell'Assemblea dei soci (in parallelo col Comitato di Distretto) sulle tematiche della CRA e, più in generale, del complesso dei servizi socio-sanitari del distretto - Partecipazione, per quanto di competenza, al lavoro finalizzato ad una revisione complessiva dei servizi socio-sanitari, insieme a Unione e ASL, in particolare per quanto riguarda i servizi innovativi e il tema della qualità e del miglioramento continuo - Partecipazione al gruppo nominato dal Comitato di Distretto per la progettazione del nuovo polo socio-sanitario che include la CRA			
F	X				
M	X				
A	X				
M	X				
G	X				
L	X				
A	X				
S	X				
O	X				
N	X				
D	X				
			a) L'Assemblea è stata coinvolta ed ha trattato l'argomento nelle sedute di gennaio, aprile e maggio. In particolare, in sede di Comitato di Distretto in data 05 dicembre viene illustrato il Progetto <i>LIFE (polo socio-sanitario distrettuale)</i> e nella seduta dell'Assemblea dei Soci del 12 dicembre l'Amministratore Unico di ASP e il Presidente dell'Assemblea riferiscono sul finanziamento della regione Emilia Romagna sul progetto presentato in conferenza stampa in data 17 dicembre 2019;		
			b) ASP è stata presente ed ha preso parte ai percorsi trasversali relativi ai servizi innovativi e ai temi della qualità;		
			c) Con delibera n. 12 del 23 luglio, la CTSS di Modena ha approvato la definizione del Tavolo tecnico per esigenze socio-sanitarie dell'Unione Terre di Castelli, su proposta del Comitato di Distretto, che include Amministratore e Direttore di ASP. Il gruppo si è riunito il 3 e il 16 settembre. Il percorso è terminato con il finanziamento di cui all'ultima parte della precedente lettera a)		

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i – Le ASP sono chiamate ad affrontare la gestione dei servizi socio-sanitari coniugando il tema della sostenibilità a quello della sperimentazione di nuove modalità e forme di gestione: la sfida dei prossimi anni

Elementi critici evidenziati – L'iter progettuale avrà bisogno di nuovi impulsi e tempistiche definite per evitare soluzioni di continuità nell'azione. La fase preparatoria ha subito alcuni stop and go nell'anno 2019 anche a causa delle elezioni amministrative e della conseguente ricostituzione degli organi di governo di alcune amministrazioni del territorio nonché dell'Unione Terre di Castelli

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Coinvolgimento Assemblea dei soci	100%	100%

Partecipazione ai lavori su servizi innovativi e miglioramento continuo	100%	100%
Partecipazione al gruppo di lavoro per il nuovo polo	100%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		100%

Personale coinvolto
Responsabile / Referenti:
Flavia Giovanardi
Paola Covili
Eugenia Picchioni
Angela Marinelli
Personale ASP che verrà coinvolto a seconda delle azioni da porre in essere

Scheda obiettivo n. A4			Ambito di performance: a); b); d); e); f)		
AREA	Area Servizi – Casa residenza anziani – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Flavia Giovanardi - Angela Marinelli – Paola Covili – Eugenia Picchioni
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE A e B				
Obiettivo strategico	Progetto di riorganizzazione Welfare Locale e Rifondazione Aziendale: Come anticipato in premessa, il 2019 è il primo anno successivo al riordino organizzativo, nel quale andrà sperimentato e consolidato il nuovo assetto, assicurando all'utenza continuità e qualità dei servizi. Il cambiamento sostanziale operato dalla				

	riorganizzazione, da un lato comporta l'attivazione di nuove operatività ed il riordino dell'organizzazione esistente, dall'altro apre una fase di revisione di carattere istituzionale sia sul versante degli atti istitutivi e regolamentari, sia su quello dei rapporti con l'Unione nell'ottica della costruzione di un unico sistema welfare locale,
Obiettivo operativo	Il principale obiettivo operativo riguarda il consolidamento dei nuovi servizi ed il loro inserimento ordinato all'interno della nuova organizzazione; chiaramente si tratta di un'operazione molto complessa con risvolti in materia di bilancio, di gestione del personale, di revisione dei documenti di programmazione, di attivazione di nuove funzionalità ecc. Da un punto di vista istituzionale, a seguito della modifica dello Statuto, si procederà alla revisione e riapprovazione da parte di tutti gli enti soci della convenzione istitutiva; saranno riviste le convenzioni con gli enti soci per l'utilizzo degli immobili; saranno riviste le convenzioni con l'Unione Terre di Castelli per la gestione associata delle funzioni di staff: Ragioneria, Patrimonio, Centrale Unica di Committenza e Personale.

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento		Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale	

Pesatura complessiva ASP	Massima strategica Aziendale	Pesatura nell'Area	ALTA
--------------------------	------------------------------	--------------------	------

DIAGRAMMA DI GANTT	Interconnessione con altri servizi	Tutti i servizi ASP, Area Amministrativa, Unione Terre di Castelli, enti soci
G F M A M G L A S O N D	Interconnessione con altri obiettivi	B1 - AA1
x x x x x x x x x x x x		

Sviluppo temporale	2018/2020
--------------------	-----------

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato
G	a) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione istitutiva tra gli enti soci (30 aprile)	a) convenzione istitutiva revisionata approvata e sottoscritta da tutti i Comuni soci in data 13 marzo 2019;
F	b) conclusione dell'iter amministrativo per l'approvazione delle convenzioni con gli enti soci per l'utilizzo degli immobili (30 settembre)	b) l'iter amministrativo di competenza, per le convenzioni di utilizzo degli immobili, si è concluso. Ad eccezione di un Comune tutti gli altri Enti interessati hanno approvato l'Accordo con atto di Giunta. Si è rimasti in attesa del passaggio in giunta da parte di tutti i Comuni per procedere alla sottoscrizione degli Accordi.
M	c) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione con l'Unione Terre di Castelli per il servizio ragioneria (31 dicembre)	c) La Convenzione è stata approvata con atto dell'Amministratore Unico nr. 49 in data 20 dicembre 2019. L'Accordo ha validità per l'anno 2020
A	d) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione con l'Unione Terre di Castelli per il servizio patrimonio (31 dicembre)	d) la convenzione per il servizio Patrimonio è naturalmente scaduta e non rinnovata o aggiornata. ASP procede in autonomia con l'assunzione di n. 1 unità di personale Istruttore tecnico Geometra – Cat. C – la cui assunzione è prevista indicativamente per il mese di aprile 2020.
M	e) conclusione dell'iter amministrativo per la revisione della convenzione con l'Unione Terre di Castelli per il servizio personale e centrale unica di committenza (31 dicembre)	e) la convenzione per il servizio personale e centrale unica di committenza è stata rinnovata fino al 21 febbraio 2021 e sottoscritta in data 08 agosto 2019;
G	f) adeguamento fabbisogno personale e avvio procedure di reclutamento (31 dicembre)	f) il fabbisogno è stato adeguato con atti dell'Amministratore Unico n. 6/2019, n. 13/2019, n. 31/2019 e da ultimo, con l'atto n. 50 del 20 dicembre 2019. Si è concluso il concorso per 11 posti di educatore d'infanzia con conseguenti assunzioni; si è data continuità al procedimento di convenzionamento con ASP Parma per il reclutamento congiunto di personale infermieristico ed è in fase di programmazione il concorso unico entro l'estate 2020; è in fase di avvio il concorso per l'assunzione di n. 1 unità di personale amministrativo – Istruttore Amministrativo – Cat. C – in sostituzione di personale somministrato ed è in fase di completamento il concorso per l'assunzione di n. 1 unità di personale Istruttore tecnico geometra – Cat. C – per n. 18 ore /settimanali.
L	g) sottoscrizione nuovo contratto integrativo aziendale (31 dicembre)	g) il contratto collettivo territoriale di parte normativa è stato sottoscritto in data 12 luglio 2019; il contratto collettivo integrativo ASP di parte economica è stato sottoscritto in data 30 ottobre 2019.
A		
S		
O		
N		
D		

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i – Le azioni dell'anno 2019 rappresentano uno step del progetto di riorganizzazione dei servizi Unione/ASP ed raggiungimento dell'Obiettivo è prodromico alle azioni successive da attuare già nel corso dell'anno 2020
--

Elementi critici evidenziati – Non si sono riscontrati elementi e/o fattori di criticità

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Revisione convenzione istitutiva	100%	100%
Approvazione convenzioni per utilizzo immobili	100%	95%
Revisione convenzione ragioneria	70%	100%
Revisione convenzione patrimonio	70%	100%
Revisione convenzione personale e CUC	100%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		99%

Personale coinvolto
Responsabile / Referenti:
Paola Covili
Eugenia Picchioni
Angela Marinelli

Coinvolto direttamente	Azioni individuate
Operatori Area Servizi Amministrativi	Complessive
I dipendenti operanti nei servizi erogativi Asp	Complessive sulla base del coinvolgimento del proprio servizio

I lavoratori con contratto di lavoro somministrato operanti in tutti i servizi aziendali	Complessive sulla base del coinvolgimento del proprio servizio
--	--

Scheda obiettivo n.B1			Ambito di performance: d), f)		
AREA	Area Servizi – Casa residenza Anziani – Area Amministrativa	SERVIZIO	Servizi Amministrativi, CRA, CD, Portici, Caspita Melograno, Comunità Alloggio e Nidi d'Infanzia	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Eugenia Picchioni – Angela Marinelli – Paola Covili
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "B " –				
Obiettivo strategico	ANALISI E VALUTAZIONE DELLE COMPLESSIVE NECESSITA' DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI. In relazione al complessivo progetto di rifondazione dell'Azienda ed in sinergia e a completamento del processo riorganizzativo,				

	si rende necessario ripensare ai bisogni di informatizzazione e digitalizzazione dell'Azienda, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.
Obiettivo operativo	Completare e consolidare l'insieme dei processi informatizzati: l'utilizzo del programma "E-Personam" presso il Laboratorio Caspita e il Centro i Portici; l'utilizzo del programma "SOSIA" per il Servizio Educativo per la prima infanzia per la generazione delle fatture agli utenti; completare i collegamenti con il programma di contabilità per le fatturazioni e sviluppare le potenzialità di "Qlik view" in collegamento a E-personam per tutte le reportistiche e le analisi di business intelligence che questo programma offre; implementare il gestionale "CBA" nei vari servizi ASP a completamento del processo di informatizzazione della gestione del personale. Il sistema "Azienda" necessita di sviluppare un sistema integrato di gestionali trasversali ai vari servizi (di staff e di line) che consentano di acquisire dati e informazioni da piattaforme informatiche quanto più automatizzate possibili per rispondere, in via generale, a: • efficacia dei processi aziendali interni • facilità di reperimento dei dati e informazioni • maggiore efficacia ed efficienza nella delle di approvvigionamento di beni e servizi • gestione semplificata del personale Verifica e monitoraggio dello stato di attuazione degli impegni richiesti dall'Agenda digitale

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	x	Azione di sviluppo	x
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento		Mantenimento dei risultati positivi, se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale	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	
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Interconnessione con altri servizi	
Interconnessione con altri obiettivi	A4 e B4

Sviluppo temporale	2017/2019
--------------------	-----------

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato
G	a) Avviare percorso di analisi e valutazione sui sistemi informativi a supporto dell'intero processo di riorganizzazione aziendale nell'ottica di favorire la semplificazione e l'innovazione dei procedimenti;	a) Il percorso si è avviato nel mese di novembre. Un particolare impulso è stato dato nel mese di dicembre con la definizione di step per la progressiva informatizzazione dei servizi, con particolare attenzione alla gestione di procedimenti di acquisizione di beni e servizi;
F	b) Consolidare e completare l'utilizzo ed i collegamenti:	b) Il programma E-Personam è già in dotazione ai Servizi Laboratorio Caspita, Centro I Portici, e si sono anche aggiunti nell'utilizzo di tale programma anche il Centro II Melograno e la Comunità Alloggio di Guiglia; nella primavera 2019 si è realizzata la formazione ad alcune figure chiave che sta realizzando la formazione a caduta per il resto del personale. Nei servizi di Comunità Alloggio di Guiglia e Laboratorio Caspita l'utilizzo è già completo, mentre nei CSRD I Portici e CSRR II Melograno il completamento avverrà nel corso del 2020. Il Programma SOSIA è stato implementato ed adeguato per la generazione delle fatture in grado di applicare e visualizzare la scontistica di cui al progetto regione Emilia Romagna "al Nido con la regione"; L'integrazione tra programma di contabilità e E-Personam sta procedendo per step si è completato sulla CRA, si sta completando per il CD anziani servizi già consolidati nell'utilizzo di E-personam e nella prossima annualità a seguire gli altri servizi; Il Programma CBA per la gestione informatizzata per alcuni aspetti relativi alla gestione del personale si è consolidato
M	– del programma "E-Personam" presso il Laboratorio Caspita e il Centro i Portici;	
A	– del programma "SOSIA" per il Servizio Educativo per la prima infanzia per la generazione delle fatture agli utenti;	
M	– del programma di contabilità per le fatturazioni e sviluppare le potenzialità di "Qlik view" in collegamento a E-personam per tutte le reportistiche e le analisi di business intelligence che questo programma offre;	
G	– del gestionale "CBA" nei vari servizi ASP a completamento del processo di informatizzazione della gestione del personale.	
L	c) Attivare le reportistiche avanzate attraverso il programma di business intelligence già in uso all'Azienda Qlik view in collegamento al nuovo programma	c) Relativamente alle reportistiche di business intelligence realizzate con Qlik view sui dati presenti in E-personam questa azione è completata per i servizi CRA e CD di Vignola e Comunità Alloggio e Laboratorio Caspita saranno sviluppate nella prossima annualità quelle relative agli altri servizi;
A	d) Razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi mediante la informatizzazione e digitalizzazione degli stessi, avviando sperimentazioni su alcuni processi aziendali;	d) Si sono attivati in via sperimentale per la Direzione e l'Area Amministrativa, ulteriori ed aggiuntivi moduli del programma;
S	e) Avviare percorsi formativi del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti sulle nuove abilità e competenze professionali collegate con i processi informatizzati	e) Il percorso formativo si è avviato solo in parte e sarà sviluppato nell'anno 2020;
O	f) Verifica dello stato di attuazione dei contenuti dell'Agenda digitale	f) Si è avviata una fase di verifica relativamente agli obblighi posti dall'Agenda digitale e la loro tempistica.
N		
D		

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i – Si sono ottenuti miglioramenti nella gestione delle attività coinvolte dal processo di informatizzazione
--

Elementi critici evidenziati – Il processo di adattamento dei sistemi informatici alle disposizioni vigenti implica una accelerazione che ad oggi non si è in grado di assicurare
--

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Avvio dell'analisi e valutazione sui sistemi informativi necessari a supporto del processo riorganizzativo	100%	100%
Consolidare e completare l'utilizzo ed i collegamenti informatici ed informativi in essere e completare il sistema di reportistica in uso	80%	100%
Avviare sperimentazioni su alcuni processi aziendali per razionalizzare e semplificare procedimenti amministrativi	50%	100%

Identificare i sistemi informativi e digitali necessari a supporto dell'intero processo di riorganizzazione aziendale	40%	100%
Effettuare momenti di formazione del personale coinvolto nel progetto	40%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		100%

Personale coinvolto	
Responsabile / Referenti:	% di coinvolgimento
Angela Marinelli	50%
Eugenia Picchioni	70%
Paola Covili	100%

Coinvolto direttamente	% di coinvolgimento
Baraccani Maria Elena	100
Personale Oss ed educatori Melograno compreso somministrato	100
Pini Bosi Patrizia	100
Zenchi Monica, Fulgeri Domenica	100
Fazioli Enzo e Amidei Patrizia	100
Personale Portici e Caspita e Comunità Alloggio Guiglia compreso somministrato	100
Serena Freschi	100
Personale Educativo ed ausiliario dei Servizi Educativi per la prima Infanzia compreso il somministrato	100
Personale Amministrativo: Corsini Sandra – Bruna Morotti – Rossana Cristoni – Isabel Degli Antoni – Claudia Bertacchini – Angela De Meo – Elena Toffolo – Rita Caggiano	100

Scheda obiettivo n. B2			Ambito di performance: a, b, f, g		
AREA	Area Servizi – Casa residenza Anziani – Servizi per la prima infanzia - Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Tutti i Servizi	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Eugenia Picchioni – Paola Covili – Marinelli Angela
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" e "B" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali				
Obiettivo strategico	Progetto volto a sviluppare l'integrazione con la comunità locale. Porre in essere un insieme di azioni che coinvolgano oltre agli utenti dei servizi e loro familiari anche i cittadini, le associazioni, le categorie professionali e le istituzioni al fine di creare una rete che sappia ascoltare, valutare e attuare strategie in grado di avviare un processo di integrazione sociale. Questo per				

	rendere l'Azienda e i suoi utenti con le loro molteplici sfaccettature una parte integrante del territorio, conosciuta e riconosciuta.										
Obiettivo operativo	Rendere la comunità con i suoi spazi, le sue iniziative e le sue relazioni sociali, fruibile agli utenti dei servizi aziendali così come rendere l'Azienda e i suoi servizi luogo aperto di incontro e scambio. Creare o partecipare a iniziative che possano accogliere le persone con demenza o gli anziani fragili, condividere esperienze con la disabilità o sviluppare momenti di confronto o di crescita sulla genitorialità.										
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento				X	Azione di sviluppo				X
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento					Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale				
Pesatura complessiva ASP		Massima strategica Aziendale				Pesatura nell'Area				ALTA	
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
Sviluppo temporale						Pluriennale 2018/2020					
Piano di realizzazione obiettivo / intervento						Realizzato					
G	a) Partecipare alle iniziative ludico / ricreative / culturali presenti nel territorio					Le attività e gli eventi previsti nel presente Progetto/obiettivo sono stati realizzati: <u>Centro Diurno Anziani di Vignola sintesi eventi più significativi:</u> a) pranzo Alpini Maranello realizzato presso la sede degli alpini con gli anziani del Centro diurno,i volontari Auser del territorio hanno garantito il trasporto; festa dell'AUSER Castelvetro una decina di ospiti coi loro familiari (hanno partecipato 8 ospiti con le relative famiglie oltre agli operatori con i loro familiari, ai volontari che ci supportano nelle attività in tutto 35 persone); Pranzo di chiusura estiva con i partecipanti del Centro di Incontro di Zocca al museo del Castagno a Zocca insieme a gli ospiti della Comunità Alloggio (35 persone); b) Grigliata aperta alla cittadinanza organizzata nel giardino della CRA e CD (90 partecipanti) ; festa di Primavera (50 persone); Con l'Associazione la Slucadora preparazione del formaggio, Gita a Mantova (30 ospiti + 5 ospiti della Comunità Alloggio + 3 familiari) c) Partecipato all'organizzazione con l'UTC e l'Ausl di 5 momenti di incontro formativo aperti a famigliari, care givers e badanti "Parliamo insieme di Alzheimer e demenze"; partecipato all'organizzazione della giornata mondiale sull'Alzheimer a Montese ; partecipato all'evento Care giver Day coinvolgendo un familiare a raccontare la propria esperienza sulla stimolazione cognitiva individuale che quella di gruppo; d) Natale a colori con le scuole elementari di Vignola a Marano sul Panaro (i bambini di Vignola hanno fatto gli auguri insieme agli ospiti della CRA, si sono alternate le varie classi elementari e del catechismo nella settimana dal 16 al 20 dicembre circa 40 di bambini al mattino e al pomeriggio) a Marano due classi quarte si sono fatte raccontare il Natale e i regali dei nostri anziani; Festa dei nonni (29 ospiti del Centro e 18 ospiti della CRA, 29 familiari e 3 classi delle scuole elementari che hanno riscoperto insieme i giochi e i vecchi oggetti, i bambini hanno preparato una coccarda per ogni ospite con una frase, recitato poesie e cantato insieme); festa di Natale con le scuole elementari di Castelvetro a cui hanno partecipato 3 classi al mattino e 2 al pomeriggio, oltre a tutti gli ospiti del Centro Diurno hanno partecipato 20 familiari i 7 ospiti della Comunità Alloggio e 6 partecipanti dei Centri di Incontro coi familiari oltre a 10 volontari; Incontro con gli studenti del Primo Levi (hanno partecipato 12 ospiti); svolgimento presso la CRA ed il CDA di 4 stage osservativi in alternanza scuola lavoro per allieve dell'Istituto Cattaneo di Modena, di 4 stage formativi di allieve di corsi OSS e RAA organizzati da ForModena, 1 stage formativo per un'allieva del corso Universitario per "Funzioni di coordinamento nelle professioni sanitarie" di UNIMORE; svolgimento presso il CD di uno stage formativo di allieva del Corso RAA dell'ente di formazione IRECOOP; f) pubblicazione delle iniziative ed eventi sulla pagina face book di ASP; organizzazione della serata raccolta fondi per il Centro Diurno presso il Centro età libera di Vignola (torneo di Burraco con 44 coppie); inaugurazione stanza Multisensoriale (con taglio del nastro da parte della figlia della nostra animatrice andata in pensione e i suoi familiari);					
F	b) Organizzazione di momenti di condivisione sia all'interno che all'esterno dei servizi per anziani e per disabili ove coinvolgere gli utenti, i famigliari e i volontari e l'intera comunità locale;										
	c) Partecipare all'organizzazione di momenti formativi sulla Demenza, i suoi esiti nelle relazionali e come poterli affrontare al meglio rivolti ai famigliari, assistenti famigliari e volontari;										
	d) Organizzare sia all'interno dei servizi sia presso le scuole incontri con bambini e ragazzi per avviare uno scambio di competenze, di storie e di vita;										
M	e) Organizzazione di momenti di confronto e crescita sulla genitorialità;										
	f) Organizzazione di eventi, materiali ecc. che possano diffondere la conoscenza di ASP dei suoi servizi, delle attività e progettualità realizzate e del know-how Aziendale										
Gli aspetti gestionali e logistici delle iniziative vengono curati dall'Area Amministrativa											
A						<u>Comunità Alloggio "Il Castagno Selvatico" di Guiglia sintesi eventi più significativi</u> a) Passeggiate "alla scoperta di Guiglia" per favorire la conoscenza ed il senso di appartenenza da parte dei nuovi Ospiti provenienti da altri Comuni; Pranzo al museo del castagno;serate danzanti organizzate dal Comune durante i mercoledì di luglio; organizzazione laboratori ricreativi per i bambini nell'ambito delle attività organizzate dal Comune nelle serate di luglio e agosto; Grigliata presso la CRA e CD di Vignola; Sagra della polenta, festa di Natale a Castelvetro b) festa di San Martino; Gita a Mantova; aperitivo di Natale, cena in pizzeria; laboratorio di cucina d) Progetto "Natale a colori" in collaborazione con le scuole materne ed elementari di Guiglia, ASL e Avis Guiglia f) pubblicazione delle iniziative ed eventi sulla pagina face book di ASP; organizzazione del mercatino di natale con i prodotti realizzati dagli anziani della CA; realizzazione dei biglietti di auguri commissionati dal Comune di Guiglia					

M	<u>Laboratorio cASPitali sintesi eventi più significativi:</u> a) partecipazione alla festa della fioritura in collaborazione con il centro I Portici con stand per la vendita di prodotti realizzati all'interno del Laboratorio b) Pranzo natale Luci di Comete; Soggiorno al mare; festa dei centri; pranzo di Natale "aziendale" d) svolgimento presso il Laboratorio di 2 tirocini formativo e di orientamento all'interno dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) per allieve l'I.P.S.S.C.A. "CATTANEO-DELEDDA" di Modena f) pubblicazione delle iniziative ed eventi sulla pagina face book di ASP; 9 momenti di aperture straordinarie del negozio; white Saturday con babbo natale e assaggi delle marmellate
G	<u>Centro Socio Riabilitativo Diurno per disabili I Portici di Vignola sintesi eventi più significativi:</u> a) Partecipazione al mercato settimanale di Vignola; partecipazione alla festa della fioritura con stand di prodotti realizzati dal centro. b) Pranzo natale Luci di Comete; spettacolo teatrale "Capsula 2119" a cura dell'Istituto Levi di Vignola, con partecipazione attiva dei Ragazzi dei Portici in un quadro scenico; L'attività si è articolata in incontri congiunti settimanali di laboratorio al Centro I Portici e presentazione pubblica di 3 spettacoli, di cui 2 presso il Teatro Fabbri di Vignola con partecipazione delle scuole superiori di Vignola e l'altro, serale, aperto al pubblico (circa 250 spettatori complessivi); inoltre, è stato presentato presso il centro culturale polivalente di Marano s/P nell'ambito della manifestazione del Teatro per Ragazzi 2019. Spettacolo teatrale "forse" al teatro di Marano; spettacolo composto da 6 quadri scenici. L'idea, le scene, la musica, le luci, sono stati interamente ideati e realizzati da Operatori e Ragazzi del Centro. Allo spettacolo hanno partecipato attivamente 15 Ragazzi e 6 Operatrici del Centro I Portici. Si registra partecipazione di pubblico molto numerosa, 250 persone, capienza massima del teatro, e rilevante apprezzamento per lo spettacolo presentato. Soggiorno al mare: il Centro I Portici ha rappresentato il Servizio cardine dell'organizzazione complessiva del progetto che ha visto coinvolti tutti i servizi disabili dell'ASP (Portici- Caspita-Melograno) e dell'UTC (Sil); il progetto, che ha coinvolto 23 Utenti del Centro I Portici e 51 complessivi, si è articolato in soggiorni di 2 notti (3 giorni) presso il Camping Florenz Village Holiday di Lido di Spina e la Casa Vacanze San Marino di Pinarella di Cervia. La parte alberghiera dell'iniziativa, è stata finanziata dall'Associazione Le Luci di ComeTe e dal Rotary di Vignola, Castelfranco, Bazzano, quest'ultima con riferimento alla settimana di soggiorno effettuata nel mese di Maggio presso il Camping Holiday; Partecipazione con ragazzi ed educatori alla festa dei Centri; Gite e Uscite 2019: Effettuate in corso d'anno 2 gite presso le terme di Aquardens (Vr) con partecipazione complessiva di 20 Utenti. Inoltre, 4 uscite serali di gruppo ristretto (Pizzeria e concerto, grigliata e concerto, festa del Centro Le Querce, Festa di inaugurazione del Chiosco di Marano) oltre a 2 pranzi/grigliata presso casa Roli e Casa Lugli.
L	d) Progetto laboratori con le scuole: Effettuati in corso d'anno 10 progetti congiunti con la Direzione Didattica di Vignola con la partecipazione di circa 250 Bambini e Ragazzi, oltre al già citato progetto di Teatro con L'Istituto Levi. Tirocini: attivati in corso d'anno, per un totale di 10 Tirocinanti, collaborazioni con l'Istituto Deledda Cattaneo e il Liceo Psico pedagogico C. Sigonio di Modena e con Form -Modena. Inoltre, attivati tirocini con Unimore e Università di Parma, scienze della Formazione. Volontari singoli: nel corso dell'anno 2019, si registrano 81 presenze complessive al Centro I Portici.
A	f) pubblicazione delle iniziative ed eventi sulla pagina face book di ASP; Effettuata pubblicazione dei principali eventi che hanno coinvolto il Centro I Portici. Da perfezionare la parte relativa all'informazione sulla ricca offerta di attività ordinaria realizzata.
S	<u>Centro Socio Riabilitativo Residenziale per disabili Il Melograno di Montese sintesi eventi più significativi:</u> a) Partecipazione allo spettacolo comico con relativa cena in collaborazione con Associazione Appennino 2000; Partecipazione alle sagre territoriali e al mercato settimanale; frequentazione della piscina comunale estiva e degli "impianti sportivi"; grigliata presso la CRA e CD di Vignola; visita alla mostra presso la sede della Regione Emilia Romagna in occasione delle festività natalizie 2018/19; Partecipazione alla giornata Alzheimer b) Pranzo natale Luci di Comete; Soggiorno al mare; Pranzo di Natale presso il centro con ospiti e famigliari; laboratorio filmato "Montese dove...." Con il coinvolgimento del territorio; attivazione della collaborazione con la Casa del Libro di Vidiciatico, Realizzazione e inaugurazione dello spazio libreria e musicoteca all'interno del centro; Pranzo al Centro con gli amici del Centro "I Tigli"; Tradizionale pranzo della vigilia di natale presso l'Agriturismo "Il Palazzino" di Montese; partecipazione e animazione a cura del nostro Coro di 2 messe nelle parrocchie di Iola e San Giacomo Maggiore; organizzazione e partecipazione in collaborazione con la CRA di Montese ai festeggiamenti conclusivi della Festa Parrocchiale di Montese con processione e arrivo della Madonna presso il nostro piazzale; Cinema serale per la visione del film "Bohemian Rhapsody" all'interno del progetto musicale già in essere presso il Centro.
O	d) Scambio di auguri a suon di canti natalizi presso la Scuola materna; partecipazione alle iniziative promosse dal plesso scolastico presso la CRA di Montese (carnevale, natale..); scambio musicale con gli allievi di Musica in Corso; accoglienza di n. 1 Oss tirocinante del Istituto di formazione Meme; f) pubblicazione delle iniziative ed eventi sulla pagina facebook di ASP <u>Nidi d'infanzia</u> e) Sono stati realizzati 3 <u>Incontri sulla genitorialità</u> in orario serale presso la Sala dei Contrari nella Rocca

N		di Vignola si è concluso il ciclo di incontri “Lascia il segno”, con la partecipazione di pubblico e del personale dei Nidi d’infanzia <u>Casa Residenza per Anziani di Vignola, sintesi degli eventi più significativi:</u> a) esibizione presso il cortile della CRA della Banda musicale di Marano in occasione dei festeggiamenti del territorio del 25 aprile Festa della Liberazione, alla presenza delle locali autorità; partecipazione all’annuale edizione di “Bambinopoli” nel mese di settembre; visita guidata al Museo del balsamico tradizionale di Spilamberto; esibizione presso la CRA dei ballerini della Compagnia “Modena Dance Company”; spettacolo di ballo e spettacolo dei frustatori del gruppo “ARCI gruppo folk ballerini e frustatori Città di Vignola”; pranzi con borlenghi offerti presso la CRA ed il CDA dal gruppo alpini di Vignola; partecipazione degli anziani che ne hanno fatto richiesta alla locale festa di S. Rita;
D		b) pic nic al Parco fluviale di Marano, nel mese di settembre; pic nic e visita guidata al Museo del castagno e raccolta delle castagne a Zocca, nel mese di ottobre; gita al mare nel mese di giugno; feste con musica dal vivo e partecipazioni di famigliari, amici e volontari: feste mensili di festeggiamento dei compleanni degli ospiti, festa di Carnevale “Tutti in maschera” con sfilata di carro mascherato, feste: dell’8 marzo “Festa della donna”, di Pasqua, San Martino, Natale; pranzo di festeggiamento del Natale a cui gli ospiti hanno invitato famigliari, amici e volontari; colazione al bar, merenda al parco dell’Oratorio ed uscite al mercato settimanale di gruppi di ospiti, famigliari e volontari; festa in occasione dell’inaugurazione delle stanze multisensoriali della CRA e del CDA; partecipazione degli anziani della CRA alla grigliata aperta alla cittadinanza organizzata nel giardino della CRA e del CDA; d) adesione all’iniziativa “Natale a colori”, con la partecipazione presso la CRA, in diverse giornate, di alunni di classi elementari, medie e superiori con scambio di doni (complessivamente hanno partecipato 210 alunni); incontro con gli studenti dell’Istituto superiore “Primo Levi” presso il polo scolastico, in occasione delle festività natalizie; svolgimento presso la CRA ed il CDA di 4 stage osservativi in alternanza scuola lavoro per allieve dell’Istituto Cattaneo di Modena, di 4 stage formativi di allieve di corsi OSS e RAA organizzati da ForModena, 1 stage formativo per un’allieva del corso Universitario per “Funzioni di coordinamento nelle professioni sanitarie” di UNIMORE; f) serata per la raccolta di fondi, da destinarsi ad attività di animazione, che ha visto una folta partecipazione di famigliari, amici e conoscenti degli ospiti della CRA, svoltasi presso il circolo ARCI di Spilamberto; pubblicazione delle iniziative ed eventi sulla pagina face book di ASP.

<u>Elementi di forza riscontrati nell’ attuazione dell’intervento</u> <u>CRA:</u> Molte delle attività illustrate, in particolare le uscite e le feste, vedono la partecipazione attiva e continua di volontari, la cui presenza rappresenta un importante momento di apertura e di scambio fra una realtà residenziale - e come tale apparentemente “chiusa” - ed il territorio. Questo comporta un arricchimento dei rapporti e della relazione all’interno della CRA: fra volontari, anziani e famigliari ed operatori, consentendo in ultima analisi un miglioramento della qualità dell’assistenza erogata ed anche della percezione della realtà della CRA all’esterno. Infatti i volontari aggiungono attenzione, stimoli, sensibilità e rappresentano il territorio, il contesto sociale che entra nella CRA e, ciò facendo, la integra in essi. La serata per la raccolta fondi ed il pranzo di Natale, la cui realizzazione è stata possibile per la sollecitudine e l’entusiasmo del personale di assistenza, delle RAA e delle animatrici, ha contribuito a rafforzare lo spirito di gruppo e di appartenenza e a rinsaldare il rapporto con i famigliari, attraverso una diversa modalità di approccio e un nuovo modo di “stare insieme”. Lo svolgimento di stage osservativi e formativi contribuisce a realizzare canali di comunicazione fra scuola e realtà come quelle di una Casa Residenza e di un Centro Diurno per anziani: importante quale momento di apertura e di confronto fra diverse generazioni, per far conoscere una realtà sociale che risponde ad esigenze precise di una fase della vita delle persone, importante anche per far conoscere una realtà lavorativa. Si sottolinea infine come lo svolgimento di stage formativi per gli allievi dei corsi OSS consenta di verificarne il grado di formazione che viene rimandato agli Istituti di formazione. <u>AREA SERVIZI:</u> l’integrazione con il territorio sia nelle uscite che nell’accogliere presso i servizi o nel realizzare momenti progettati assieme è sicuramente arricchente per i servizi, per gli utenti e per il complessivo sistema. La realizzazione di tali attività è possibile con l’apporto e l’impegno di tutti gli operatori coinvolti, dei volontari in forma singola o associata e della collaborazione con gli enti e le istituzioni del territorio .
--

<u>Elementi critici evidenziati</u> La realizzazione degli stage sia osservativi che formativi comporta un notevole impegno da parte del personale. In particolare si sono evidenziati alcuni problemi nello svolgimento di un tirocinio formativo, dovuti alle difficoltà di adattamento all’ambiente della tirocinante. Si segnala che alcune delle attività realizzate comportano attività fuori dal normale orario di apertura dei servizi e/o dal normale orario di lavoro degli operatori di conseguenza si registra un incremento di ore di straordinario.

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Organizzazione di iniziative interne e esterne per i servizi per Anziani e per Disabili	Almeno un evento per tipo per ogni servizio	100%
Partecipazione ad iniziative del territorio per i servizi per Anziani e per Disabili	Almeno una esperienza per servizio	100%
Organizzazione di momenti di confronto e crescita sulla genitorialità	100%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		100%

Personale coinvolto	
Responsabile / Referenti:	% di coinvolgimento
Picchioni Eugenia	100%
Marinelli Angela	100%

Covili Paola	70%
--------------	-----

Coinvolto direttamente	% di coinvolgimento
Il coordinatore e tutti gli operatori del Centro i Portici	100%
Il coordinatore e tutti gli operatori del laboratorio Caspita	100%
Il coordinatore e tutti gli operatori del CSRR Il Melograno	100%
Il coordinatore e tutti gli Operatori Comunità Alloggio di Guiglia	100%
La RAA e tutti gli operatori del Centro Diurno	100%
Le RAA e tutti gli operatori della CRA	100%
La Coordinatrice dei servizi per la prima infanzia Serena Freschi	100%
Manutentore Nicola Lorianò	80%
Area amministrativa: Rita Caggiano – Angela De Meo – Isabel Degli Antoni -	80%

Scheda obiettivo n. B3			Ambito di performance: a); b)		
AREA	Area Servizi – Casa residenza Anziani – Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Tutti i Servizi	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Eugenia Picchioni – Paola Covili – Marinelli Angela
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "B"				
Obiettivo strategico	Garantire la trasparenza e l'integrità prevedendo azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione.				
Obiettivo operativo	Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato dell'Azienda e attuare le misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa				

Azione di mantenimento	X	Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	X
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento		Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale	

Pesatura complessiva ASP	Massima strategica Aziendale	Pesatura nell'Area	ALTA
--------------------------	------------------------------	--------------------	------

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	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	2017/2019
--------------------	-----------

Piano di realizzazione obiettivo / intervento												Realizzato	
G	a) Organizzazione e coordinamento di tutte le azioni di supporto amministrativo e tecnico al Responsabile PTC;											Obiettivo triennale 2017-2019 annualmente coerentemente realizzato.	
F	b) Aggiornamento del PTPCT avendo riguardo sia all'ambito dell'anticorruzione che all'ambito della trasparenza;											a) - d) = realizzato	
M	c) Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente" con verifica periodica dei contenuti delle sezioni;											e) - f) = realizzato in parte. Rimangono alcuni momenti in/formativi da programmare per il personale del CSRR II Melograno e dei Nidi d'Infanzia;	
A	d) Coordinamento delle attività di programmazione degli acquisti e degli approvvigionamenti dell'Azienda in coerenza con le disposizioni del Codice degli Appalti, delle linee guida ANAC e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'ASP;											g) Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto ad aggiornare costantemente (atti dell'Amministratore Unico n. 6/2019, n. 13/2019, n. 31/2019 e n. 50/2019) il programma occupazionale così come discendente dalla valutazione del fabbisogno di personale necessario ad assicurare la continuità dei servizi, con la conseguente rimodulazione della dotazione organica aziendale.	
M	e) Completamento del piano di in/formazione in materia di trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;											h) Il CCNL 2018 Funzioni Locali è stato oggetto di trattative al Tavolo Unico. In particolare (vedi progetto A4) si è provveduto alla sottoscrizione del contratto collettivo territoriale di parte normativa in data 12 luglio 2019 e del contratto collettivo integrativo ASP di parte economica in data 30 ottobre 2019. Ciò è stato prodromico alla definizione degli istituti e della loro valorizzazione sul Fondo a valere per l'anno 2019, 2020 e 2021.	
G	f) Aggiornamento modalità organizzative finalizzate a garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale e l'accesso potenziato di cui al D.Lgs. 97/2016), ivi compresa la formazione in materia;												
L	g) Monitoraggio e rimodulazione dei Piani Triennali dei fabbisogni e conseguente programmazione occupazionale coerente con l'assetto dei servizi ASP;												
A	h) Applicazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali e predisposizione del Contratto Collettivo territoriale												
S													
O													
N													
D													

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

Sono rappresentati dalla capacità dell'organizzazione di sviluppare e condurre le attività di competenza di ogni Area/Servizio anche in relazione a logiche di sistema

Elementi critici evidenziati –

Il raggiungimento degli obiettivi si attua mediante la diffusione della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione all'interno dell'organizzazione che necessita, per essere confermato nel tempo, di monitoraggio costante. Tale azione di verifica e controllo costante sullo stato di attuazione da attuarsi con sistematicità rimane una criticità che si cerca di ridurre grazie al lavoro svolto negli anni e alla formazione costante degli operatori occupati che deve trovare maggiore continuità nel tempo, anche sperimentando modalità di formazione diversa da quella frontale in aula.

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Adozione del PTPCT e sua verifica semestrale	100%	100%
Reportistica aggiornata sull'Accesso con evidenza del rispetto dei tempi e relativa pubblicazione ai sensi del DLgs. N. 33/2013	100%	100%
Rispetto della tempistica nella elaborazione e consegna dei dati da pubblicare sul sito	80%	100%
Pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle obbligatorie nel sito aziendale	50%	95%
Verifica dinamica dei fabbisogni di personale e realizzazione delle azioni previste in materia di programmazione occupazionale	80%	100%
Approvazione Contratto Collettivo Territoriale con adeguamenti degli istituti	80%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		99,2%

Personale coinvolto	
Responsabile / Referenti:	% di coinvolgimento
Covili Paola	100%
Marinelli Angela	70%
Picchioni Eugenia	70%

Coinvolto direttamente	
	% di coinvolgimento
Fazioli Enzo	20%
Amidei Patrizia	20%
Morisi Cinzia	20%
Pini Bosi Patrizia	20%
Zenchi Monica	20%
Fulgeri Domenica	20%
Baraccani Maria Elena	20%
Freschi Serena	20%
Morotti Bruna	40%
Toffolo Elena	40%

Caggiano Rita	30%
De Meo Angela	30%
Degli Antoni Isabel	20%

Scheda obiettivo n. B4			Ambito di performance: a); b)		
AREA	Area Servizi – Casa residenza Anziani – Servizi per la prima infanzia	SERVIZIO	CRA, CD, Portici, Caspita Melograno e Comunità alloggio e Nidi d’Infanzia	CENTRO DI RESPONSABILITA’	Picchioni Eugenia – Angela Marinelli – Covili Paola
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE “B”				
Obiettivo strategico	PROGETTO QUALITA’ Obiettivo dell’Azienda è quello di avere un sistema permanente di verifica della qualità dei servizi, non solo, in adempimento delle prescrizioni in materia di accreditamento socio-sanitario, ma, soprattutto, nell’ottica del miglioramento continuo e del confronto con le altre realtà del territorio per tutti i servizi erogativi aziendali				
Obiettivo operativo	L’azienda ha costituito un tavolo permanente finalizzato all’approfondimento del tema della qualità dei servizi. Questo tavolo coordinato dal Responsabile Area Servizi è composto dalla Responsabile della CRA, Coordinatori e dalle RAA di tutti i servizi				

	aziendali. La finalità è quella di costruire un percorso di auto formazione e sviluppo della qualità come processo continuo e vivo all'interno dell'organizzazione. L'operatività del tavolo è prevista in stretto raccordo con la committenza e l'Ufficio di Piano.
--	--

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	x	Azione di sviluppo	x
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento		Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale	

Pesatura complessiva ASP	Massima strategica Aziendale	Pesatura nell'Area	ALTA
--------------------------	------------------------------	--------------------	------

DIAGRAMMA DI GANTT										Interconnessione con altri servizi	Ufficio di Piano
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	2018/2020
--------------------	-----------

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato
G	✓ Completare la revisione delle "Carte dei Servizi" - approvazione;	E' stata realizzata ed approvata la revisione di tutte le carte dei servizi escluso il Laboratorio Capita che è in fase di completamento ed approvazione. Il format di "Questionario per la rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti e loro famigliari" è completata, così come le modalità di coinvolgimento di utenti e famigliari al momento della somministrazione del questionario e alla restituzione dei risultati dello stesso; Si è avviata una riflessione sulle criticità ad oggi incontrate sulla partecipazione dei famigliari ai momenti assembleari, che ha visto l'adozione a seconda del servizio di modalità sperimentali differenti delle quali si renderà conto l'esito; Sono in valutazione alcune proposte di strumenti per il monitoraggio e il miglioramento del livello di motivazione e di clima organizzativo e di prevenzione del burn out del personale;
F	✓ Completare l'elaborazione del format di "Questionario per la rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti e loro famigliari - approvazione e prima sperimentazione;	
M	✓ Definire le modalità di coinvolgimento degli utenti e dei famigliari sia al momento della somministrazione del questionario sia al momento della restituzione dei risultati con relative azioni conseguenti che l'azienda deve porre in essere;	
A	✓ Approfondire lo sviluppo di altre modalità di coinvolgimento dei parenti oltre alle consolidate Assemblee con i famigliari che in ogni servizio si tengono almeno due volte l'anno; ad inizio anno per la programmazione delle attività a fine anno per la rendicontazione.	
M	✓ Predisporre proposte di strumenti (questionario, momenti di gruppo, ecc) per il monitoraggio e il miglioramento del livello di motivazione e di clima organizzativo e di prevenzione del burn out del personale, anche in raccordo con il RSPP per la revisione del Documento di Valutazione dei rischi e la collegata "valutazione e gestione rischio stress lavoro correlato"	
G		
L		
A		
S		
O		
N		
D		

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i -
L'integrazione di esperienze e servizi differenti ha sicuramente creato un arricchimento e una sinergia pienamente in linea con gli obiettivi del tavolo di lavoro.

Elementi critici evidenziati -
L'assenza per motivi di salute del coordinatore del tavolo per 2 mesi all'inizio del 2019 ha comportato un rallentamento dell'attività del tavolo che ha comunque portato a termine positivamente gli obiettivi preposti con l'unica eccezione della Carta dei Servizi del Laboratorio Caspita, in quanto si è voluta dare priorità ai servizi che nel autunno 2019 hanno fatto il rinnovo del percorso di accreditamento.

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Revisione carte dei Servizi	100%	95%
Elaborazione di un format di "Questionario per la rilevazione del gradimento del servizio da parte degli utenti e loro famigliari	100%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		97,5%

Personale coinvolto	
Responsabile / Referenti:	% di coinvolgimento
Picchioni Eugenia	100%
Marinelli Angela	100%
Covili Paola	50%

Coinvolto direttamente	% di coinvolgimento
Fazioli Enzo	100%
Amidei Patrizia	100%
Pini Bosi Patrizia	100%
Zenchi Monica	100%
Fulgeri Domenica	100%
Baraccani Maria Elena	100%
Freschi Serena	100%
Degli Antoni Isabel	20%
De Meo Angela	20%
Rita Caggiano	20%
Bruna Morotti	10%
Elena Toffolo	10%

OBIETTIVI AREE EROGATIVE

AREA SERVIZI

Scheda obiettivo n. AS – 1			Ambito di performance: a, b, f, g, h		
AREA	Area Servizi	SERVIZIO	CASPITA, PORTICI, CA e CD Guiglia	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Eugenia Picchioni
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" e "B" – AREA STRATEGICA – Area Servizi				
Obiettivo strategico	Progetti innovativi – Collaborare alla progettazione e dare corpo assumendone il coordinamento in collaborazione con l'Ufficio di Piano alle azioni/interventi in esito ai lavori del Tavolo del "Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente" e di quell'insieme di				

	interventi già avviati dai servizi Aziendali collegati alla realizzazione di esperienze di “autonomia”; A seguito degli interventi di ristrutturazione realizzati l'anno 2018 negli spazi della Comunità Alloggio di Guiglia organizzare la riapertura dei servizi affidati in gestione ad ASP e da collocare in tale stabile quali Comunità Alloggio e Centro Diurno Il castagno selvatico .
Obiettivo operativo	Partecipazione attiva al Gruppo di Lavoro distrettuale del “Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente” e progettazione e realizzazione della seconda fase della “Palestra delle Autonomie”. Ridefinire la collaborazione nella Gestione del Chiosco “Parco delle bocce” di Marano s.P. gestito dall’Associazione di promozione sociale – Magicamente Liberi”, per realizzare non solo momenti di attività con gli utenti dei servizi ASP, ma anche programmare alcune attività tecnico professionali da realizzare per sviluppare le attività realizzate negli anni precedenti. Riprogettazione dell’esperienza di soggiorni estivi residenziali per utenti dei servizi Portici, Caspita e Melograno Questa esperienza è prioritariamente finalizzata allo sviluppo delle autonomie personali, di auto-cura, di relazione e comportamentali. Rappresenta inoltre, per larga parte dei Ragazzi coinvolti, tra le prime esperienze “fuori casa” in assenze dei famigliari. In questa chiave, l’iniziativa assume significati anche di esperienza di vita, in qualche misura propedeutici anche a future progettualità relative a esperienze di vita abitativa autonoma; e ancora, rappresenta periodo di “solievo” per i famigliari. Per gli ospiti del CSRR Melograno la valenza è sicuramente differente e si esprime nell’ambito dello sperimentarsi in un ambiente esterno al centro, che è “casa” con le sue protezioni, le sue regole e la sua routine, vivendo un’esperienza di socialità condivisa e misurandosi con essa. Predisporre il progetto di gestione della Comunità alloggio per anziani e completare le azioni logistiche finalizzate all’apertura. Coordinare le azioni propedeutiche all’individuazione delle modalità di gestione del Centro Diurno di Guiglia con il coinvolgimento della parte politica Aziendale e della committenza.

Azione di mantenimento	x	Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x
Nuovo/i Servizio/i	x	Azione di ampliamento		Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale	

Pesatura complessiva ASP	Massima strategica Aziendale	Pesatura nell'Area	ALTA
--------------------------	------------------------------	--------------------	------

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Servizi della committenza socio sanitaria e sanitaria territoriale.
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	x		

Sviluppo temporale	2019 - 2020
---------------------------	-------------

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato
G	a. Partecipazione al tavolo di lavoro “Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente” e sviluppare la progettazione della seconda fase della Palestra delle autonomie e conseguente realizzazione delle attività	a) I servizi CSRD I Portici e Laboratorio Caspita hanno collaborato e partecipato allo sviluppo della progettazione del complessivo progetto del “Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente” e in specifico è stata realizzata la progettazione e la realizzazione nella primavera 2019 delle attività legate alla Palestra delle Autonomie che ha coinvolto 13 ragazzi divisi in 3 gruppi le attività hanno impegnato 6 educatori e il Coordinatore del CSRD I Portici per 514 ore di attività nel periodo marzo/luglio.
F		
M		b) Relativamente all’attività di collaborazione con l’Associazione Magicamente Liberi per la gestione del Chiosco “Parco delle bocce” di Marano s/P, oltre alla gestione di alcuni turni di attività presso il Chiosco da parte dei ragazzi del CSRD I Portici e del Laboratorio Caspita accompagnati da educatori dei servizi, quest’anno è stata realizzata un’attività di osservazione e valutazione delle competenze di tutti i ragazzi disabili che hanno operato presso il Chiosco da parte di due Educatori dell’ASP finalizzata a produrre uno strumento utilizzabile dall’Associazione per mirare le azioni di supporto e la consapevolezza delle aree di autonomia spendibili anche in attività lavorative esterne alla situazione protetta del Chiosco. Questa progettualità si è sviluppata con 4 azioni quali: AZIONE 1 organizzazione e realizzazione di un momento di formazione e confronto dei volontari e dei genitori dell’Associazione Magicamente Liberi avvenuto il 08/06/2019 con la partecipazione di 15 volontari; AZIONE 2 organizzazione e realizzazione di due momenti di confronto (il primo a giugno con 13 partecipanti e il secondo a ottobre con 18 partecipanti) collettivo con i ragazzi e le ragazze disabili coinvolti nell’attività del Chiosco; AZIONE 3 costruzione di un percorso per la valutazione delle competenze professionali delle persone disabili coinvolte, i disabili coinvolti nelle valutazioni sono stati 33; AZIONE 4 attività di raccordo tra ASP e tutti i soggetti coinvolti al fine di garantire una buona comunicazione e un modello operativo il più omogeneo possibile e che ha visto coinvolti più soggetti oltre ad ASP e all’Associazione anche altri servizi (CSM, SST, SIL) e soggetti gestori (Gulliver). Le complessive ore impiegate nel periodo giugno dicembre sono 150.
A	b. Realizzare in collaborazione con l’ “Associazione di promozione sociale – Magicamente Liberi” le attività di tirocinio e gruppi di lavoro per realizzare la gestione del Chiosco “Parco delle bocce” di Marano s/P;	
M		
G	c. Riprogettare e realizzare l’esperienza dei soggiorni estivi per gli ospiti del CSRD I Portici, il CSRR II Melograno e il Laboratorio Caspita;	c) E’ stata realizzata nuovamente l’esperienza dei soggiorni al mare che ha coinvolto gli utenti del CSRR II Melograno, CSRD I Portici, Laboratorio Caspita e del SIL dell’UTC, il soggiorno è stato offerto anche quest’anno per 1 settimana dal Rotary di Vignola Castelfranco e Bazzano e per 3 settimane dall’Associazione “Luci di comete” , una in più rispetto al 2018. Sono quindi state realizzate 4 settimane di soggiorno e 8 turni che hanno coinvolto 51 ragazzi e 23 operatori.
L		
A	d. Realizzare l’apertura della Comunità Alloggio di Guiglia II Castagno Selvatico e predisporre e coordinare le azioni propedeutiche all’individuazione delle modalità di gestione del Centro Diurno;	d) In data 26/01/2019 è stata aperta la Comunità Alloggio II Castagno Selvatico di Guiglia; Allo stato sono in corso le valutazioni tecnico/politiche circa l’utilizzo e le modalità di gestione del Centro diurno.
S		
O		
N		
D		

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i –
La disponibilità e la capacità di messa in gioco dei coordinatori e degli operatori ha consentito di realizzare con ottimi risultati tutti gli obiettivi/interventi programmati, in particolare accogliendo la richiesta dei genitori e la disponibilità dell’associazione Luci di comete se si è realizzata una settimana in più di soggiorno al mare. Relativamente all’attività del Chiosco delle Bocce l’ampliamento del progetto che ci ha visto protagonisti nel realizzare la formazione dei volontari e la realizzazione delle schede di osservazione e valutazione delle competenze dei ragazzi impegnati nell’attività, è sicuramente un importante punto di crescita e sviluppo di questo progetto.

Elementi critici evidenziati –

Indicatori di performance	Targets	Valutazione di % di raggiungimento
Partecipazione dei coordinatori ASP agli incontri del tavolo “Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente” e ai relativi sottogruppi;	100%	100%
Realizzare la nuova progettazione delle attività di collaborazione con l’Associazione Magicamente Liberi nell’esperienza di gestione del Chiosco “Parco delle bocce” di Marano s/P	100%	100%
Riprogettare e realizzare i soggiorni estivi	100%	100%
Realizzare l’apertura della CA di Guiglia	100%	100%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		100%
Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti:	% di coinvolgimento	
Picchioni Eugenia	100%	
Coinvolto direttamente	% di coinvolgimento	
Fazioli Enzo	100%	
Amidei Patrizia	100%	
Baraccani M. Elena	60%	
Tutti gli operatori del Centro i Portici	90%	
Tutti gli operatori del laboratorio Caspita	90%	
Tutti gli operatori del CSRR Il Melograno	60%	
Operatori Comunità Alloggio di Guiglia	80%	

CASA RESIDENZA ANZIANI

Scheda obiettivo n. CRA – 1			Ambito di performance: a); b); d); g).		
AREA	Servizio casa residenza per anziani	SERVIZIO	C.R.A.	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	ASSE "C" e "B" – AREA STRATEGICA "EROGAZIONE DEI SERVIZI"				
Obiettivo strategico	Attivare e consolidare un percorso di miglioramento dell'assistenza agli anziani ospiti con demenza, con particolare riguardo ai disturbi del comportamento.				
Obiettivo operativo	Obiettivo generale: migliorare la gestione dei disturbi comportamentali negli anziani ospiti con demenza. Obiettivi specifici: Migliorare le conoscenze sulla demenza e la gestione ambientale e personalizzata dei disturbi del				

comportamento. Sviluppare competenze specifiche e strategiche nella gestione dei disturbi del comportamento. Definire un progetto sperimentale finalizzato a migliorare l'assistenza degli anziani ospiti con demenza.																	
Azione di mantenimento			Azione di miglioramento			X			Azione di sviluppo			X					
Nuovo/i Servizio/i			Azione di ampliamento						Mantenimento dei risultati positivi se richiesto maggiore, prevalente e concreto impegno del personale								
Pesatura complessiva ASP				Massima strategica Aziendale				Pesatura nell'Area				ALTA					
DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi		Committenza socio sanitaria e Area Amministrativa			
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	x						
Sviluppo temporale				2019 - 2020													
Piano di realizzazione obiettivo / intervento												Realizzato					
G	a. Partecipazione della Responsabile, delle RAA, della RAS e dell'Animatrice allo specifico Corso di formazione organizzato dall'AUSL di Modena – Dipartimento Aziendale Cure Primarie – U.O.C. Disturbi Cognitivi e Demenze. Formazione” a caduta” del rimanente personale.											a) La Responsabile, le RAA, la RAS e l’Animatrice hanno partecipato al corso in oggetto, il cui ultimo incontro si è svolto il 3.10.2019. Si specifica che a detto corso hanno partecipato anche 9 OSS, 2 infermieri, 1 terapeuta ed il Medico di struttura. I partecipanti hanno svolto la formazione a caduta del rimanente personale. b) A conclusione dei precedenti incontri del corso in oggetto e dell’attività di monitoraggio e supporto del tutor, è stato elaborato e presentato nell’incontro conclusivo del 3 ottobre sopra richiamato il progetto di miglioramento dell’assistenza agli ospiti con disturbo del comportamento avente ad oggetto “La stimolazione sensoriale: non solo colore ma vita. L’approccio Snoezelen”. Detto progetto comprende l’avvenuta realizzazione di 3 stanze multisensoriali che vengono proficuamente utilizzate in particolare per gli ospiti con disturbi comportamentali. Il personale è stato formato dalle RAA in merito all’utilizzo delle stesse. c) La Responsabile, le RAA, la RAS, l’Animatrice hanno partecipato all’attività di monitoraggio e supporto svolto presso la Casa residenza dalla Psicogeriatra del Centro per i disturbi comportamentali del Distretto in qualità di tutor. A caduta è stato formato il rimanente personale.					
F																	
M																	
A																	
M																	
G	b. Identificazione e sviluppo di un progetto per migliorare l’assistenza agli ospiti con disturbi del comportamento.																
L																	
A																	
S	c. Partecipazione della Responsabile, delle RAA, della RAS e dell’Animatrice all’attività di monitoraggio e supporto svolto presso la CRA dal tutor dell’U.O.C. Disturbi Cognitivi e Demenze. Formazione a caduta del rimanente personale.																
O																	
N																	
D																	
Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell’intervento Il corso ha dato risposta ad un’esigenza, fortemente sentita da tutto il personale, di formazione sul tema delle modalità di approccio agli anziani con disturbi del comportamento all’interno delle CRA ove non sono presenti nuclei specializzati per le demenze. Particolarmente utili ed apprezzate le docenze che hanno illustrato esperienze concrete maturate presso nuclei specializzati, come pure i lavori di gruppo fra operatori delle diverse strutture del distretto, che, ponendo a confronto diverse strategie di intervento per situazioni simili, hanno consentito uno scambio di esperienze ed un indubbio reciproco arricchimento. Inoltre sia la partecipazione che la successiva formazione a caduta dei non partecipanti hanno stimolato la volontà di approfondire ulteriormente l’argomento, come emerso dalla ricognizione del bisogno formativo per l’anno 2020.																	
Elementi critici evidenziati La breve durata del corso biennale (nel 2019: 8 ore di formazione e 4 ore di tutoraggio; nel 2018 8 ore di formazione) e la possibilità di iscrivere solamente un numero limitato di operatori.																	
Indicatori di performance												Targets		Valutazione di % di raggiungimento			
A) Partecipazione della Responsabile, delle RAA, della RAS e dell’Animatrice al Corso di formazione “Il percorso di miglioramento dell’assistenza agli anziani con demenza nei servizi. Focus sui disturbi del comportamento” organizzato dall’AUSL di Modena – Dipartimento Aziendale Cure Primarie – U.O.C. Disturbi Cognitivi e Demenze. (Al netto di assenze giustificate per malattia, infortuni, ecc.)												100%		100%			
B) Progettazione e realizzazione di n. 3 stanze multisensoriali e relativo utilizzo, mediante specifici progetti individuali di singoli ospiti.												100%		100%			
C) Partecipazione della Responsabile, delle RAA, della RAS e dell’Animatrice all’attività di monitoraggio e supporto svolto presso la CRA dal tutor dell’U.O.C. Disturbi Cognitivi e Demenze. (Al netto di assenze giustificate per malattia, infortuni, ecc.)												100%		100%			
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi												100%					
Personale coinvolto																	
Responsabile / Referenti:												% di coinvolgimento					
Angela Marinelli												100%					
Coinvolto direttamente												% di coinvolgimento					
RAA Fulgeri Domenica e Monica Zenchi												100%					
RAS Carla Piciullo												100%					
Animatrice												100%					
CSA												30%					
Personale dei servizi alberghieri: Coghi Silvana, Monostrulli Francesca, Sighinolfi Luisa												30%					

AREA AMMINISTRATIVA

Scheda obiettivo n. AA1			Ambito di performance: b); d); f); g)		
AREA	Area Amministrativa	SERVIZIO	Area Amministrativa	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI					
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "B" e "C" – AREA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo strategico	RIORGANIZZAZIONE AREA AMMINISTRATIVA				
Obiettivo operativo	Individuare ed attivare azioni di miglioramento dell'organizzazione e della gestione delle attività anche alla luce dei processi di riorganizzazione più complessiva dell'Azienda.				
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	X
Nuovo/i Servizio/i		Azione di ampliamento	X	Mantenimento dei risultati positivi, se richiesto maggiore,	

				prevalente e concreto impegno del personale			
Pesatura complessiva ASP		Alta strategica aziendale		Pesatura nell'Area		ALTA	
DIAGRAMMA DI GANTT							
G	F	M	A	M	G	L	A
X	X	X	X	X	X	X	X
S	O	N	D				
X	X	X	X	X	X	X	X
Sviluppo temporale		2018/2020					
Interconnessione con altri servizi				Aree e servizi di line, servizio Patrimonio, Area finanziaria, Direttrice			
Interconnessione con altri obiettivi							
Piano di realizzazione obiettivo / intervento				Realizzato			
G	a) individuare gli ambiti di miglioramento organizzativo dei servizi di staff in relazione all'assetto definitivo dei servizi erogativi di line di ASP, coerenti e sostenibili in relazione alle competenze ed alla definizione; delle responsabilità;			Obiettivo triennale 2018-2020 di lungo respiro. Per l'annualità 2019: a)-d)= Il Progetto è direttamente collegato agli obiettivi strategici trasversali A2, A4 e B1 e da questi discende. In termini generali gli step prodromici alla predisposizione di un più generale processo organizzativo si sono pienamente realizzati. In un contesto dinamico di trasformazione e rifondazione aziendale, non disgiunto dalla più complessiva riorganizzazione dei servizi e delle attività del Welfare Locale, la riorganizzazione dell'Area Amministrativa e della sua strutturazione sia in termini di risorse/competenze che di processi, ha un orizzonte temporale almeno al 2020. La ristrutturazione sia organizzativa sia funzionale dell'Area Amministrativa, é parte di un percorso di complessiva revisione che tende, in un'ottica di sostenibilità, ad elevare la qualità dei servizi e a connettere e coniugare la domanda e l'offerta di prestazioni socio-sanitarie con un approccio che sperimenta e innova. In particolare sono stati individuati ambiti di miglioramento, e si è ipotizzata la struttura organizzativa discendente, quest'ultima come in parte definita negli atti di programmazione occupazionale.			
F							
M							
A	b)Definire la struttura organizzativa chiarendo articolazione, obiettivi, responsabilità, procedimenti di riferimento in relazione alle specifiche attribuzioni ea gli ambiti di competenza;			e)In tale contesto la formazione del personale è elemento discriminante per il raggiungimento degli obiettivi posti. La formazione nell'anno 2019 si è realizzata con il rispetto delle tempistiche previste, ad eccezione della formazione del personale in materia di privacy e anticorruzione, la quale, in particolare con riferimento alla programmazione dell'ultimo quadrimestre dell'anno 2019 che è slittata al 2020. Si rinvia al progetto B1;			
M							
G	c) Mappare i processi operativi ed individuare buone pratiche che risultino sostenibili sia in termini economici che di capacità di realizzazione;			f) Si sono avviati per step gli adeguamenti di applicativi gestionali, iniziando da quelli a supporto della gestione del personale, della gestione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia e della gestione degli approvvigionamenti Progetto direttamente collegato al progetto B1) al quale si rinvia;			
L							
A	d)Definire le priorità degli adattamenti organizzativi da attuare, in linea con una pianificazione in grado di definire gli orizzonti temporali di attuazione ed il dimensionamento degli uffici, ferme restando le interazioni funzionali con i servizi specialistici dell'Unione Terre di Castelli;			g) E' iniziata la riscrittura del Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Con il cambio del Direttore si è ritenuto di dare priorità ad altre azioni, ritenute più contingenti, tra le quali, ad esempio, il recupero crediti, rinviando all'anno 2020 il completamento della revisione; in questa valutazione si è tenuto anche conto del fatto che i nuovi concorsi in gestione diretta AS P(trà i principali motivi di revisione del regolamento) non sono programmabili prima dell'estate 2020			
S							
O	e)Strutturare un piano di formazione del personale sugli ambiti di competenza						
N							
D	f) Implementare il processo di informatizzazione nella gestione del personale già in parte avviato;						
	g) Rivedere ed adottare il nuovo regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;						

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i –
Il processo di riorganizzazione pone al centro l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi, anche per le attività di supporto e di staff, per ridefinire, in un contesto di sostenibilità, l'organizzazione più complessiva dei servizi del Welfare distrettuale.

Elementi critici evidenziati –
Non si evidenziano elementi di criticità. Si confermano i punti di debolezza già evidenziati, quali la difficoltà di affiancare, nel breve termine, il processo di riorganizzazione dei servizi amministrativi alla revisione degli strumenti ed all'adeguamento delle risorse a disposizione e la difficoltà di avviare la revisione, a valle di un più complessivo progetto riorganizzativo della governance dei servizi del welfare locale (vedi obiettivi A2) e A4)), nei termini temporali individuati.

Indicatori di performance	Targets	Valutazione % di raggiungimento
Individuare gli ambiti di miglioramento organizzativo	100%	100%
Definire la struttura organizzativa, il sistema delle responsabilità e mappare i processi	70%	100%
Pianificare in fasi e tempi il processo di riorganizzazione, individuando ambiti di priorità	70%	100%
Predisporre un piano di formazione coerente con il nuovo modello organizzativo	70%	95%
Implementare il processo di informatizzazione nella gestione del personale	70%	100%
Riscrivere il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;	70%	95%
Valore % medio di raggiungimento degli obiettivi		98%

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti:		% di coinvolgimento
Paola Covili		100%
Coinvolto direttamente	Azioni individuate	% di coinvolgimento
Tutto il personale dell'Area Amministrativa		100%

Tabella riepilogativa degli obiettivi divisi tra performance organizzativa di
progetti selettivi e performance individuale

		sviluppo temporale progetto	valore % medio di raggiungimento degli obiettivi	TOTALE	n. partecipanti totali
	PROGETTI				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI	A2 - PROGETTO WELLfare	2018/2020	100,00%	0,00	0
	B2 - PROGETTO VOLTO A SVILUPPARE L'INTEGRAZIONE CON LA COMUNITA' LOCALE	2018/2020	100,00%	27.369,24	82
	B3 - TRASPARENZA ED INTEGRITA'	2017/2019	99,20%	9.003,04	13
	B4 - PROGETTO QUALITA'	2018/2020	97,50%	9.003,04	13
	AS 1 - PROGETTI INNOVATIVI (Dopo di noi, Chosco, soggiorni al mare, comunità alloggio e centro diurno Guiglia)	2019/2020	100,00%	9.003,04	36
	CRA 1 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DELL'ASSISTENZA AGLI ANZIANI CON DEMENZA	2019/2020	100,00%	8.642,92	33
	AA1 - RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVA	2018-2020	98,00%	9.003,04	6
	TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PROGETTI SELETTIVI ANNO 2019			72.024,31	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	A4 - Progetto di riorganizzazione Welfare locale e Rifondazione aziendale	2018/2020	99,00%	128.131,75	135
	B1 - AVVIO ANALISI E VALUTAZIONE DELLE COMPLESSIVE NECESSITA' DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI	2017/2019	100,00%		
	VALORE % MEDIO AZIENDALE		99,30%		

Si segnala che relativamente agli importi il dato in sede di liquidazione potrebbe subire alcune piccole variazioni, si segnala inoltre che gli importi relativi al Bonus premiale per la performance individuale sono ricompresi nel dato complessivo della Performance individuale.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIRIGENTI

La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa viene condotta dal Dirigente dal quale dipendono i soggetti valutati. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascun incaricato ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione.

La valutazione viene effettuata sulla base di una scheda di valutazione elaborata in attuazione delle indicazioni contenute nell'art. 9, commi 1 e 1-bis, del D.lgs. 150/2009 che testualmente recita

"Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale."

La scheda di valutazione relativa al personale dirigente e dotato di posizione organizzativa è stata validata dal Nucleo di valutazione in attesa dell'approvazione di una regolamentazione complessiva del ciclo delle performance.

La valutazione dei risultati del dirigente viene condotta dall'Amministratore Unico. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali e degli obiettivi di ogni Area, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione direzionale.

Scheda di valutazione di Responsabile di P.O. su incarico del Dirigente:

Responsabile P.O. su incarico del Dirigente		
Cognome e Nome:	ANNO	2014
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi TRASVERSALI	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
TRASVERSALI		40
obiettivo 1		
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		
obiettivo 5		
media punteggi		punteggio attribuito

Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
DI AREA		30
obiettivo 1		
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		
obiettivo 5		
media punteggi		punteggio attribuito

Comportamento		
Elementi di valutazione	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30
Rispetto delle direttive superiori		
Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna		
Capacità di organizzare il lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		
Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori		
media punteggi		punteggio attribuito

Valutazione complessiva

Firma del valutatore

scheda di valutazione del Dirigente:

Responsabile apicale Dirigente

Cognome e Nome:	ANNO	2014
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi TRASVERSALI	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
TRASVERSALI		40
obiettivi 1		
obiettivi 2		
obiettivi 3		
media punteggi		punteggio attribuito

Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività delle Aree Aziendali	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Delle Aree aziendali		30
obiettivi 1		
obiettivi 2		
obiettivi 3		
media punteggi		punteggio attribuito

Comportamento		
Elementi di valutazione	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30
Rispetto degli indirizzi degli organi di governo		
Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna		
Capacità di organizzazione della struttura di preposizione e di gestione del lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		
Capacità di attivare relazioni con gli altri settori, anche in ambito associativo, per una migliore risoluzione di problematiche comuni (integrazione e intersectorialità)		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei responsabili di P.O. e dei propri collaboratori		
media punteggi		punteggio attribuito

Valutazione complessiva

Firma del valutatore

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI
NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Si riporta l'art. 14 dell'Accordo Unionale dalla delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale il 17/06/2019 decorrente dal 1/7/2019:

Art. 14- Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento delle finalità di cui al comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.
2. Ai sensi dell'articolo 16, una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.
3. Una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della performance di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli standard dei servizi.
4. I criteri di quantificazione dei budget e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato D, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del premio aggiuntivo di cui all'articolo 11, comma 3. I budget sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, da concordare in sede di contrattazione integrativa per i singoli Enti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 28.
5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.
6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, sono di norma assegnati autonomi budget complessivi alle singole strutture apicali. Gli Enti di minori dimensioni possono optare per la distribuzione delle risorse sull'intero organico, senza distinzione di budget.

Per ciascun dipendente il Responsabile di Area compila, quindi l'apposita scheda di valutazione delle prestazioni individuali che tiene conto di indicatori comportamentali (parzialmente diversificati a seconda della categoria di appartenenza del dipendente: A e B, C e D1/D3) e dell'apporto individuale agli obiettivi di Performance. Questi due macro ambiti sono a loro volta suddivisi in sottoindicatori la cui somma conduce al punteggio attribuito, in media, alla valutazione complessiva del dipendente.

Si offre di seguito un esempio di scheda di valutazione per raggruppamento di categoria professionale:

Categoria A e B

Il Responsabile Area

Il Direttore

data

il dipendente per ricevuta

Categoria C e D

scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D

dipendente		ente		nome	cognome	categoria	profilo
A) Valutazione comportamentale							
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni							
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						
2	Orientamento al risultato / sensibilità economica						
3	Capacità di iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia						
4	Capacità di individuare i problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo e/o gestionale proponendo soluzioni costruttive nel rispetto del quadro normativo di riferimento						
totali		0	0	0	0	0	0
						media	0,00
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna							
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						
7	Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale						
8	Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, ovvero capacità di gestire i problemi in termini di collaborazione interfunzionale con gli altri uffici						
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						
totali		0	0	0	0	0	0
						media	0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG							
		insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono							
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						
2	Qualità delle prestazioni						
3	Rispetto delle priorità						
totali		0	0	0	0	0	0
						media	0,00
punteggio complessivo conseguito (media complessiva)							0,00

Il Responsabile Area

Il Direttore

data il dipendente per ricevuta

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PROGETTI SELETTIVI

Si riporta l'art. 16 dell'Accordo Unionale dalla delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale il 17/06/2019 decorrente dal 1/7/2019:

Art. 16 Progetti selettivi di miglioramento della *performance* degli uffici e dei servizi

1. Nell'ambito dei documenti di programmazione e pianificazione degli obiettivi e delle attività, possono essere individuati i progetti strategici di miglioramento della performance degli uffici e dei servizi, cui destinare selettivamente quote di risorse economiche decentrate in sede di ripartizione del fondo annuale, ai sensi dell'articolo 14, comma 2.
2. I progetti di cui al comma 1 recano specifici indicatori di performance e risultato, nonché l'indicazione dei tempi e degli eventuali step intermedi di monitoraggio e verifica. Il budget di ciascun progetto viene assegnato in funzione del rilievo che l'Amministrazione attribuisce preventivamente allo stesso, comparando il peso dei progetti complessivamente interessati e graduandone il relativo finanziamento.
3. I Responsabili di riferimento provvedono a ripartire il budget assegnato a ciascun progetto in incentivi/premi correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto. I Responsabili stessi informano preventivamente il personale del settore/servizio interessato sulla struttura del progetto e sulle risorse umane coinvolte.
4. I progetti di cui al presente articolo possono avere durata pluriennale, anche di mandato, in stretta coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione degli Enti.

4. VALUTAZIONI E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Come più sopra evidenziato, ASP ha subito, negli ultimi anni, una lunga situazione di incertezza organizzativa che pareva prodromica alla sua chiusura e che ha inevitabilmente causato una fase di stallo, cui si sono aggiunti avvicendamenti e assenze di personale direttivo. Questo perdurante contesto, è stato superato a partire dal 2018, anno caratterizzato dal grande sforzo dell'acquisizione di nuovi servizi di grande portata, il CSRR Il Melograno e i Servizi educativi per la Prima infanzia, per un totale di circa 70 unità di personale aggiuntive, mantenendo sostanzialmente invariata la struttura amministrativa di supporto. A questo stress oggettivo, la struttura ha risposto bene, garantendo la continuità di servizi di qualità ed il raggiungimento di obiettivi significativi.

La complessiva gestione della risorsa umana, in tale contesto di profonde modificazioni, si ritiene sia stata adeguata, non avendo registrato ricadute sulla corretta erogazione dei servizi, di cui sono riprova gli esiti positivi degli incontri con i comitati parenti e delle assemblee con i famigliari degli utenti nonché il livello dei rapporti con le OO SS e le RSU, da ritenersi soddisfacente.

I risultati generali riportati sono anche frutto della partecipazione e del coinvolgimento di tutte le risorse umane dell'organizzazione, e si ritiene che il merito dei risultati positivi debba essere riconosciuto, ad ognuno per i propri compiti di specie, a tutto il personale dell'azienda.

Nel corso dell'anno 2019 è importante sottolineare che è avvenuta la sottoscrizione, in data 12.07.2019, del nuovo Contratto Collettivo Territoriale di parte normativa, che ha comportato l'adeguamento degli istituti collegati alla premialità ed alla performance con le novità introdotte dal CCNL del 21.05.2018; conseguentemente è stato poi sottoscritto il CCI di ASP in data 31.12.2019.

Scendendo nello specifico delle considerazioni collegate al piano delle performance 2019, si evidenzia che tutti i progetti hanno risposto alle attese evidenziate negli obiettivi e nei target d'attività, l'intera Azienda ha raggiunto in media il 99,30% dei risultati attesi.

Per quanto relativo alle performance organizzativa, la valutazione individuale realizzata con le modalità sopra descritte, e coerentemente a quanto descritto circa il complessivo buon esito della performance aziendale, ha dato esito a una prevalenza di valutazioni medio alte. Di seguito si riporta una tabella riassuntiva.

Dipendenti a tempo indeterminato e determinato e comandati <u>NON</u> Posizioni Organizzative						
N. totale	oggetto di valutazione	B 1/3	B 3/6	C	D 1/3	D3/6
142	135	15	56	58	6	
	non oggetto di valutazione **					
	7		2	5		

**I dipendenti dell'azienda nel 2019 che non sono stati valutati: 2 dipendenti in comando al 100% all'Unione Terre di Castelli e 5 dipendenti che non hanno raggiunto la presenza in servizio minima necessaria ad accedere alla valutazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO NON POSIZIONE ORGANIZZATIVA					
categoria	da 6,00 a 6,99	da 7 a 7,99	da 8 a 8,99	da 9,00 a 10,00	Totale complessivo
B1/B3		1	5	9	15
B3/B6	3	5	18	30	56
C			17	41	58
D1/D3				6	6
Totale	3	6	40	86	135
%	2,22%	4,44%	29,63%	63,70%	100,00%

Non si sono registrate valutazioni inferiori al 6,56 e il valore massimo è stato pari a 9,94, la media complessiva di valutazione del personale è pari a 8,96.

Il Direttore ha espresso di concerto con l'Amministratore Unico le valutazioni delle Posizioni Organizzative. Anche queste valutazioni si sono collocate nella fascia massima.

Si evidenziano nella seguente tabella le proposte di valutazione degli incaricati di PO.

Valutazioni Incaricati di Posizione Organizzativa				
n. PO per categoria		Valutazioni in 100'		
		96,35	98,48	99,20
D 1/3	3	1	1	1

Per quanto relativo alla valutazione della figura del Direttore, il Direttore di ultima nomina con decorrenza dal 25.11.2019, Dr.ssa Elisabetta Scoccati, con propria nota registrata al prot. n. 985 del 24.03.2020 ha rinunciato all'attribuzione dell'indennità di risultato in ragione del fatto che l'inizio del servizio, praticamente a fine esercizio, non le ha consentito di contribuire alla realizzazione degli obiettivi 2019. l'Amministratore Unico ha pertanto espresso la sua valutazione solamente rispetto al precedente Direttore, Dr.ssa Giovanardi, valutazione pari a 97,23/100, che si attesta nella fascia massima prevista.

Le risorse disponibili collegate alla performance di risultato, organizzativa e individuale, nonché per quanto relativo a specifiche progettazioni selettive, sono state stabilite dalla delibera dell'Amministratore Unico n. 28 del 19/07/2019 "ATTO DI INDIRIZZO E COSTITUZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE PER L'ANNO 2019"; alle quali si aggiungono le risorse extra Fondo per la performance del personale somministrato.

La presente relazione verrà trasmessa, per le azioni di validazione di competenza, al Nucleo di Valutazione congiuntamente costituito con l'Unione Terre di Castelli e Comuni aderenti, di cui alla Delibera n. 16 del 10/08/2012 del Consiglio di Amministrazione "presa d'atto della Delibera del Consiglio dell'Unione Terre di Castelli n. 25 del 26/07/2012 avente ad oggetto: <sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs 267/2000 - Nucleo di Valutazione dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli – provvedimenti>".