



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

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI SOCI:

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

**IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

-

**OBIETTIVI 2011**

Allegato alla

Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 32 del 20 /12/2011

## PREMESSA

L'Azienda pubblica di servizi alla persona (ASP) "Giorgio Gasparini" di Vignola ha avviato la propria attività a partire dal 01 gennaio 2007.

Tale Azienda nasce dalla trasformazione e fusione in un'unica organizzazione, obbligatoria ai sensi della vigente normativa regionale, delle due Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) "Opera Pia Casa Protetta per Anziani", che fino al 31 dicembre 2006 ha gestito la casa protetta/RSA ed il centro diurno per anziani siti a Vignola in Via Libertà n. 871, e "Casa Protetta Francesco Roncati", che fino al 31 dicembre 2006 ha gestito la casa protetta ed il centro diurno per anziani siti a Spilamberto in Via Bianca Rangoni n. 4.

L'Unione Terre di Castelli e la disciolta Comunità Montana Appennino Modena Est hanno poi allora anche deciso, per semplificare il quadro istituzionale dei soggetti pubblici erogatori di servizi socio-assistenziali presenti nel Distretto, di conferire a tale Azienda i servizi e le attività che, a partire dal 01 aprile 1997, erano stati via via affidati al Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (Co.I.S.S.) di Vignola. Tale Consorzio è stato perciò disciolto in data 31 dicembre 2006.

Si forniscono anche alcune informazioni sulla natura ed il ruolo delle ASP in Emilia-Romagna. I principi fondamentali che ispirano il "Piano sociale e sanitario regionale 2008 – 2010" prevedono fra l'altro *"la separazione delle funzioni pubbliche di governo (programmazione, regolazione, verifica dei risultati) da quella di produzione dei servizi e delle prestazioni"*. All'ASP non competono naturalmente le funzioni pubbliche di governo, riservate agli Enti locali territoriali ed all'Azienda USL attraverso il Comitato di Distretto e con il supporto dello strumento tecnico costituito dal "Nuovo Ufficio di Piano". L'ASP è ivi individuata come principale elemento *"della componente pubblica del sistema di produzione dei servizi in ambito sociale e socio-sanitario"*, si configura come *"azienda dei comuni associati in un ambito territoriale definito, distrettuale o subdistrettuale"* e deve *"normalmente caratterizzarsi come azienda multiservizi per garantire economicità e qualità degli interventi"*. E' quindi evidente che l'ASP è un ente gestore, autonomo nelle scelte organizzative, ma non negli indirizzi; ne consegue che non ha perciò la responsabilità delle politiche socio-assistenziali del territorio, ma bensì soltanto del migliore utilizzo, in termini di efficienza-efficacia-economicità-qualità del servizio, delle risorse che le vengono assegnate per la gestione delle competenze conferite.

### 1. LA MISSIONE DELL'AZIENDA

La finalità di ASP "G. Gasparini" di Vignola è, quindi, quella di essere un ente gestore pubblico di servizi rivolti alle persone. Tali servizi sono quelli rivolti alla popolazione anziana prevalentemente non autosufficiente, ai disabili e agli adulti con patologie assimilabili a quelle geriatriche, con patologie psichiatriche, con problemi di dipendenza o di disagio sociale.

La logica è quella di riuscire a offrire servizi di qualità, secondo criteri di equità su tutto il territorio distrettuale, contribuendo con il proprio apporto a costruire una comunità capace di sostenere le famiglie nel lavoro di cura e capace di prendersi cura delle persone, anche delle più gravi, avendo attenzione alla loro storia personale e alle loro relazioni familiari e sociali.

I servizi ASP vogliono essere servizi aperti alla comunità in cui ciascuno possa dare il proprio contributo a migliorare la qualità della vita delle persone seguite e delle loro relazioni.

I valori ai quali si ispira l'attività dell'Azienda sono illustrati con molta chiarezza dall'art. 4 dello Statuto:

- a) pone al centro del proprio agire il rispetto della dignità della persona e garantisce la riservatezza degli interventi;
- b) riconosce il valore ed il ruolo delle famiglie quali ambiti di relazioni significative per la crescita, lo sviluppo e la cura della persona e favorisce le iniziative di reciprocità e di auto-aiuto delle persone e delle famiglie;

- c) favorisce l'autonomia e la vita indipendente, con particolare riferimento al sostegno alle scelte di permanenza al proprio domicilio delle persone in condizione di non autosufficienza o con limitate autonomie;
- d) favorisce il diritto all'educazione ed all'armonico sviluppo psico-fisico dei minori, nel rispetto del diritto alla partecipazione alle scelte che li riguardano;
- e) rispetta le diverse identità e culture dei cittadini stranieri;
- f) persegue la flessibilità e l'adeguatezza delle risposte ai bisogni dei cittadini;
- g) favorisce la promozione di iniziative di mutualità, tese allo sviluppo della solidarietà, della convivenza e dell'integrazione sociale;
- h) favorisce uno sviluppo attivo del ruolo del volontariato e del privato-sociale, sia nella gestione che nella progettazione degli interventi;
- i) consolida l'integrazione territoriale a livello intercomunale per evitare duplicazioni, ottimizzare le risorse finanziarie, strumentali ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento al loro potenziamento nell'area montana;
- j) si coordina ed integra con gli interventi sanitari, educativi, dell'istruzione e delle politiche abitative, nonché con le attività di formazione, di avviamento e di reinserimento al lavoro;
- k) si confronta con le Organizzazioni Sindacali della Zona Sociale in relazione alla gestione dei servizi ed attività rivolti all'utenza.

L'Azienda riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona; a tal fine:

- a) promuove la formazione degli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;
- b) favorisce l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanza collettive nel sistema delle relazioni sindacali e lo sviluppo delle relazioni interne.

## **2. LA VISIONE DELL'AZIENDA**

Nel contesto regionale emiliano romagnolo un passaggio determinante per il futuro con il quale l'ASP "G. Gasparini" è chiamata a confrontarsi è quello dell'accreditamento dei servizi sociosanitari che comporta per ogni i servizi coinvolti in questo processo l'individuazione in capo ad un unico soggetto gestore della responsabilità gestionale.

Per la prevalenza dei servizi dell'ASP è previsto il percorso di accreditamento che dovrà andare a superare la gestione mista dei servizi, quindi l'Azienda è e sarà coinvolta in un importante percorso di riorganizzazione e ridefinizione delle competenze di gestione di servizi sulla base degli indirizzi formulati dagli enti Soci e dal Comitato di Distretto.

## **3. I SERVIZI**

L'Azienda gestisce i seguenti servizi:

- 1) **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE** socio assistenziale e socio educativo – Attualmente è gestito in forma mista. Opera su tutto il territorio dell'Azienda, è organizzato in quattro nuclei territoriali, è attivo 365 giorni all'anno; opera nell'arco di 12 ore giornaliere e per emergenze può intervenire anche sulle 24 ore.
- 2) **SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO** - Gestito direttamente, svolge attività di orientamento, progettazione individualizzata, coordinamento, sviluppo collaborazioni e gestione pratiche burocratiche e amministrative finalizzate all'inserimento lavorativo di persone disabili e in condizioni di disagio sociale, con l'utilizzo prevalente dello strumento del tirocinio formativo e d'orientamento. Il servizio svolge inoltre istruttoria e lavori di commissione L.68/99.

- 3) **CENTRI SOCIO RIABILITATIVI DIURNI DISABILI** – svolgono attività socio assistenziali, riabilitative, aperte alle esperienze di vita del territorio e volte a garantire sostegno e supporto alle famiglie. Le giornate di attività nell'anno 220 + 10 (centro d'estate organizzate congiuntamente), l'orario d'attività medio è superiore alle 8 ore giornaliere, è inoltre garantito il servizio di trasporto, organizzato in forma diretta e con convenzione con associazioni di volontariato. I centri sono:
1. **I Portici** di Vignola – Gestione diretta – posti autorizzati 25
  2. **Le Querce** di Castelnuovo R. – Gestione Coop. Soc. Gulliver – posti autorizzati 16
  3. **I Tigli** di Savignano s.P. – Gestione Coop. Soc. Gulliver – posti autorizzati 25
4. **LABORATORIO DI ORIENTAMENTO E PREPARAZIONE AL LAVORO CASPITA** – Gestione diretta. Garantisce esperienze occupazionali, anche con caratteristiche di assolvimento di compiti produttivi, finalizzate all'incremento del bagaglio di competenze, delle autonomie personali e relazionali. Le attività sono volte ad incrementare le competenze di base spendibili come prerequisiti ad un successivo accesso a percorsi d'integrazione lavorativa (SIL). Il laboratorio protetto (con annesso negozio) cASPita di Vignola – Gestione diretta – capacità ricettiva potenziale 20 posti, opera su 227 giornate annuali di attività – orario con utenti dalle 8,00 alle 12,30 (più iniziative “negozio” e pomeriggi per commesse urgenti)
5. **CENTRI DIURNI ANIZANI** - servizio semiresidenziale rivolto ad anziani con diverso grado di non autosufficienza e/o disturbo comportamentale che nasce a sostegno della domiciliarità e va ad integrare a pieno titolo la rete dei servizi domiciliari. Il trasporto è organizzato attraverso una convenzione con un'associazione di volontariato. I centri sono:
- a) **Il Centro Diurno di Vignola** – a gestione congiunta ASP – ATI (Domus Gulliver) specializzato nella gestione dei disturbi comportamentali. Ha una capacità ricettiva totale di 25 posti, di cui 11 dedicati alla non autosufficienza e 14 dedicati ai gravi disturbi comportamentali.
  - b) **Il Centro Diurno di Spilamberto** – a gestione congiunta ASP – ATI (Domus Gulliver) è specializzato nell'accoglienza di anziani con problemi sanitari rilevanti. Ha una capacità ricettiva totale di 18 posti, di cui 13 dedicati alla non autosufficienza e 5 dedicati ai disturbi comportamentali.
  - c) **Il Centro Diurno di Castelnuovo Rangone** – a gestione congiunta ASP – ATI (Domus Gulliver), è destinato all'accoglienza di persone anziane non autosufficienti, in assenza di disturbi comportamentali o sanitari rilevanti. Ha una capacità ricettiva totale di 9 posti, di cui 8 dedicati alla non autosufficienza e 1 dedicato all'autosufficienza.
6. **LA CASA PROTETTA/RSA/ALTA INTENSITÀ** è una struttura socio-sanitaria residenziale destinata ad accogliere, temporaneamente o permanentemente, anziani non autosufficienti di grado medio ed elevato, che non necessitano di specifiche prestazioni ospedaliere. Casa Protetta: ospita di norma anziani non autosufficienti con bisogni assistenziali e sanitari di diversa intensità (disturbi comportamentali, disabilità severe e moderate). RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale)/Alta Intensità: ospita anziani non autosufficienti con elevati bisogni sanitari correlati ad elevati bisogni assistenziali. Le residenze sono:
- a) **Casa Protetta/RSA VIGNOLA**  
Nucleo Casa Protetta gestito in appalto dalla ATI (Domus – Gulliver) e operativamente dalla Coop. sociale Gulliver.  
 Con capacità ricettiva di 36 posti letto.  
Nucleo RSA completamente gestito con personale dipendente dell'ASP.  
 Con capacità ricettiva di 30 posti letto: di cui 27 definitivi e 3 temporanei riabilitativi.

b) Casa **Protetta “F. Roncati” di SPILAMBERTO**

**Nucleo Casa Protetta** gestito in appalto dalla ATI (Domus – Gulliver) e operativamente da Domus Assistenza Coop. sociale  
Con capacità ricettiva di 32 posti letto.

**Nucleo Alta Intensità** completamente gestito con personale dipendente dell’ASP.  
Con capacità ricettiva di 30 posti letto.

7. **COMUNITÀ ALLOGGIO DI GUIGLIA** - è una struttura socio-assistenziale residenziale di ridotte dimensioni, di norma destinata ad anziani non autosufficienti di grado lieve che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà. E’ gestita in appalto dalla Coop Domus. La Comunità ha una capacità ricettiva autorizzata di 12 posti

L’ASP “G. Gasparini” si qualifica dunque come Azienda che gestisce servizi rivolti alla popolazione anziana, con particolare riferimento agli anziani non autosufficienti, ai disabili e agli adulti con problematiche psichiatriche, di dipendenza o di disagio sociale.

Opera in una realtà complessa sia per il numero di servizi, sia per il numero di interlocutori istituzionali - in primis, i dieci Soci, nove comuni e l’Unione Terre di Castelli - sia per il particolare momento storico di crisi economica internazionale che ha ricadute importanti sulle scelte anche del welfare locale, sia per il percorso di accreditamento che dovrà ridisegnare l’organizzazione dell’offerta dei servizi del distretto quindi dell’Azienda.

#### 4. I DIPENDENTI

Al 31.12.2010 e al 30.06.2011 il numero dei dipendenti dell’ASP era rispettivamente di n.122 e n. 120 unità così suddivisi:

<b>PRESENZA DI PERSONALE RILEVATA A FINE PERIODO</b>												
QUALIFICA			31/12/2010 ASP					30/06/2011 ASP				
			SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	SOMMINISTRATO	TOT.	SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	SOMMINISTRATO	TOT.
DIRETTORE	DIRIGENTE			1						1		1
ISTRUTT. DIRETT./	RESPONSABILE AREA	D1/D3			3					2		2
COORDINATORE CASA	PROTETTA	D1			2					2		2
ASSISTENTE SOCIALE		D1			1					1		1
EDUCATORE COORDINATORE		D1			3					3		3
EDUCATORE PROF.LE		C		1	14	1			2	13	1	16
EDUCATORE ANIMATORE		C										0
RESPONSABILI ATT. ASS.LI		C			6					6		6
COLLABORATORE SOC. ASS		B3	2	4	55	6			3	6	51	68
AUTISTA MANUTENTORE		B3			1					1		1
OPERATORE ESEC. AUTISTA		B1				1					1	1
COLLABORATORE CUOCO		B3			6	1				6	2	8
ESECUTORE AIUTO CUOCO		B1				1						0
ESECUTORE ADDETTO	LAVANDERIA	B1			1					1		1
TOTALE SENZA	AMMINISTRATIVI	*****	2	6	92	10			3	8	87	110
COLLAB. AMM.VO		B3		1	1	1				1		1
ISTRUTTORE AMM.VO		C			6	1			1	6		7
ISTRUTTORE DIRETTIVO		D			2					2		2
TOTALE AMMINISTRATIVI		****	0	1	9	2			0	1	9	10
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		****	2	7	101	12			3	9	96	120

PERSONALE DIPENDENTE										
DATA DI RILEVAZIONE	DIRIGENZIALE E DIRETTIVO		AMMINISTRATIVO		TECNICO DEI SERVIZI		SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO		TOTALE	
	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% TOTALE
AL 31/12/2010	4	3,64%	10	9,09%	8	7,27%	88	80,00%	110	100,00%
AL 30/06/2011	3	2,73%	10	9,09%	8	7,27%	87	79,82%	108	99,08%

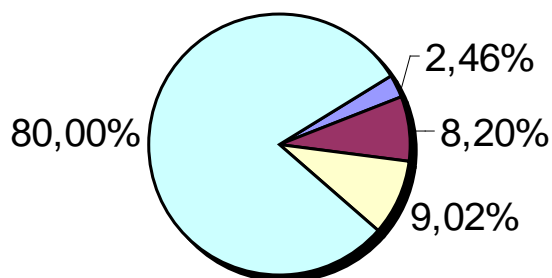
  

PERSONALE SOMMINISTRATO										
DATA DI RILEVAZIONE	DIRIGENZIALE E DIRETTIVO		AMMINISTRATIVO		TECNICO DEI SERVIZI		SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO		TOTALE	
	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% TOTALE
AL 31/12/2010		0,00%	2	16,67%	3	25,00%	7	58,33%	12	100,00%
AL 30/06/2011		0,00%		0,00%	3	25,00%	9	75,00%	12	100,00%

TOTALE PERSONALE										
DATA DI RILEVAZIONE	DIRIGENZIALE E DIRETTIVO		AMMINISTRATIVO		TECNICO DEI SERVIZI		SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO		TOTALE	
	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% SUL TOTALE	NR.	% TOTALE
AL 31/12/2010	4	3,28%	12	9,84%	11	9,02%	95	77,87%	122	100,00%
AL 30/06/2011	3	2,46%	10	8,20%	11	9,02%	96	80,00%	120	100,00%

## PERSONALE AL 30.06.2011



- DIRIGENZIALE E DIRETTIVO
- AMMINISTRATIVO
- TECNICO DEI SERVIZI
- SOCIO/ ASSISTENZIALE/ EDUCATIVO

La distinzione per sesso del personale dipendente dall'Azienda (escluso il somministrato) evidenzia un elevato tasso di femminilizzazione dell'occupazione (88,89%), e l'età media è di 48 anni.

QUALIFICA		personale dipendente escluso il somministrato al 30/06/2011		
		maschi	femmine	totale
DIRETTORE	DIRIGENTE	1	0	1
ISTRUTT. DIRETT./ RESPONSABILE AREA	D1/D3	0	2	2
COORDINATORE CASA PROTETTA	D1	0	2	2
ASSISTENTE SOCIALE	D1		1	1
EDUCATORE COORDINATORE	D1	1	2	3
EDUCATORE PROF.LE	C	2	13	15
EDUCATORE ANIMATORE	C		0	0
RESPONSABILI ATT. ASS.LI	C		6	6
COLLABORATORE SOC. ASS	B3	5	55	60
AUTISTA MANUTENTORE	B3	1		1
OPERATORE ESEC. AUTISTA	B1		0	0
COLLABORATORE CUOCO	B3		6	6
ESECUTORE AIUTO CUOCO	B1			0
ESECUTORE ADDETTO LAVANDERIA	B1	1		1
TOTALE SENZA AMMINISTRATIVI	*****	11	87	98
COLLAB. AMM.VO	B3		1	1
ISTRUTTORE AMM.VO	C	1	6	7
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D		2	2
TOTALE AMMINISTRATIVI	****	1	9	10
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	****	12	96	108

## 5. LE RISORSE FINANZIARIE

Di seguito vengono riportati i dati aggregati di costo e di ricavo per tipologia riferiti alla previsione 2011 e al Piano Programmatico 2012 e 2013.

BILANCIO ASP						
RICAVI						
Tipologia	Prev. 2011		Prev. 2012		Prev. 2013	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%
TARIFFE	2.878.050,00	33,73%	2.921.225,00	33,65%	2.965.045,00	33,66%
ONERI SANITARI	3.670.628,00	43,02%	3.725.689,00	42,92%	3.781.573,00	42,93%
RICAVI PROPRI DIVERSI	208.462,00	2,44%	211.590,00	2,44%	214.764,00	2,44%
QUOTA ENTI SOCI	1.776.043,00	20,81%	1.821.734,00	20,99%	1.847.685,00	20,97%
<b>RICAVI Totale</b>	<b>8.533.183,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.680.238,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.809.067,00</b>	<b>100,00%</b>
COSTI						
Tipologia	Prev. 2011		Prev. 2012		Prev. 2013	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%
PERSONALE	3.222.560,00	37,77%	3.270.901,00	36,93%	3.319.965,00	37,69%
ACQUISTO BENI	376.550,00	4,41%	382.208,00	6,31%	387.942,00	4,40%
PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.643.342,00	42,70%	3.698.026,00	41,75%	3.753.503,00	42,61%
CONTRIBUTI EROGATI A UTENTI	88.000,00	1,03%	89.320,00	1,01%	90.660,00	1,03%
QUOTA SPESE GENERALI	795.815,00	9,33%	826.758,00	9,33%	837.774,00	9,51%
ALTRI COSTI	406.916,00	4,77%	413.025,00	4,66%	419.223,00	4,76%
<b>COSTI Totale</b>	<b>8.533.183,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.680.238,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.809.067,00</b>	<b>100,00%</b>

## 6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

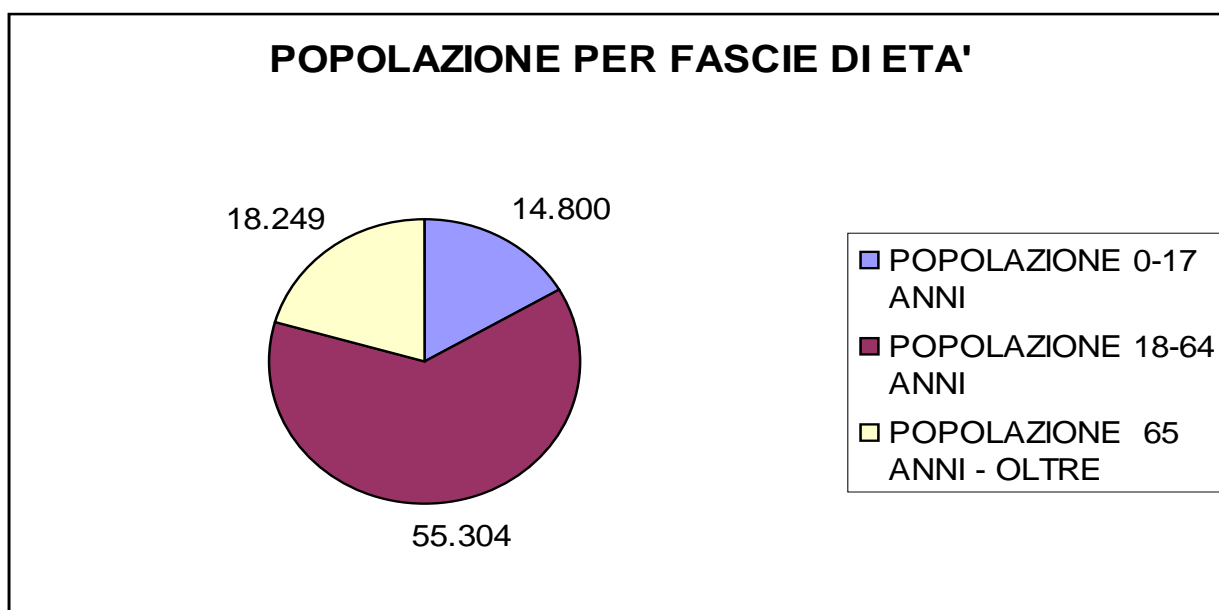
Il territorio sul quale l'ASP effettua le sue prestazioni ed i suoi servizi presenta, complessivamente, un costante e significativo aumento demografico. Il fenomeno interessa, in modo più o meno marcato tutti i Comuni. Per meglio dettagliare la situazione la tabella qui di seguito riportata evidenzia gli aspetti più significativi dell'incremento della popolazione analizzando i dati di un arco temporale di undici anni.

Tabella: Totale popolazione residente

TOTALE POPOLAZIONE 1998 - 2009														
COMUNE	AL 31/12/1998		AL 31/12/2001		AL 31/12/2004		AL 31/12/2007		AL 31/12/2008		AL 31/12/2009		AUMENTO 1998 - 2009	
	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%
CASTELNUOVO R	11.225	15,17%	12.081	15,59%	12.724	15,64%	13.563	15,90%	13.951	16,01%	14.196	16,07%	2.971	26,47%
CASTELVETRO	9.073	12,26%	9.620	12,41%	10.278	12,63%	10.698	12,54%	10.823	12,42%	10.933	12,37%	1.860	20,50%
GUIGLIA	3.475	4,70%	3.709	4,79%	4.017	4,94%	4.110	4,82%	4.110	4,72%	4.115	4,66%	640	18,42%
MARANO S.P.	3.471	4,69%	3.684	4,75%	3.870	4,76%	4.363	5,11%	4.417	5,07%	4.588	5,19%	1.117	32,18%
MONTESE	3.159	4,27%	3.178	4,10%	3.280	4,03%	3.380	3,96%	3.403	3,90%	3.420	3,87%	261	8,26%
SAVIGNANO S.P.	8.191	11,07%	8.371	10,80%	8.746	10,75%	9.197	10,78%	9.423	10,81%	9.403	10,64%	1.212	14,80%
SPILABERTO	10.595	14,32%	10.952	14,13%	11.376	13,98%	11.644	13,65%	11.954	13,72%	12.190	13,80%	1.595	15,05%
VIGNOLA	20.439	27,62%	21.276	27,45%	22.351	27,47%	23.419	27,45%	24.109	27,66%	24.509	27,74%	4.070	19,91%
ZOCCA	4.381	5,92%	4.631	5,98%	4.716	5,80%	4.942	5,79%	4.970	5,70%	4.999	5,66%	618	14,11%
<b>TOTALE</b>	<b>74.009</b>	<b>100,00%</b>	<b>77.502</b>	<b>100,00%</b>	<b>81.358</b>	<b>100,00%</b>	<b>85.316</b>	<b>100,00%</b>	<b>87.160</b>	<b>100,00%</b>	<b>88.353</b>	<b>100,00%</b>	<b>14.344</b>	<b>19,38%</b>

La tabella evidenzia un aumento progressivo della popolazione del territorio. Tra i comuni si evidenziano alcune tendenze già registrate anche negli anni precedenti, ovvero il comune con la percentuale più bassa di crescita nel territorio dei comuni montani risulta Montese, mentre tra i comuni della pianura è Spilamberto. I comuni che invece registrano il maggior incremento risultano essere per la pianura Castelnuovo Rangone e Castelvetro, mentre per la montagna sono Guiglia e Marano sul Panaro. In particolare fino al 2007 la percentuale di incremento di popolazione riferita al comune di Guiglia risultava la più alta sia tra i comuni montani che nel complesso del territorio, già dal 2008 pur rimanendo elevata la percentuale di Guiglia, il comune che registra il più alto tasso di incremento è Marano sul Panaro.

Il grafico sotto riportato illustra la ripartizione della popolazione al 31/12/2009 per classi di età:





Si segnala come l'incremento negli undici anni presi ad esame evidenzia un incremento per la popolazione 0-17 anni pari al 42,53%, per la popolazione 18-64 anni l'incremento è del 14,62% mentre per la popolazione 65 anni-oltre è pari al 18,64%.

L'aumento della popolazione minorile è dovuto in buona misura all'aumento dei minori stranieri presenti sul territorio. La popolazione adulta è quella che, nel medio periodo, aumenta meno rispetto al totale; evidentemente è questa fascia d'età che assorbe in negativo l'aumento molto più marcato della popolazione minorile. L'aumento della popolazione anziana, invece è sostanzialmente in linea con l'aumento della popolazione nel suo complesso. La più logica conclusione che se ne può trarre è che il fenomeno immigratorio, sicuramente molto più intenso per la popolazione minorenni e, in parte, anche adulta, compensa il fenomeno del naturale invecchiamento.

## **7. I PORTATORI DI INTERESSI**

I portatori di interessi (usando una terminologia tecnica anglosassone gli “*stakeholder*”) di una pubblica amministrazione possono essere definiti come i destinatari ultimi dell'azione dell'amministrazione stessa, vale a dire il sistema degli attori sociali del proprio contesto di riferimento.

Diversi sono i criteri che sono stati finora utilizzati dalle amministrazioni per individuare le varie categorie di portatori di interessi: uno dei più ricorrenti è quello che li distingue fra “portatori di interessi interni” e “portatori di interessi esterni”. Su questa base i portatori di interessi dell'Azienda possono essere così indicati:

### **A) PORTATORI DI INTERESSI INTERNI**

- 1) L'Assemblea dei soci;
- 2) Le risorse umane;
- 3) Le rappresentanze sindacali unitarie;

### **B) PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI**

- 1) I Comuni del territorio e le loro associazioni;
- 2) Il Comitato di Distretto;
- 3) Il Distretto sanitario di Vignola e l'Azienda UsI di Modena;
- 4) Il sistema scolastico e gli enti di formazione;
- 5) Altri soggetti della pubblica amministrazione;
- 6) Le organizzazioni sindacali e di categoria;
- 7) Le organizzazioni di volontariato ed i volontari singoli;
- 8) I fornitori;
- 9) Gli utenti:
  - 9.1) Famiglie;
  - 9.2) Soggetti svantaggiati;
  - 9.3) Disabili;
  - 9.6) Anziani;ed i loro familiari;
- 10) Le rappresentanze degli utenti:
  - 10.1) Il Comitato consultivo misto;
  - 10.2) I Comitati utenti/parenti;
- 11) L'opinione pubblica.

Si tratta di un elenco che, anche se non esaustivo, esprime la complessità del sistema di relazioni in cui l'ASP è inserita e la molteplicità di rapporti che essa intrattiene, con la conseguente molteplicità di soggetti a cui è importante che essa possa dar conto della propria azione.

Gli Enti Soci, intesi nella loro rappresentanza politico-istituzionale, sono stati considerati come portatori di interessi interni, essi determinano gli indirizzi di funzionamento dell'ASP, e si ritiene importante che anche a loro siano restituiti non solo parametri di valutazione dell'andamento

economico-finanziario, ma una più complessiva serie di indicatori di attività che consentano di comprendere come l'Azienda stia perseguendo gli obiettivi assegnati.

## 8. IL SISTEMA DI GOVERNO DELL'ASP

Il sistema di governo dell'ASP è articolato su tre livelli definiti, oltre che dalla normativa regionale di riferimento (delibera di Consiglio Regionale 624/2004), anche dallo Statuto dell'Azienda e dai Regolamenti di funzionamento.

**Livello di indirizzo strategico:** (quali e quanti servizi l'Azienda deve erogare, obiettivi economici e qualitativi di funzionamento da raggiungere, internalizzazione o esternalizzazione di servizi, politica tariffaria generale...) di competenza dell'Assemblea dei Soci.

**Livello di indirizzo gestionale** (obiettivi gestionali e organizzativi sulla base degli indirizzi generali ricevuti dai Enti Soci, definizione piano tariffario annuale, controllo dell'andamento della gestione e del raggiungimento degli standard qualitativi e dei risultati economici definiti...) di competenza del Consiglio di Amministrazione.

**Livello di esecuzione tecnica** (traduzione in scelte gestionali concrete degli obiettivi ricevuti, assegnazione obiettivi operativi alla struttura tecnica e controllo del grado di raggiungimento degli stessi, realizzazione degli interventi ..) di competenza del Direttore.

L'Assemblea dei Soci dell'ASP è composta dal Presidente/Sindaco di ciascun Ente pubblico territoriale socio, o da loro delegati; questi ultimi possono ricevere delega a tempo indeterminato o anche limitata ad una o più sedute.

Ogni Socio possiede una quota di rappresentanza definita ai sensi dell'art. 3 della Convenzione costitutiva dell'ASP sottoscritta fra gli Enti soci, con Delibera di Assemblea n.1 del 21/01/2010.

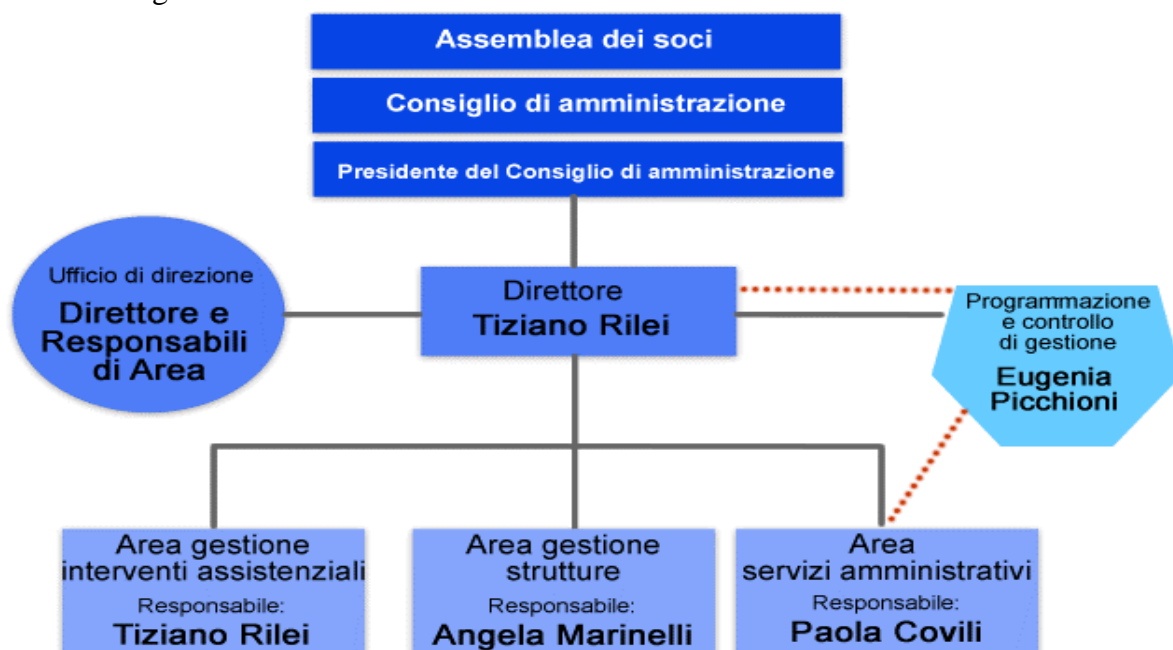
Il Presidente dell'Assemblea dei Soci, che ha il compito di sovrintendere ai lavori dell'Assemblea e di garantirne il funzionamento, è nominato dai Soci in seno all'Assemblea stessa.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri nominati dall'Assemblea dei Soci. Elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice Presidente e dura in carica 5 anni.

Il Direttore viene scelto dal Consiglio d'Amministrazione e il suo incarico coincide con il mandato del Consiglio stesso, potendo essere rinnovato dal Consiglio successivo. Ha la responsabilità tecnica della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

## 9. L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

La struttura organizzativa aziendale al 1° marzo 2011:



La scelta organizzativa dell'Azienda prevede che i Responsabili di Area, per la gestione dei servizi di competenza, siano supportati da figure quadro con funzioni di coordinamento (Coordinatori di Servizio sia con Posizione organizzativa che senza) e coordinamento operativo (Responsabili Attività Assistenziali) oppure da figure cui vengono attribuite specifiche responsabilità ai fini di una gestione efficace ed efficiente dei processi aziendali.

## 10. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

### 10.1 Terminologia

In questa sezione si ritiene utile fornire una breve descrizione dei termini ricorrenti, che sono stati utilizzati in questo documento e in eventuali documenti citati, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo:

**Performance:** la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita (F. Monteduro);

**Ciclo di gestione della performance:** il processo attraverso il quale l'amministrazione definisce gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali, gli indicatori e i valori attesi e provvede alla misurazione, alla valutazione, alla premiazione e alla rendicontazione dei risultati conseguiti;

**Piano della performance:** è l'ambito in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire;

**Misurazione della performance:** è l'attività di rilevazione dei dati indicativi che rappresentano gli scostamenti tra valori attesi e valori conseguiti riferiti a obiettivi, processi o prodotti o impatti sui cittadini;

**Valutazione della performance:** è l'insieme delle attività collegate, utili per esprimere un giudizio per un fine, sulla base della misurazione della performance organizzativa e individuale, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti;

**Rendicontazione sulla performance:** la descrizione periodica delle risultanze dell'attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;

**Sistema di misurazione e valutazione della performance:** il complesso dei criteri che definiscono gli ambiti, le metodologie, le fasi, i tempi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;

**Obiettivo:** definizione puntuale di un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere in determinato arco temporale per realizzare con successo gli indirizzi programmatici;

**Risultato:** è l'effetto oggettivo e/o tangibile che l'obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato;

**Indicatore:** aspetto o caratteristica dell'obiettivo, del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull'efficacia, l'efficienza, l'economicità o la qualità dell'attività svolta e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo;

**Target:** valore desiderato che un'entità si prefigge di ottenere rispetto ad un dato indicatore;

**Stakeholder:** qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall'ottenimento degli obiettivi dell'amministrazione o comunque dalla sua azione;

**Outcome:** impatto, effetto o risultato ultimo di un'azione; nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder.

## 10.2 Le linee strategiche

Con la riconduzione agli Enti Soci territoriali del servizio sociale professionale, avvenuta a partire da Novembre 2010, l'ASP "Giorgio Gasparini" si è caratterizzata sempre più come azienda per la gestione di servizi. In quanto azienda pubblica gli è riservato, considerato il mandato e le linee d'indirizzo espresse in sede di Comitato di Distretto e della Assemblea dei Soci, un ruolo privilegiato nel rapporto con la committenza, garantendo, ove richiesto, azioni di supporto e sostegno alle azioni di programmazione territoriale.

La produzione di servizi richiesta alla azienda si realizza secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità, da esprimere nell'ambito di un servizio pubblico. L'Azienda deve inoltre essere orientata ad esplorare e cogliere tutte le opportunità d'integrazione con gli altri soggetti pubblici operanti sul territorio, con la finalità di produrre efficaci economie di scala ed un razionale utilizzo delle risorse pubbliche messe a disposizione.

L'anno 2011 vede l'avvio del passaggio, per gran parte dei servizi gestiti dall'ASP "Giorgio Gasparini", alla fase di accreditamento transitorio. L'ASP è chiamata a realizzare le azione e a dar corpo agli impegni assunti nei piani di adeguamento redatti alla fine dell'anno 2010; piani coerenti con le linee di indirizzo di programmazione territoriale definite dal Comitato di Distretto. I piani di adeguamento, congiuntamente alle relazioni tecnico gestionali hanno portato alla concessione di accreditamento transitorio, individuandone i soggetti gestori, per i servizi così come di seguito dettagliato. L'evoluzione della fase che inizia nel 2011, si concluderà nell'anno 2013 con la concessione dell'accREDITamento definitivo, che vedrà, per ogni servizio, un unico soggetto gestore con responsabilità unitaria nell'erogazione dello stesso.

<b>Servizio</b>	<b>Gestore concessionario di accreditato transitoriamente</b>	<b>Gestore concessionario dell'accREDITamento definitivo</b>
CSRDI Portici	ASP "Giorgio Gasparini"	ASP "Giorgio Gasparini"
CDRD Le Querce	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a Coop. Sociale Gulliver	Coop. Sociale Gulliver
CSRDI Tigli	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a Coop. Sociale Gulliver	Coop. Sociale Gulliver
Casa Residenza per anziani di Vignola	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)	ASP "Giorgio Gasparini"
Casa Residenza per anziani "F. Roncati" di Spilamberto	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)	ASP "Giorgio Gasparini"
CD anziani di Vignola	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)	ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)
CD anziani "F. Roncati" di Spilamberto	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)	ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)
CD anziani di Castelnuovo R.	ASP "Giorgio Gasparini" congiuntamente a ATI (Domus	ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)

		assistenza e Coop. Sociale Gulliver)	
Servizio domiciliare assistenziale e educativo	assistenza socio e socio	ASP “Giorgio Gasparini” congiuntamente a ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver)	ASP “Giorgio Gasparini” per una minima parte del territorio. ATI (Domus assistenza e Coop. Sociale Gulliver) per la gran parte del territorio

Solo la minima parte dei servizi gestiti dall’ASP, come si può ben vedere, non sono toccati dal passaggio al sistema di accreditamento. Questi sono: la CA di Guiglia, per la quale la linea d’indirizzo espressa dalla Assemblea dei soci prevede una gestione in appalto del servizio, con l’ASP che conserva compiti d’indirizzo, controllo e monitoraggio; il Servizio Inserimento Lavorativo e il Laboratorio protetto di formazione e preparazione al lavoro denominato “cASPita”, per i quali si prevede la prosecuzione della gestione diretta con proprio personale dipendente.

Il governo dei rilevanti cambiamenti che si prospettano ad iniziare dall’anno 2011, nonché tutto il percorso che si svilupperà nel triennio 2011 – 2013, saranno fulcro strategico dell’attività che l’azienda dovrà sviluppare nel breve-medio periodo.

### 10.3 L’albero della performance

L’albero della performance 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 – anno 2011, di cui all’allegato, 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;

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.

Il contesto in cui si concretizzano le azioni aziendali, e che trova sviluppo negli assi sopra riportati, è condizionato da alcuni elementi.

L’Azienda, nel corso degli anni 2010 e 2011, è stata interessata da un complessivo percorso di ridefinizione e riorganizzazione che comporta inevitabilmente dei cambiamenti, anche rilevanti, che toccano trasversalmente tutte le aree e tutti i dipendenti. Tale percorso è collegato, sia alla riconduzione agli enti territoriali del servizio sociale professionale e degli interventi di contribuzione economica, sia dall’avvio del percorso di accreditamento transitorio. Il percorso di accreditamento, che si concluderà alla fine dell’anno 2013, avrà effetti e influenze gestionali e organizzative sull’Azienda, presumibilmente anche per tutto l’anno 2014.

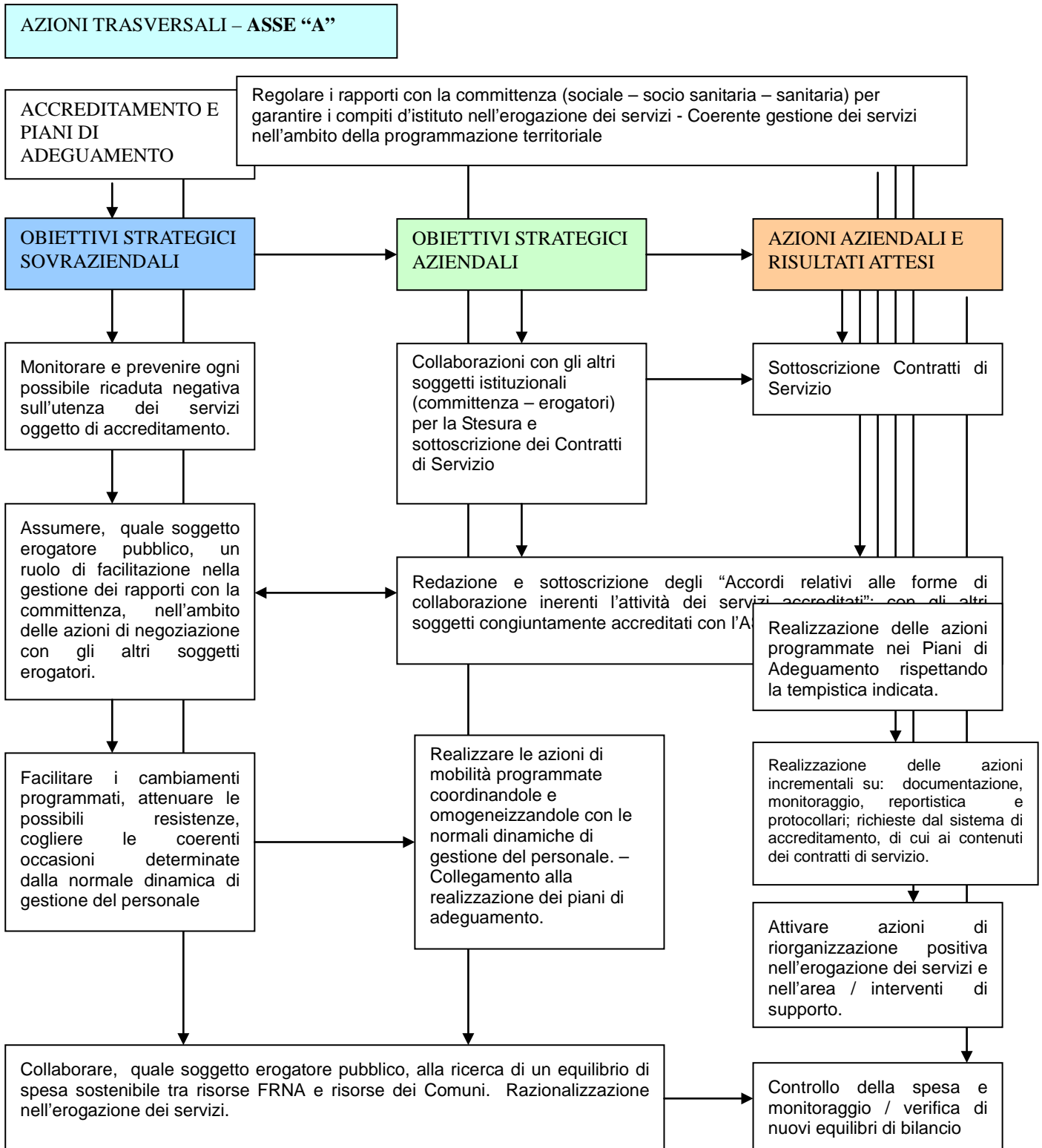
Questi cambiamenti sono accompagnati da elementi di criticità che l'azienda deve affrontare con il contributo di tutti i propri collaboratori, dai quadri, ai singoli operatori dei servizi, ai quali viene richiesta la massima collaborazione nel mettere in atto azioni e strategie volte al contenimento degli effetti critici. Il mettersi in gioco rispetto ai cambiamenti che potranno toccare l'attività di ognuno, attraverso l'adozione di comportamenti facilitanti il complessivo processo di cambiamento ha l'obiettivo di evitare, per quanto possibile, l'abbassamento della qualità dei servizi erogati e il ricadere delle criticità sull'utente finale dei servizi.

Si individuano alcune delle principali criticità trasversali:

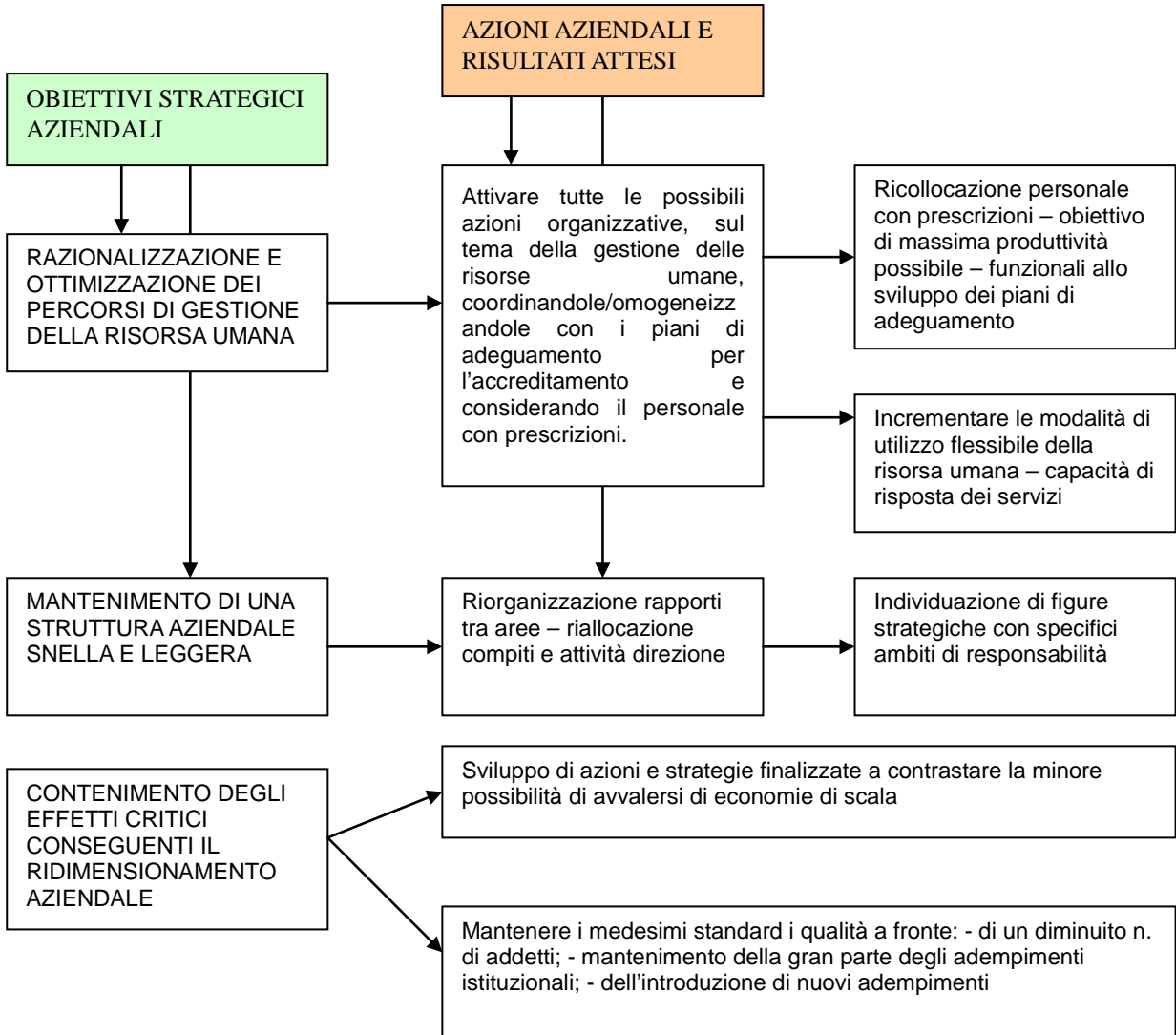
- Nella complessiva organizzazione dell'Azienda, anche sul fronte economico, l'uscita di un Servizio ha comportato una ricaduta maggiore sugli altri servizi dei complessivi oneri di gestione aziendale, infatti se alcune spese hanno potuto essere contenute altre non sono contraibili, come i compiti istituzionali e il complessivo spettro di attività finalizzate al funzionamento aziendale si sono in parte ridotti nella quantità ma non nel numero e nella diversificazione, mentre si è ridotto il numero degli addetti. Il percorso di Accreditamento è accompagnato da un significativo incremento di attività di rendicontazione, di definizione di procedimenti e relazioni di attività rispetto al pre accreditamento. Queste attività coinvolgono anche se con contenuti e pesi differenti dalle figure quadro a tutti gli operatori dei servizi;
- Sempre in conseguenza del percorso di Accreditamento si è incrementata l'attività amministrativa che in parte viene gestita dall'Area Amministrativa e in parte internamente dai servizi erogativi;
- L'accREDITamento sta comportando e comporterà una rilevante riorganizzazione dei servizi con la necessità di spostamento di personale in servizi anche logisticamente e organizzativamente differenti da quelli dell'attuale collocazione con possibili rilevanti ricadute nella gestione della risorsa umana.
- In conclusione si evidenzia che, si sono ridotti i benefici di una economia di scala di alcune funzioni amministrative; contemporaneamente si sono amplificati gli elementi di criticità collegati sia ad una incomprimibilità di alcuni costi, sia ad un generale aumento degli adempimenti amministrativi.

Altra scelta maturata considerando gli elementi di contesto riguarda la particolare natura delle linee di produzione aziendale, caratterizzate da compiti d'istituto prevalentemente quotidiani e routinari, e che è nella corretta esecuzione di detti compiti che si concretizza la qualità espressa nel prodotto "assistenza, cura e tutela dell'utente"; ed ancora, le attività e i compiti da svolgere trovano piena espressione qualitativa considerando il "come" vengono svolti detti compiti e realizzate le attività di specie. Gli elementi di qualità collegati alla realizzazione di specifici progetti, vengono pertanto prospettati sia considerando gli operatori direttamente coinvolti sull'obiettivo, sia gli operatori del servizio, che con azioni anche suppletive, permettono agli operatori direttamente coinvolti sul progetto di esprimere operativamente la loro azione.

Pertanto, l'albero della performance dell' L'ASP "Giorgio Gasparini" è così definito:



**AZIONI TRASVERSALI – ASSE “B”**





AZIONI D'AREA – ASSE “C”

AZIONI AZIENDALI E  
RISULTATI ATTESI

AREA STRATEGICA – AREA GESTIONE  
STRUTTURE

CASA RESIDENZA DI VIGNOLA

CASA RESIDENZA DI SPILAMBERTO

SERVIZIO CUCINA – CR VIGNOLA – CR  
SPILAMBERTO

CD di VIGNOLA – CD di SPILAMBERTO

Gestione posti letto – Gestione posti RSA per elevato turn-over determinato dalle condizioni di gravità degli ospiti

Gestione posti letto – Utenza mista adulti / anziani con pluripatologie

Riorganizzazione attività di animazione - Gestione attività di animazione con personale CSA con prescrizioni

Gestione posti letto – Razionalizzazione modalità di ingresso con riduzione posti vuoti

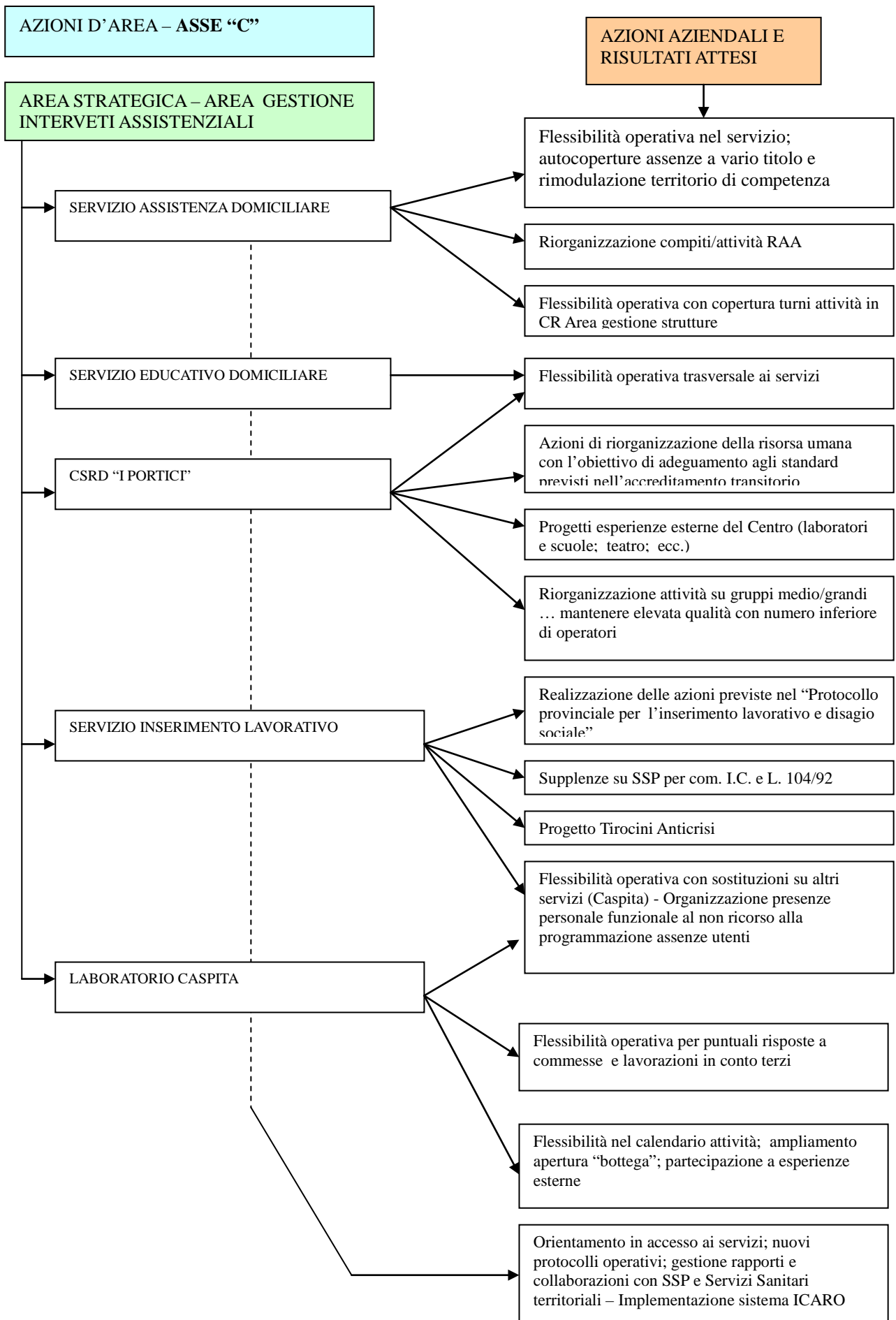
Flessibilità nell'organizzazione del lavoro – Contenimento sostituzioni delle assenze dal lavoro (malattie, infortuni permessi ecc.)

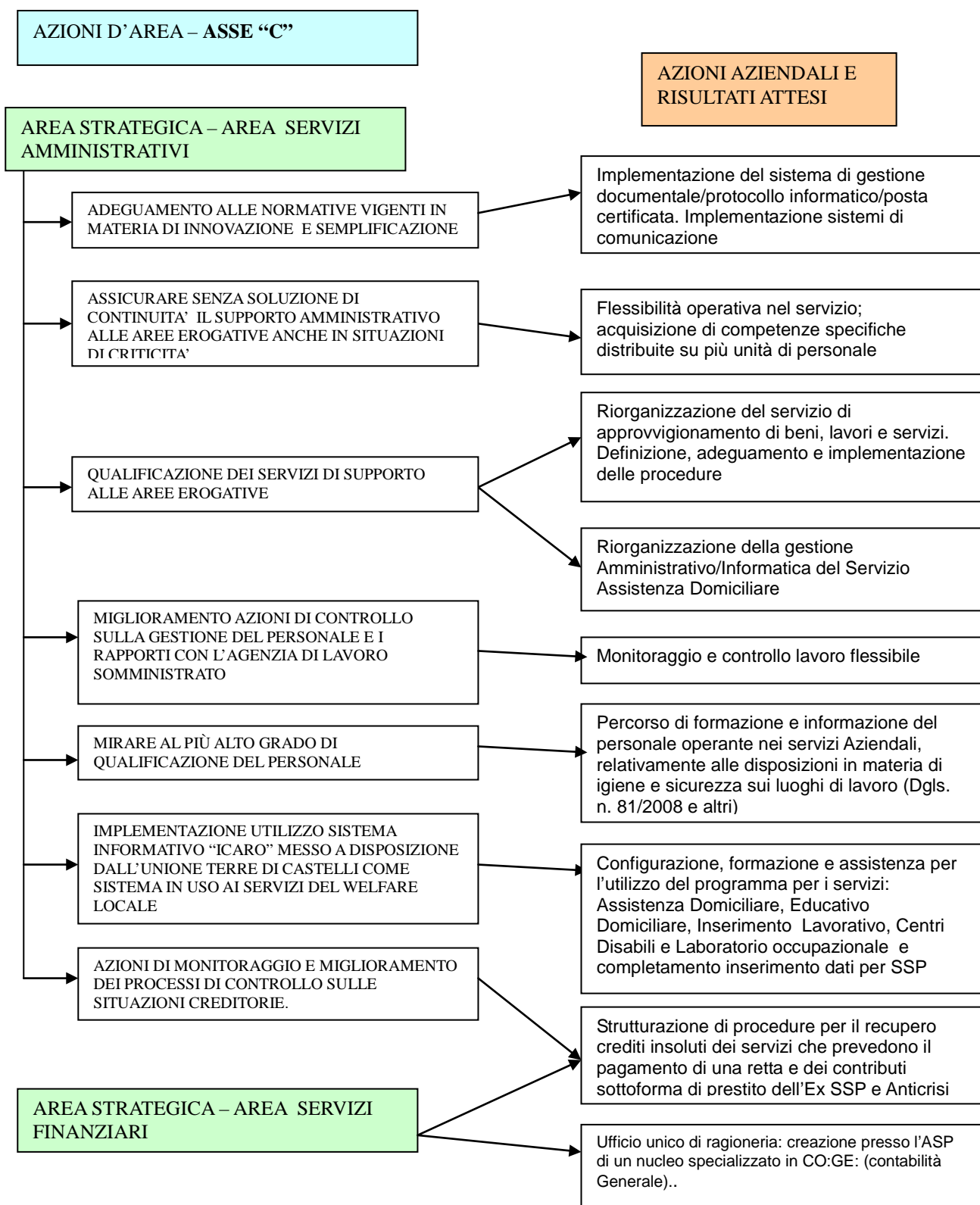
Flessibilità nell'organizzazione del lavoro - Rientri da riposi, ferie e recuperi. Intervento notturno presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver.

Miglioramento servizi alberghieri - Lavoro d'equipe fra cucina e nuclei di assistenza

Uniformare la gestione delle due cucine - Uniformità dei costi per l'acquisto alimentari

Flessibilità nell'organizzazione del lavoro - Coordinamento di più servizi





## 10.4 La catena della pianificazione operativa



Gli obiettivi operativi costituiscono un traguardo che l'organizzazione o il servizio si prefigge di raggiungere nel corso dell'anno per realizzare con successo gli indirizzi programmatici.

Agli obiettivi operativi devono essere associati uno o più indicatori, avendo cura che nel loro complesso tali indicatori comprendano, per quanto possibile, gli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (Art 8 D.Lgs150/2009), ovvero:

- attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

## 11. INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO E I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

### 11.1 Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

I controlli interni dell'ASP sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi tecnici, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le disposizioni assunte dalla funzione dirigenziale in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'impiego delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività, collettiva ed individuale.

Il sistema di controllo interno è strutturato in modo integrato e deve: garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati; valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti; garantire il costante controllo degli equilibri finanziari ed economici della gestione; valutare le prestazioni dei Responsabili e del Direttore, attraverso gli strumenti vigenti.

Il controllo sulla qualità effettiva dei servizi è svolto secondo modalità definite dall'Azienda in funzione della tipologia dei servizi e tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

<b>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</b>	
SOGGETTI	Revisore unico, Ragioniere e Ufficio di Direzione
OGGETTO	Verifiche per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale e la regolarità amministrativa dell'Azienda
LOGICA	Pubblicistica
RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO	La posizione del Revisore Unico è del tutto indipendente dagli altri organi di controllo interno, nonché dagli organi di governo.

<b>Controllo di gestione</b>	
SOGGETTI	Figura interna all'Azienda a supporto del sistema di programmazione e controllo in coordinamento con l'Ufficio di Direzione
OGGETTO	Misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità (3E) dell'azione amministrativa, in relazione ai programmi (obiettivi gestionali, risultati attesi e relative responsabilità) ed alle risorse destinate al loro perseguimento
LOGICA	Aziendale (supporto ai processi decisionali)
RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO	Interlocutori principali del controllo di gestione sono: gli organi di governo, il Direttore e i responsabili di area

<b>Valutazione del personale</b>	
SOGGETTI	Organismo Indipendente di Valutazione Direttore e Responsabili di area
OGGETTO	Valutazione delle performance delle strutture organizzative e dei singoli, anche in relazione all'erogazione di premi al merito (di cui al titolo III del D.Lgs 150/2009)

LOGICA	Aziendale (per la promozione del merito, della produttività e della qualità delle prestazioni professionali)
RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO	Gli esiti della valutazione del personale sono inoltrati al Consiglio di Amministrazione che ne approva l'impianto generale.

<b>Valutazione e controllo strategico</b>	
SOGGETTI	Organismo Indipendente di Valutazione e Consiglio di Amministrazione
OGGETTO	Valutazione della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi
LOGICA	Aziendale
RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO	Gli esiti della valutazione strategica sono approvati dagli organi di governo competenti

L'ASP ha articolato la programmazione finanziaria ed economica in relazione alle funzioni e ai servizi tipici e agli obiettivi operativi dell'anno di riferimento. Pertanto, ogni singolo obiettivo operativo è ancorato non solo ai riferimenti strategici ma anche alla programmazione finanziaria ed economica al fine di garantire una correlazione stretta tra momento strategico e momento gestionale.

## **12. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

### **12.1 Il processo seguito per l'attuazione del ciclo di gestione delle performance**

AZIONI	ATTORI	PERIODO
Approvazione Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n.150/2009	Consiglio di amministrazione	Dicembre 2010
Approvazione della convenzione per la gestione in forma unitaria nel territorio dell'Unione dei comuni "Terre di Castelli" dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Consiglio di amministrazione	Dicembre 2010
Nomina dell'Organismo individuale di valutazione	Giunta dell'Unione Terre di Castelli	Gennaio 2011
Definizione albero delle performance	Consiglio di amministrazione	Dicembre 2011
Pianificazione operativa 2011	Consiglio di amministrazione sentito il Direttore e i Responsabili	Dicembre 2011
Approvazione Piano delle performance	Consiglio di amministrazione	Dicembre 2011
Sistema di misurazione e di valutazione delle performance	O.d.V. Direttore, Ufficio di Direzione e CdA	In fase di approvazione

## **12. 2 Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione**

Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione vengono individuate come un insieme di percorsi ed strumenti che si sviluppano in un arco temporale di più anni e nel corso degli stessi sono migliorabili, puntualizzabili e modificabili. Si ritiene quindi, il primo anno 2011, come l'avvio sperimentale del nuovo percorso dalla cui esperienza si potranno sviluppare azioni in ordine a:

1. Partecipazione sinergica, quale soggetto gestore pubblico accreditato, alle complessive azioni coordinate di ambito territoriale riconducibili a scelte partecipate degli enti soci.
2. Garantire i più alti livelli quali quantitativi nell'erogazione delle attività rivolta all'utenza dei servizi in coerenza con le risorse a disposizione;
3. Definizione degli indicatori di outcome per la verifica degli impatti prodotti dalle politiche amministrativo-gestionali;
4. Definizione di una banca dati e di una anagrafica di riferimento degli indicatori di performance;
5. Rilevazione del ben-essere organizzativo e definizione delle azioni di miglioramento organizzativo;
6. Attuazione di azioni finalizzate alla rilevazione della soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
7. Sviluppo della diffusione della cultura della qualità e della trasparenza dei servizi;
8. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di nuove forme di partecipazione e collaborazione;
9. Potenziamento del controllo di gestione quale servizio preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, finalizzato alla definizione di modelli organizzativi e gestionali dell'azienda che garantiscano maggiori livelli di produttività.

# **IL PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2011**

**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI**



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

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

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

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento e tutti i servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali (committenza) – Altri soggetti gestori (Coop. Domue e Gulliver)
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x							Interconnessione con altri obiettivi	Complessivo riassetto aziendale nella struttura di governance del welfare locale collegato a disposizioni di legge
Sviluppo temporale		Pluriennale (min. 3 a.)												

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

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

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

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

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

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

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

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

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)	
Indicatori di performance		Targets
Scadenza termini per la sottoscrizione (01/07/2011) – Effettiva tempistica della sottoscrizione		100%

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

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

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>A3</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili

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

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

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

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)	
Indicatori di performance		Targets
Piena adesione alla calendarizzazione attività; raccolta documentale; proposta dalla committenza.		Attività programmata/ realizzata 100%
Condivisione scelte strategiche, nella gestione rapporti con altri soggetti accreditati, richieste dalla committenza.		Scelte strategiche richieste/realizzate 100%

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

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

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

Elementi critici evidenziati –

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>A4</b>			Ambito di performance organizzativa: a, b		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP oggetto di accreditamento	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei – Angela Marinelli – Paola Covili

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

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

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

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

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>B1</b>		Ambito di performance organizzativa: b, d, f			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali – Area Gestione Strutture – Area Amministrativa	SERVIZIO	Tutti i servizi ASP	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Riley – Angela Marinelli – Paola Covili

Area strategica	AZIONI TRASVERSALI ASSE "B"
Obiettivo strategico	RAZIONALIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI PERCORSI DI GESTIONE DELLA RISORSA UMANA Realizzare le azioni di mobilità programmate coordinandole e omogeneizzandole con le normali dinamiche di gestione del personale. – Collegamento alla realizzazione dei piani di adeguamento.
Obiettivo operativo	Attivare tutte le possibili azioni organizzative, sul tema della gestione delle risorse umane, coordinandole/omogeneizzandole con i piani di adeguamento per l'accreditamento e considerando il personale con prescrizioni.

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

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

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

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. **AGS1**      Ambito di performance organizzativa: a) – d) – g)

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

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	GESTIONE POSTI LETTO -
Obiettivo operativo	RAZIONALIZZAZIONE MODALITA' DI INGRESSO CON RIDUZIONE POSTI VUOTI

Azione di mantenimento	X	Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	
------------------------	---	-------------------------	---	--------------------	--

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

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

Sviluppo temporale	
--------------------	--

Indicatori di performance	Targets
N. di giornate occupate/n. di giornate capacità ricettiva	Copertura almeno del 96%

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

Contenimento del tempo di mancato utilizzo del posto fra la dimissione/decesso di un ospite e l'ingresso dell'ospite successivo

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGS2</b>		Ambito di performance organizzativa:a) – b) – d) – g)		
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA VIGNOLA	CENTRO DI RESPONSABILITA' Angela Marinelli

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C " – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	GESTIONE POSTI LETTO
Obiettivo operativo	GESTIONE POSTI RSA PER ELEVATO TURN OVER DETERMINATO DALLE CONDIZINI DI GRAVITA' DEGLI OSPITI

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

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

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
Numero di ingressi in corso d'anno/numero posti RSA	n. di ingressi superiore al 100% della capacità ricettiva della RSA

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

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	CIGARINI MIRELLA	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DEL NUCLEO RSA DELLA CR DI VIGNOLA	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. **AGS3** Ambito di performance organizzativa: a) – d) – g)

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

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	GESTIONE POSTI LETTO
Obiettivo operativo	GESTIONE UTENZA MISTA ADULTI/ANZIANI CON PLURIPATOLOGIE

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

<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>	Interconnessione con altri servizi																							
<table border="1"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </table>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
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	
Indicatori di performance	Targets
N. ospiti adulti (età inferiore ai 65 anni) e/o n. ospiti adulti/anziani con patologie di diversa origine e di diverso indirizzo terapeutico, con trattamenti socio sanitari specifici e diversificati/totale del n. di ospiti nel corso dell'anno	N. ospiti adulti (età inferiore ai 65 anni) e/o n. ospiti adulti/anziani con patologie di diversa origine e di diverso indirizzo terapeutico, con trattamenti socio sanitari specifici e diversificati superiore al 15% del totale del n. di ospiti nel corso dell'anno

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F	Gestione dell'assistenza resa da personale CSA integrata con l'intervento del personale infermieristico e del terapeuta della riabilitazione, intervento caratterizzato da trattamenti sanitari specifici e diversificati in presenza di pluripatologie. Gestione dell'assistenza in presenza di attrezzature e presidi sanitari collegati alla persona.		
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	CIGARINI MIRELLA	
	BONI MIRELLA	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DEL NUCLEO RSA DELLA CR DI VIGNOLA E DEL NUCLEO ALTA INTENSITA' DELLA CR DI SPILAMBERTO	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area



Scheda obiettivo n. <b>AGS4</b>		Ambito di performance organizzativa: a) – d) – g)			
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA E CENTRI DIURNI DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE
Obiettivo operativo	GESTIONE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE CON PERSONALE CSA

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

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

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
Definizione di progetti operativi per gruppi e individuali e monitoraggio degli stessi. N. di anziani coinvolti nelle attività/n. totale di anziani. Definizione di progetti operativi di attività con volontari	n. progetti definiti e relativi monitoraggi. n. progetti con volontari. n. di anziani coinvolti nelle attività/n. totale di anziani (minimo 90%)

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

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	ARDANESE ADRIANA	
	RONCATI MARZIA	
	RONCHETTI CRISTINA	
	MONTORSI GIULIANA	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGS5</b>		Ambito di performance organizzativa:d) –f)			
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA E CENTRI DIURNI DI VIGNOLA E SPILAMBERTO E CUCINE DELLE CASE RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	FLESSIBILITA' NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
Obiettivo operativo	CONTENIMENTO SOSTITUZIONI DELLE ASSENZE DAL LAVORO (MALATTIE, INFORTUNI, PERMESSI, ECC.)

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

<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>	Interconnessione con altri servizi																							
<table border="1"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> <tr> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </table>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
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	
Indicatori di performance	Targets
n. giornate di assenza dal lavoro non sostituite/n. totale giornate di assenze	n. giornate di assenza dal lavoro non sostituite superiore al 20% del n. giornate di assenza

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

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	CIGARINI MIRELLA	
	BONI EMANUELA	
	IACCONI NERINA	
	ZENCHI MONICA	
	TUTTO IL PERSONALE CUOCO DELLE CR DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DELLE CR E CD DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGS6</b>		Ambito di performance organizzativa: d) –f)			
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CASA RESIDENZA E CENTRI DIURNI DI VIGNOLA E SPILAMBERTO E CUCINE DELLE CASE RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	FLESSIBILITA' NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
Obiettivo operativo	RIENTRI DA RIPOSI, FERIE E RECUPERI. INTERVENTO NOTTURNO PRESSO I NUCLEI GESTITI DALL'ATI DOMUS GULLIVER.

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

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

Sviluppo temporale		
Indicatori di performance		Targets
n. giornate di giornate di rientro da riposi, ferie e recuperi. N. di interventi notturni presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver per le posture da eseguirsi in coppia		n. di giornate di rientro da riposi, ferie e recuperi. N. di interventi notturni presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver per le posture da eseguirsi in coppia

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	n. di giornate di rientro da riposi, ferie e recuperi. N. di interventi notturni presso i nuclei gestiti dall'ATI Domus Gulliver per le posture da eseguirsi in coppia			
F				
M				
A				
M				
G				
L				
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	L'ADDETTA ALLA LAVANDERIA-GUARDAROBA DELLA CR DI SPILAMBERTO	
	TUTTO IL PERSONALE CUOCO DELLE CR DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	
	TUTTO IL PERSONALE CSA DELLE CR E CD DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGS7</b>		Ambito di performance organizzativa:d)									
AREA	Area Gestione Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CENTRI DIURNI DI VIGNOLA E SPILAMBERTO, CASA RESIDENZA DI SPILAMBERTO, COMUNITÀ ALLOGGIO DI GUIGLIA	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli						
Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE										
Obiettivo strategico	FLESSIBILITA' NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO										
Obiettivo operativo	COORDINAMENTO DI PIU' SERVIZI										
Azione di mantenimento		Azione di miglioramento		Azione di sviluppo	x						
Pesatura complessiva ASP		Pesatura nell'Area									
<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>			Interconnessione con altri servizi	AZIONI PROGRAMMATE RAA NUCLEI SAD							
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	GENERALE PERCORSO DI ACCREDITAMENTO E REALIZZAZIONE PIANI DI ADEGUAMENTO							
Sviluppo temporale											
Indicatori di performance					Targets						
Realizzazione degli interventi programmati / rispetto standards previsti dalla normativa regionale/ rispetto tempistica prevista dai piani di adeguamento					100%						

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunzione compiti di coordinamento organizzativo (RAA) su Centro Diurno per anziani di Vignola e Comunità Alloggio di Guiglia fino al 30.6.2011; sui Centri Diurni per anziani di Vignola e Spilamberto dal 1.7.2011.</li> <li>Ripesatura complessiva degli interventi , programmando la dismissione dell'attività di coordinamento della Comunità Alloggio di Guiglia ed il passaggio di consegna ad altra figura di coordinamento.</li> <li>Ripesatura complessiva degli interventi , programmando, dal 1.7.2011, la dismissione dell'attività di coordinamento del Centro Diurno per anziani di Spilamberto ed il passaggio di consegna ad altra figura di coordinamento e l'assunzione del coordinamento del nucleo di Casa protetta della CR di Spilamberto con il passaggio di consegne da altra figura di coordinamento.</li> </ul>		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	IACCONI NERINA	
	ZENCHI MONICA	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGS8</b>		Ambito di performance organizzativa: f) – g)			
AREA	Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CUCINE DELLE CASE RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA GESTIONE STRUTTURE
Obiettivo strategico	UNIFORMARE LA GESTIONE DELLE DUE CUCINE
Obiettivo operativo	UNIFORMITA' DEI COSTI PER L'ACQUISTO ALIMENTARI

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

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

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	Targets
Reports mensili dei prodotti consumati suddivisi per classe merceologica, con indicazione delle quantità e dei relativi costi. N. Incontri periodici	Scostamento dei valori di raffronto delle due cucine non superiore al 5%.

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incontri periodici fra le cuoche referenti delle due cucine per il raffronto dell'organizzazione dei servizi e monitoraggio dei consumi.</li> <li>Incontri periodici delle Coordinatrici con tutto il personale di cucina</li> </ul>		
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
ANGELA MARINELLI	Sighinolfi Luisa	
	Borghi Wanda	
	Iacconi Ivana	
	Monostrulli Francesca	
	Coghi Silvana	
	Pancaldi Giancarla	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGS9</b>		Ambito di performance organizzativa: d) – g)			
AREA	Area Gestione Strutture	SERVIZIO	CUCINE DELLE CASE RESIDENZA DI VIGNOLA E SPILAMBERTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Angela Marinelli

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

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

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

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

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

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

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Ridurre il ricorso a personale a tempo determinato o in lavoro somministrato per sostituzioni assenze a vario titolo attraverso l'impiego flessibile del personale
Obiettivo operativo	Flessibilità operativa nel servizio; autocoperture assenze a vario titolo e rimodulazione territorio di competenza. Ferma restando la salvaguardia dei programmi d'intervento in essere, salvaguardando gli utenti da possibili ricadute negative.

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Due nuclei SAD dell'ASP
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi	Razionalizzazione nell'impiego della risorsa umana - Riduzione impegno complessivo figure di RAA di nucleo - Piani di adeguamento -
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
Indicatori di performance	Targets
N° sostituzioni effettuate (n° incarichi "risparmiati")	n. interventi (con conseguente risparmio) superiore a nessun intervento.

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Copertura delle assenze a vario titolo di operatori con azioni di autocopertura dei colleghi del servizio; estensione delle azioni sui due nuclei SAD dell'ASP		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA2</b>		Ambito di performance organizzativa: f		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SAD	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		Tiziano Rilei		

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Ridurre il ricorso a personale a tempo determinato o in lavoro somministrato per sostituzioni assenze a vario titolo attraverso l'impiego flessibile di personale di altri servizi
Obiettivo operativo	Flessibilità operativa con copertura turni attività in CR Area gestione strutture

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

Pesatura complessiva ASP	Alta strategica Aziendale	Pesatura nell'Area	Medio alta
--------------------------	---------------------------	--------------------	------------

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	Nuclei SAD dell'ASP – CR Area Gestione Strutture
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Razionalizzazione nell'impiego della risorsa umana - Riduzione impegno complessivo figure di RAA di nucleo - Piani di adeguamento -

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
Indicatori di performance	Targets
N° sostituzioni effettuate (n° incarichi "risparmiati")	n. interventi (con conseguente risparmio) superiore a nessun intervento.

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Copertura turni di operatori in CR assenti a vario titolo. Risposte positive a richieste Coord. / RAA CR		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area



Scheda obiettivo n. <b>AGIA3</b>		Ambito di performance organizzativa: b, f		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SAD	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE “C” – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le modalità di utilizzo flessibilità della risorsa umana
Obiettivo operativo	Riorganizzazione compiti / attività figure di RAA; azione di riduzione complessivo impiego figura RAA su SAD previsto dagli standard dell'accreditamento

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Nuclei SAD – CR CD CA Area Gestione Strutture
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi	Razionalizzazione nell'impiego della risorsa umana - Riduzione impegno complessivo figure di RAA di nucleo - Piani di adeguamento -
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)	
Indicatori di performance		Targets
Ampliamento e diversificazione dei compiti operativi e incarichi delle figure di RAA		Diversificazione compiti per almeno il 15% del tempo lavoro

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Attività delle RAA rivolte anche all'utenza, con funzioni di razionalizzazione organizzativa e di sostituzioni brevi operatori	Assunzioni altri compiti in ambito Area o su altre Aree ASP			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Patrizia Pini Bosi	
Monia Bertarini	Rita Caggiano	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA4</b>		Ambito di performance organizzativa: c, f, g			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SED – CSRD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le capacità di risposta del servizio
Obiettivo operativo	Garantire una maggiore flessibilità operativa in risposta a specifiche progettazioni individualizzate; coperture delle esigenze di caratterizzazione di genere dell'EP referente su attività che richiedano tale attenzione

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

<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>													Interconnessione con altri servizi	SED e CSRD I Portici (ASP) – SED (gestore ATI) – Servizi committenti territoriali
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Razionalizzazione nell'impiego della risorsa umana - Piani di adeguamento -

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
<b>Indicatori di performance</b>	<b>Targets</b>
Progetti individualizzati che richiedano l'individuazione di un EP con specifica caratterizzazione di genere ammessi al servizio – Progetti ammessi al servizio a cui viene garantita la specifica e adeguata scelta dell'EP referente	100% di risposte positive a richieste progetti personalizzati presentati

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Progetti individualizzati che richiedano l'individuazione di un EP con specifica caratterizzazione di genere ammessi al servizio		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

<b>Personale coinvolto</b>		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Enzo Fazioli	
	Marco Cugusi	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA5</b>		Ambito di performance organizzativa: b, f			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	CSRD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Riley

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE “C” – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le modalità di utilizzo flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta del servizio
Obiettivo operativo	Azioni di riorganizzazione della risorsa umana con l'obiettivo di adeguamento agli standard previsti nell'accREDITAMENTO transitorio

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Tutti i servizi ASP
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Ricollocazione personale con prescrizioni - Gestione mirata delle ordinarie dinamiche della risorsa umana - Adeguamento agli standard previsti dall'accREDITAMENTO transitorio Avvicinarsi al numero di personale EP e OSS
Sviluppo temporale		Pluriennale (min. 3 a.)											

Indicatori di performance		Targets
n. OSS previsti nei piani di adeguamento programmati/realizzati		100%
n. EP previsti dagli standard dell'accREDITAMENTO		85%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Entro la fine dell'anno passare da 2,5 a 3,5 figure OSS	Avvicinarsi al n. EP previsti dagli standard dell'accREDITAMENTO			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA6</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	CSRSD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le modalità di utilizzo flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta del servizio
Obiettivo operativo	Mantenere attive esperienze di attività esterne collegate con i luoghi e le esperienze di vita del territorio; garantire l'attività consolidata anche in condizione di una riduzione del personale

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Committenza sociale e socio sanitaria
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Garantire i massimi livelli possibili nella qualità dei servizi erogati ed evitare ricadute negative sugli utenti e sui servizi a seguito del passaggio al sistema di accreditamento.

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)	
Indicatori di performance		Targets
n. di iniziative effettuate in rapporto alle iniziative storicamente realizzate		75% del livello storico d'attività

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Realizzare interventi collegati alle ordinarie esperienze del territorio (mostre mercato; feste e fiere del territorio...) e realizzare progetti congiunti ed in collaborazione con altri servizi territoriali, sia negli spazi interni del CSRSD che spazi esterni (collaborazioni con istituti scolastici, associazioni e ...)		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Elisabetta Sola; Valeria Carboni; Daniela Ferrari	Tutti gli altri operatori del CSRSD I Portici
Enzo Fazioli	Marco Cugusi; Daniela Collina; Gianna Bacchelli	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA7</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	CSRSD I Portici	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Tiziano Riley

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Incrementare le modalità di utilizzo flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta del servizio - Riorganizzazione attività interne per far fronte alla riduzione risorsa umana garantendo elevati livelli di qualità del servizio erogato
Obiettivo operativo	Riadattare il modello organizzativo dell'attività proposta, incrementando esperienze di grande gruppo, e così permettendo di garantire l'individualizzazione degli interventi per le casistiche più gravi e problematiche

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

<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>												Interconnessione con altri servizi	Committenza sociale e socio sanitaria
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Garantire i massimi livelli possibili nella qualità dei servizi erogati ed evitare ricadute negative sugli utenti e sui servizi a seguito del passaggio al sistema di accreditamento.

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

<b>Indicatori di performance</b>	<b>Targets</b>
n. nuove esperienze di attività per grande gruppo	Almeno una nuova attività di grande gruppo introdotta nelle esperienze che si consolidano nell'offerta del servizio

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Nuove attività e esperienze medio/grande gruppo			
F				
M				
A				
M				
G				
L				
A				
S				
O				
N				
D				

<b>Personale coinvolto</b>		
<b>Responsabile / Referenti</b>	<b>Coinvolto direttamente</b>	<b>Coinvolto indirettamente</b>
Tiziano Riley	Elisabetta Sola; Valeria Carboni; Daniela Ferrari	Altro personale del CSRSD I Portici
Enzo Fazioli	Daniela Collina; Alessandra Russo	
	Daniele Muzioli; Curcic Zdenka; Silvia Caponnesco	
	Lorenziana Croci	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA8</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g,h		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		Tiziano Rilei		

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

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

DIAGRAMMA DI GANTT											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Interconnessione con altri servizi						NUdP UTC; CPI; CSM; SDP; SSP – Rapporti con la committenza sociale e socio sanitaria – Rapporti con servizi territoriali – Azione coordinata con scelte d'indirizzo prioritario del welfare locale					
Interconnessione con altri obiettivi						Gestione coordinata di azioni e interventi di più servizi territoriali. Azienda pubblica di produzione strumentale alle politiche territoriali					

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
Indicatori di performance	Targets
n. di Equipe operative territoriali programmate nell'anno (16) in rapporto al n. di Equipe realizzate, comprensive dei "recuperi" per particolari condizioni contestuali	100%
Attività realizzata e rendicontata alla Provincia	Almeno il 80% dei finanziamenti destinati al territorio riconosciuti in sede di rendicontazione

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA9</b>		Ambito di performance organizzativa: a, e, f		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		Tiziano Rilei		

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

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

<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>												Interconnessione con altri servizi	SSP territoriale – Ufficio IC AzUSL – Coordinamento servizi per garantire puntuali interventi istituzionali ai cittadini
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	Rapporti con committenza e servizi territoriali, ruolo dell'ASP quale erogatore pubblico

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

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

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA10</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Tiziano Rilei				

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE “C” – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Collaborazioni con altri servizi del sistema di welfare locale
Obiettivo operativo	Realizzazione interventi piano straordinario anticrisi – tirocini formativi promosso dal Comitato di Distretto

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Struttura Welfare Locale; CPI; SSP territoriale; servizi e referenti Comuni del territorio
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Sviluppo temporale												Interconnessione con altri obiettivi	Rapporti con committenza e servizi territoriali, ruolo dell'ASP quale erogatore pubblico
Pluriennale (min. 3 a.)													

Indicatori di performance		Targets
n. tirocini programmati	n. tirocini realizzati	100%

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area



Scheda obiettivo n. <b>AGIA11</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b, f, g			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	SIL	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Flessibilità nella gestione della risorsa umana e incrementare le capacità di risposta dei servizi
Obiettivo operativo	Attivazione sostituzioni su laboratorio cASPita con l'obiettivo di non ricorrere ad assenze programmate degli utenti

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Lab. cASPita
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi	Garantire i più alti livelli possibili dell'attività istituzionale; ridurre al minimo le ricadute negative sull'utenza a fronte di situazioni di emergenza.
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)	
Indicatori di performance		Targets
n. interventi di sostituzione richiesti dal laboratorio cASPita in rapporto con gli interventi realizzati		90%
n. interventi di assenze programmate utenti realizzati		Inferiore alla situazione storica consolidata

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Sostituzioni richieste	Interventi di assenze programmate utenti			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Tutti gli EP del SIL	
Cinzia Morisi		

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA12</b>			Ambito di performance organizzativa: b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	Laboratorio cASPita	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Flessibilità nella gestione della risorsa umana e incrementare le capacità di risposta del servizio
Obiettivo operativo	Flessibilità nella organizzazione dell'orario di apertura del servizio del laboratorio cASPita con l'obiettivo di rispettare le consegne correlate a commesse e lavorazioni in conto terzi

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

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

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

Indicatori di performance		Targets
n. interventi di ampliamento orario attività del servizio in rapporto alle esigenze determinate da commesse e lavorazioni in conto terzi.		n. di interventi di ampliamento orario attività del servizio superiori alle 5 unità (pomeriggi)
Rispetto delle tempistiche di consegna commesse e lavorazioni in conto terzi		95%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Interventi di ampliamento orario d'attività	Consegne commesse in c/t – rispetto tempistica			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA13</b>		Ambito di performance organizzativa: b, f, g		
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	Laboratorio cASPita	CENTRO DI RESPONSABILITA' Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Flessibilità nella gestione della risorsa umana e nella capacità di risposta del servizio – qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
Obiettivo operativo	Flessibilità nella organizzazione dell'orario di apertura del servizio del laboratorio cASPita con l'obiettivo di aprirsi alle esperienze del territorio

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	CSRD I Portici; CSRD (accreditati altro gestore)
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Interconnessione con altri obiettivi	Mantenere ai massimi livelli possibili la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)
Indicatori di performance	Targets
n. interventi di ampliamento orario attività del servizio in relazione ad esperienze e manifestazioni del territorio e a specifici periodi d'attività per lo spazio di commercializzazione dei prodotti di produzione in conto proprio.	n. di interventi di ampliamento orario attività del servizio analogo o superiore alla esperienza dell'anno 2010

Piano di realizzazione obiettivo / intervento			Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Partecipazione a iniziative pubbliche sul territorio	Ampliamento calendario attività punto di commercializzazione interno "spazio bottega"			
F					
M					
A					
M					
G					
L					
A					
S					
O					
N					
D					

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AGIA14</b>		Ambito di performance organizzativa: a, b, d, f, g			
AREA	Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	Coordinatori Servizi Area – Controllo Gestione e programmazione	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA – ASSE "C" – AREA STRATEGICA – Area Gestione Interventi Assistenziali
Obiettivo strategico	Collaborazioni con altri servizi del sistema di welfare locale e integrazione socio sanitaria
Obiettivo operativo	Orientamento in accesso ai servizi; nuovi protocolli operativi; gestione rapporti e collaborazioni con SSP e Servizi sanitari territoriali - Implementazione del sistema di rilevazione ICARO

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

DIAGRAMMA DI GANTT											
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Interconnessione con altri servizi						Committenza sociale, sanitaria e socio sanitaria; NUDP (programmazione e monitoraggio attività); programmazione medio periodo attività servizi Area					
Interconnessione con altri obiettivi						Capacità di risposta dei servizi; contro di gestione e programmazione					

Sviluppo temporale	Pluriennale (min. 3 a.)	
Indicatori di performance		Targets
Formalizzazione protocolli e/o percorsi per la valutazione e l'orientamento in accesso ai servizi		La gran parte della attività deve aver trovato positivi riscontri
Attività d'orientamento effettuata su casistica segnalata ai servizi		95%
Inserimento nel sistema ICARO utenti servizi ASP		50%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Inserimento dati in programma ICARO Configurazione specifica per servizi		
F			
M			
A			
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Tiziano Rilei	Enzo Fazioli Monia Bertarini	Rita Caggiano Patrizia Pini Bosi
	Patrizia Amidei Cinzia Morisi	
	Eugenia Picchioni	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA1</b>		Ambito di performance organizzativa: d), e), f)		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA' Paola Covili

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE
Obiettivo operativo	Implementazione del sistema di gestione documentale/protocollo informatico/posta certificata. Implementazione sistemi di comunicazione

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

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

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

Indicatori di performance	Targets
Implementazione e automazione del sistema integrato di gestione dei flussi documentali (posta certificata, nuovo software di gestione del protocollo adeguato alla normativa vigente)	100%
Implementazione di nuovi sistemi di comunicazione intra ed extra aziendali	20%
Stesura del manuale di gestione	30%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M	Analisi dei fabbisogni aziendali e predisposizione atti per individuazione del soggetto contraente cui affidare la fornitura dei software necessari		
A			
M			
G			
L			
A	Affidamento e implementazione dei programmi		
S			
O			
N	Avvio dei nuovi sistemi, formazione del personale ASP e definizione delle criticità		
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Angela De Meo	Tutto il personale area Amministrativa
Angela De Meo	Bruna Morotti	Responsabili Area, Coordinatori e Raa dei Servizi Tecnici
	Nadia Lucchi	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA2</b>		Ambito di performance organizzativa: f)		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		Paola Covili		

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

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

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

Sviluppo temporale	pluriennale	
Indicatori di performance		Targets
Livelli di copertura dei servizi di natura amministrativa fondamentali il funzionamento dell'azienda e all'erogazione dei servizi in assenza del titolare della prestazione		80%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acquisizione di competenze specifiche ;</li> <li>•Nuove competenze istituzionali e conseguente revisione delle attività in capo ai singoli operatori;</li> <li>•Riaffidamento di competenze specifiche per riorganizzazione servizi</li> </ul>			
F				
M				
A				
M				
G				
L				
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Tutti gli operatori di Area Amministrativa	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA3</b>		Ambito di performance organizzativa:		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Paola Covili

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

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

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

Sviluppo temporale biennale

Indicatori di performance	Targets
Rispetto Tempistica media (15 gg lavorativi) di evasione richieste di approvvigionamenti che presuppongono l'avvio di un procedimento di acquisto di beni e servizi, con affidamento a terzi nell'ambito del Regolamento Aziendale . Dal momento della acquisizione della richiesta del Servizio all'affidamento.	95%
Emanazione di direttive interne in materia	100%
n. incontri di in/formazione personale ASP – almeno uno per Servizio	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A			
M			
G	Predisposizione e approvazione Regolamento		
L			
A			
S	Predisposizione, condivisione ed approvazione Direttive interne		
O			
N	Realizzazione attività e incontri di formazione e di monitoraggio		
D			

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Ori Francesca	Tutto personale ASP
	Enrico Scagliarini	
	Picchioni Eugenia	
	Nadia Lucchi	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA4</b>		Ambito di performance organizzativa: d); f)			
AREA	Area Servizi Amministrativi/ Area Gestione Interventi Assistenziali	SERVIZIO	Servizio Amministrativo/Servizio Assistenza Domiciliare	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Paola Covili/Tiziano Rilei

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE AREE EROGATIVE
Obiettivo operativo	Riorganizzazione della gestione Amministrativo/Informatica del Servizio Assistenza Domiciliare

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Asse "B" 1 e Asse "A"	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
			x	x	x	x	x	x	x	x	x		Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	biennale	
Indicatori di performance		Targets
Riduzione dei tempi di rendicontazione dati attività e fatturazione		10%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G				
F				
M				
A	Impostazione modalità operative in relazione alle nuove procedure collegate all'Accreditamento			
M				
G				
L	Implementazione nuove modalità operative			
A				
S				
O	Analisi dei nuovi fabbisogni e verifica di possibili soluzioni informatiche			
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Toffolo Elena	Raa SAD
Tiziano Rilei	Ori Francesca	
	Bertarini Monia	
	Picchioni Eugenia	
	Paola Pini	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area



Scheda obiettivo n. <b>AA5</b>		Ambito di performance organizzativa: f)		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA'
				Paola Covili

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI
Obiettivo strategico	MIGLIORAMENTO AZIONI DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL PERSONALE E I RAPPORTI CON L'AGENZIA DI LAVORO SOMMINISTRATO
Obiettivo operativo	Monitoraggio e controllo lavoro flessibile

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

DIAGRAMMA DI GANTT													Interconnessione con altri servizi	Asse "B" obiettivo 1
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	

Sviluppo temporale	Annuale	
Indicatori di performance		Targets
Controllo mensile documenti contabili		100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile	
G				
F				
M				
A	* Controllo integrato correttezza documenti contabili Agenzia lavoro somministrato;			
M				
G				
L		* Azioni correttive in caso di evidenziate criticità		
A				
S				
O				
N				
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Covili Pola	Morotti Bruna	
	Isabel Degli Antoni	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA6</b>		Ambito di performance organizzativa: d); g)		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA' Paola Covili

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

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

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

Sviluppo temporale	biennale	
Indicatori di performance		Targets
n. personale formato/totale del personale		70%
n. di eventi formativi/informativi realizzati sul totale programmato		100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	* Analisi delle esigenze formative in coordinamento con l'RSPP, Medico Competente e Datore di Lavoro * Programmazione attività in/formativa; * Coinvolgimento dei coordinatori dei servizi per organizzare i corsi garantendo la totale partecipazione del personale			
F				
M				
A				
M				
G				
L				
A				
S				
O				
N				
D				

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA7</b>		Ambito di performance organizzativa:		
AREA	Area Servizi Amministrativi	SERVIZIO	Servizio Amministrativo	CENTRO DI RESPONSABILITA' Paola Covili

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

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

DIAGRAMMA DI GANTT												Interconnessione con altri servizi	Servizio Assistenza Domiciliare, Servizio Inserimento Lavorativo, Servizio Educativo Disabili, Centri Semi Residenziali Disabili e Laboratorio Occupazionale	
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Interconnessione con altri obiettivi	AA4

Sviluppo temporale	
Indicatori di performance	
Configurazione interventi e prestazioni Sad	Targets 100%
Inserimento prese in carico e interventi SAD/totale utenti SAD	80%
Incontri formativi realizzati/incontri formativi programmati	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento		Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G	Completamento implementazione dati SSP			
F				
M	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione e sviluppo percorso di valutazione e invio valutazione con richiesta ammissione dal SSP al SAD all'interno del Sistema informativo</li> <li>Configurazione interventi e prestazioni SAD in Icaro</li> </ul>			
A				
M				
G	Formazione operatore SAD per inserimento prese in carico e interventi primi 6 mesi 2011			
L				
A	Verifica inserimento dati, assistenza operatore inserimento, adeguamento configurazione			
S				
O				
N	Configurazione progetti SAD e formazione Coordinatore SAD e RAA SAD			
D				

Personale coinvolto		
Responsabile / Referenti	Coinvolto direttamente	Coinvolto indirettamente
Paola Covili	Picchioni Eugenia	Pini Bosi Patrizia
Tiziano Rilei	Bertarini Monia	Caggiano M. Rita
	Tosca Creda	

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. <b>AA8</b>		Ambito di performance organizzativa: f)			
<b>AREA</b>	Area Servizi Amministrativi/Area Servizi Finanziari	<b>SERVIZIO</b>	Servizi Amministrativo e Finanziario	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	Paola Covili, Chini Stefano

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

<b>Azione di mantenimento</b>		<b>Azione di miglioramento</b>	x	<b>Azione di sviluppo</b>	
<b>Pesatura complessiva ASP</b>		<b>Pesatura nell'Area</b>			

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

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

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

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area

Scheda obiettivo n. **AF1** Ambito di performance organizzativa: f)

AREA	Area Servizi Finanziari	SERVIZIO	Servizio Finanziario	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Stefano Chini
------	-------------------------	----------	----------------------	---------------------------	---------------

Area strategica	AZIONI D'AREA ASSE "C" – AREA SERVIZI FINANZIARI
Obiettivo strategico	SERVIZI FINANZIARI
Obiettivo operativo	Ufficio unico di ragioneria: creazione presso l'ASP di un nucleo specializzato in CO:GE: (contabilità Generale).

Azione di mantenimento		Azione di miglioramento	X	Azione di sviluppo	X
------------------------	--	-------------------------	---	--------------------	---

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

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

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

Indicatori di performance	Targets
Presenza in carico contabilità della Vignola Patrimonio entro il 30/4	100%
Evoluzione del programma di contabilità Asp in ambiente Web entro il 30/6	100%

Piano di realizzazione obiettivo / intervento	Realizzato	Verifiche	Firma responsabile
G			
F			
M			
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incontri con referente Comune e Commercialista società</li> <li>Definizione delle procedure</li> <li>Presenza in carico tenuta contabilità</li> <li>Formazione sul programma informatico</li> <li>Passaggio contabilità</li> </ul>		
M			
G			
L			
A			
S			
O			
N			
D			

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

Elementi di forza riscontrati nella attuazione dell'intervento/i

Elementi critici evidenziati

Firma del responsabile progetto – Firma del responsabile Area



