

**RETE – REGGIO EMILIA TERZA ETA'**

**PIANO DETTAGLIATO  
DEGLI OBIETTIVI  
2014**

**ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO AGLI OBIETTIVI DA ASSEGNARE AI  
DIRIGENTI/RESPONSABILI E TITOLARI DI P.O. SUB-RESPONSABILI SULLA  
BASE DELLA STRATEGICITA' DEI MEDESIMI RISPETTO AI RISULTATI ATTESI  
DALL' ATTIVITA' GESTIONALE:**

<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
1.	DIRETTORE GENERALE	NUOVO SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI APICALI AZIENDALI E NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	10
2.	DIRETTORE GENERALE	CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI.	15 (+15+15)*
3.	DIRETTORE GENERALE	POTENZIAMENTO DELLE AZIONI FINALIZZATE A GARANTIRE I LIVELLI DI SICUREZZA E LE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI OSPITI	15
4.	DIRETTORE GENERALE	ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ADOZIONE DI CODICI DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
5.	DIRETTORE GENERALE	ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO ALLA COSTITUZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE A SOSTEGNO DELL' AZIENDA	2,5
6.	DIRETTORE GENERALE	CONTENIMENTO RISCHI DA INSOLVENZA NEL PAGAMENTO DELLE RETTE. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELL' ATTIVITÀ DI RECUPERO DEI CREDITI	10
7.	DIRETTORE GENERALE	POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.	5
8.	DIRETTORE GENERALE	CONTENIMENTO DEI CONSUMI DI BENI E SERVIZI	5
9.	DIRETTORE GENERALE	CONTROLLO DI GESTIONE – AFFINAMENTO STRUMENTI	15
10.	DIRETTORE GENERALE	PERFEZIONAMENTO E MESSA A PUNTO DEI SISTEMI INFORMATIVI	7,5

<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
11.	DIRETTORE GENERALE	ISTRUTTORIA ED ANALISI SU RICHIESTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALLA DEFINIZIONE DELLE POLITICHE DEGLI ORARI DI SERVIZIO E DEGLI ORARI DI LAVORO E DELLE FLESSIBILITÀ (COMPRESO LA CONCESSIONE DI PERMESSI O ASPETTATIVE E DEL PART TIME) E NELL'ADOZIONE DEL CONSEQUENTE ATTO DI INDIRIZZO.	5
TOTALE PUNTI			<b>100</b>

\*15 punti per ciascuna Area (Area Risorse e Area Servizi alla persona)

<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
12.	AREA RISORSE	OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO PER N. 6 POSTI PRIVATI NON CONVENZIONATI	15
13.	AREA RISORSE	MESSA IN CAMPO DI AZIONI PER LA RIDUZIONE DEI TASSI DI ASSENZA DEL PERSONALE .	6
14.	AREA RISORSE	AZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLA SPESA PER CONSUMI DI BENI E SERVIZI	12
15.	AREA RISORSE	MESSA IN CAMPO DI AZIONI INTEGRATIVE VOLTE AD UNA MAGGIORE EFFICACIA E TEMPESTIVITA' NEL RECUPERO DEI CREDITI DELL'AZIENDA	10
16.	AREA RISORSE	MIGLIORAMENTO DELLA REDDITIVITA' DEL PATRIMONIO ED ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	12
17.	AREA RISORSE	REALIZZAZIONE DEL PIANO DEGLI INVESTIMENTI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ESIGENZA DI OMOGENEIZZARE LE DOTAZIONI STRUMENTALI E LO STANDARD MANUTENTIVO TRA LE DIVERSE STRUTTURE	10
18.	DIREZIONE GENERALE E DIRIGENTI DI AREA	CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI.	15

<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
19.	AREA RISORSE	ATTUAZIONE DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA , APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E RELATIVI ATTI ORGANIZZATIVI	10
20.	AREA RISORSE	PREDISPOSIZIONE O REVISIONE DI ALCUNI SPECIFICI REGOLAMENTI INTERNI	7
21.	AREA RISORSE	POSIZIONAMENTO ALTORILIEVI DELLO SCULTORE REGGIANO FERRUCCIO ORLANDINI RECUPERATI DALLA VECCHIA SEDE DI VIA EMILIA OSPIZIO	3
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
22.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PERSEGUIMENTO OTTIMALE OCCUPAZIONE DEI SERVIZI: CD-PARISETTI-CRA	35
23.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AZIONI DI CONTENIMENTO COSTI DI BENI DI CONSUMO	10
24.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA	20
25.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	IMPLEMENTARE E QUALIFICARE I "SERVIZI LEGGERI": SOSTEGNO ALLA COMUNITÀ, COLLABORAZIONE CON I POLI, SPAF, APPARTAMENTI OSPIZIO	10
26.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ACQUISIZIONI FATTORI NECESSARI ALL'OTTENIMENTO DELL' ACCREDITAMENTO DEFINITIVO	10
27.	DIREZIONE GENERALE E DIRIGENTI DI AREA	CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI.	15
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>100</b>

## SCHEDA DI PROGETTO N. 1

Anno 2014

Titolo Progetto: NUOVO SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI APICALI AZIENDALI E NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE GENERALE

**Peso attribuito:** 10

**Descrizione sintetica:** Previa individuazione e nomina del nuovo OIV monocratico, si provvederà a dotare l'Azienda di un nuovo sistema di valutazione della performance, organizzativa ed individuale, sia per il Direttore generale che per i Dirigenti, ed in una fase successiva, per i titolari di posizione organizzativa.

E' inoltre prevista la realizzazione di un sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative che dovrebbe preludere alla revisione delle attuali posizioni a decorrere dall'anno 2015.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Proposta di individuazione e nomina OIV <b>PO RESP. : NO</b>			x									
2	Elaborazione Manuale di valutazione performance organizzativa ed individuale DG e Dirigenti			x	x								
3	Elaborazione Manuale di valutazione performance organizzativa ed individuale P.O.							x	x				

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Elaborazione Sistema pesatura Pos. Dirigenziali ed Organizzative										x	x	

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Elaborazione di tutti gli strumenti di valutazione, approvati dal CdA	Prodotto	80%
2	Rispetto delle scadenze, in modo da consentire anche l'operazione di ripesatura delle posizioni	Temporale	20%

**Budget collegati:** Compenso dell'OIV pari ad €3.150,00

### Criticità/Vincoli del progetto:

Alcune criticità sono riconducibili alla complessità specialistica della materia nonché al ristretto lasso temporale a disposizione sia per la rivisitazione degli strumenti valutativi e di ponderazione delle posizioni sia per il coinvolgimento e la diffusione delle informazioni tra il personale interessato sulle nuove metodologie adottate.

I vincoli sono sostanzialmente riconducibili alla necessaria condivisione della strumentazione proposta da parte del CdA, organo deputato alla loro approvazione.

### Trasversalità del progetto:

per la stessa natura degli obiettivi e delle azioni progettuali, il progetto in parola assume una forte trasversalità con l'OIV.

## SCHEMA DI PROGETTO N. 2

Anno 2014

Titolo Progetto: CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI.

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTI DI AREA

**Peso attribuito:** 15+15+15 ( rispettivamente per Direzione Generale e ciascuna Area)

**Descrizione sintetica:** Nel solco degli obiettivi delineati per le ASP dalla Legge di stabilità per l'anno 2014 e dai vincoli e condizioni dettati dalle eventuali delibere consiliari degli Enti soci, monitorare costantemente (anche con strumenti nuovi, cfr. Progetto Controllo di gestione) la spesa di personale ed implementare azioni coordinate di contenimento della stessa, al fine di non superare, nell'esercizio 2014, la spesa di personale complessiva (comprensiva di tutte le tipologie di contratti utilizzate) a consuntivo 2013.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Monitoraggio a cadenza mensile delle spese di personale <b>PO RESP. : D.Agosti</b>							x	x	x	x	x	x
2	Analisi dei dati, anche in rapporto a standard accreditamento e case-mix, in Comitato di direzione							x		x		x	
3	Approfondimento e studio evoluzione legislativa e di eventuali misure disposte da Enti soci							x	x	x	x	x	x

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Elaborazione e proposta di azioni correttive “in itinere”, in rapporto ad andamento spesa, evoluzione normativa ed eventuali delibere Enti soci								x	x	x	x	x

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Analisi costante monitoraggio spese di personale	da giugno a dicembre almeno ogni bimestre (Temporale)	60%
2	Azioni correttive e mantenimento spesa di personale entro spesa consuntivo 2013	Conclusione azioni e rispetto obiettivo (Prodotto)	40%

### Budget collegati:

#### Criticità/Vincoli del progetto:

alcune criticità e vincoli progettuali sono riconducibili alla complessità sia del quadro legislativo, nazionale e regionale, in essere nonché dall'attuale assenza di indirizzi da parte della compagine societaria, che del monitoraggio di tale spesa all'interno del controllo di gestione, considerata anche la diversa contrattualistica utilizzata per l'approvvigionamento delle risorse umane aziendali (rapporti a t.ind., rapporti a t.d., contratti di somministrazione di lavoro, ecc.).

Si segnala, inoltre, il tasso di sperimentaltà del presente progetto, atteso che per la prima volta si realizzerà tale monitoraggio sistematico e l'implementazione collegiale (attraverso lo strumento organizzativo del Comitato di direzione) di eventuali azioni correttive durante il corso dell'esercizio.

#### Trasversalità del progetto:

per la stessa natura dell'obiettivo e vista anche la sua concreta declinazione, il progetto in parola assume una forte trasversalità tra la Direzione Generale e le due Aree dell'azienda.



### SCHEDA DI PROGETTO N. 3

Anno 2014

Titolo Progetto: POTENZIAMENTO DELLE AZIONI FINALIZZATE A GARANTIRE I LIVELLI DI SICUREZZA E LE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI OSPITI

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 15**

**Descrizione sintetica:** Previa disamina dei documenti approvati in materia di sicurezza sul lavoro, individuazione delle priorità degli interventi e ridefinizione dei compiti e delle funzioni di tutte le figure coinvolte, verrà assicurata la copertura temporanea delle funzioni di RSPP, prevedendone l'affiancamento con una consulenza di supporto per le funzioni svolte oltre che per la predisposizione/aggiornamento di alcuni documenti di valutazione rischio. Si provvederà altresì a potenziare l'attività del servizio di prevenzione e protezione affidando al medesimo ampia autonomia operativa per assicurare le funzioni di individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza preventive e protettive in costante rapporto con il Datore di lavoro.

#### **Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Disamina dei documenti in materia di sicurezza e programmazione degli interventi <b>PO RESP. :</b> Anna Maria Lacala				x	x	x						
2	Ridefinizione dei ruoli e formalizzazione delle designazioni						x						
3	Procedure di acquisizione della figura del RSPP, della consulenza di supporto e della figura del Medico Competente						x	x					

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Sviluppo dell'operatività del servizio prevenzione e protezione							x	x	x	x	x	x
5	Analisi e supervisione dell'attività formativa e raccolta ulteriori fabbisogni formativi									x	x	x	x
6	Monitoraggio della sperimentazione e proposta operativa per l'anno 2015											x	x

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Conclusione delle procedure di individuazione del RSPP e di consulenza per attività di supporto al RSPP entro il 15/07/2014	Temporale	40%
2	Esame, valutazione e messa in opera di tutti i documenti predisposti ed aggiornati dalla società esterna di consulenza e formulazione di proposte al datore di lavoro entro il 15/11/2014	Prodotto	40%
3	n. 4 incontri del servizio prevenzione e protezione compreso quello obbligatorio	Prodotto	20%

**Budget collegati: €37.000,00**

**Criticità/Vincoli del progetto:** I vincoli sono essenzialmente riconducibili ai tempi delle procedure, le criticità sono connesse essenzialmente all'operatività di un nuovo RSPP all'interno dell'organizzazione aziendale e alla riorganizzazione complessiva del Servizio di prevenzione e protezione.

**Trasversalità del progetto:**

Il progetto ha trasversalità con l'Area Risorse per quanto concerne la procedura di attivazione della figura del RSPP mediante somministrazione e per la procedura acquisitiva della consulenza, con l'Area Servizi alla persona per quanto concerne l'apporto operativo al Servizio di prevenzione e protezione e per quanto concerne la programmazione della formazione.

## SCHEDA DI PROGETTO N. 4

Anno 2014

Titolo Progetto: ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ADOZIONE DI CODICI DI COMPORTAMENTO AZIENDALE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 10--**

**Descrizione sintetica:** Adozione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione, del codice di comportamento aziendale e del programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e conseguente applicazione delle misure ivi contemplate dirette a contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi e ad attuare la trasparenza e l'accesso civico. I contenuti del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del codice di comportamento aziendale saranno oggetto di appositi momenti formativi rivolti a Dirigenti posizioni organizzative e altre figure di responsabilità. Si provvederà inoltre ad implementare e tenere aggiornata la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale con tutte le informazioni oggetto del monitoraggio da parte di ANAC e collaborare con l'OIV nell'attività di attestazione in occasione dei monitoraggi ANAC.

### **Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi della normativa e predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione, del codice di comportamento aziendale e del programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità  PO RESP.:  Daniela Agosti Anna Maria Lacala		x	x	x								

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione/Sub-Responsabili (PO)</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
2	Implementazione del sito istituzionale con tutte le informazioni sia obbligatorie che non obbligatorie ma utili agli stakeholder. Alimentazione di tutte le articolazioni del link "Amministrazione Trasparente"	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Monitoraggio ANAC Deliberaz. 77/2013	x											
4	Attività formativa dedicata alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità						x	x			x		
5	Predisposizione procedura per la segnalazione di illeciti										x		
6	Monitoraggio e rendicontazione dell'attività											x	x

## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e del piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità e del codice di comportamento aziendale, entro il 30 aprile	Prodotto/Temporale	30%
2	Monitoraggi ANAC secondo le scadenze previste dall'Autorità	Prodotto/Temporale	20%
3	Completamento dell'albero della trasparenza sul sito istituzionale entro il 30 settembre	Prodotto/Temporale	30%
4	Predisposizione di una procedura per la segnalazione di illecito Entro il 31 ottobre	Prodotto	20%

**Budget collegati:** Nessuno

### **Criticità/Vincoli del progetto:**

I vincoli sono sostanzialmente riconducibili alla necessaria condivisione delle misure contenute nel Piano da parte del Consiglio di Amministrazione organo deputato all'approvazione. Le criticità sono legate alla novità della materia trattata.

### **Trasversalità del progetto:**

Il progetto ha trasversalità con l'Area Risorse e con l'Area Servizi alla persona per quanto attiene alla definizione delle misure da inserire all'interno del Piano ed alla comunicazione delle informazioni di competenza necessarie per la pubblicazione dei dati sul link "Amministrazione Trasparente".

## SCHEMA DI PROGETTO N. 5

2014

Titolo Progetto: ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO ALLA COSTITUZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE A SOSTEGNO DELL'AZIENDA

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 2,5**

**Descrizione sintetica:** Nell'ambito delle attività di consulenza e supporto alla costituzione di una associazione a sostegno dell'azienda saranno effettuati gli opportuni approfondimenti giuridici e in ambito fiscale per indirizzare la scelta sulla forma giuridica più idonea e illustrare i percorsi da compiere al fine di ottenere il riconoscimento di ONLUS. Si provvederà inoltre ad avviare un confronto con altre ASP che sperimentano attività analoghe da parte di associazioni di sostegno per trarre degli spunti utili ad una ottimizzazione del lavoro dell'associazione in funzione delle esigenze aziendali

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa PO RESP. : Anna Maria Lacala			x									
2	Contatti con Consulente fiscale e uffici preposti della Provincia di Reggio Emilia e resoconto ai soci fondatori			x	x								
3	Disponibilità ad attività di consulenza e supporto giuridico all'Associazione costituita							x	x	x	x	x	x

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obbiettivo</b>
<b>1</b>	Resoconto ai soci fondatori delle informazioni acquisite dal consulente fiscale e da parte del competente ufficio provinciale entro il 07/04/2014	Temporale	100%

**Budget collegati: Nessuno**

**Criticità/Vincoli del progetto: Nessuno**

**Trasversalità del progetto: Nessuna**



## SCHEMA DI PROGETTO N. 6

Anno 2014

Titolo Progetto: CONTENIMENTO RISCHI DA INSOLVENZA NEL PAGAMENTO DELLE RETTE. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RECUPERO DEI CREDITI

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito:10**

**Descrizione sintetica:** Attraverso sinergie operative con i Servizi Sociali del Comune di Reggio Emilia saranno migliorati i meccanismi di scambio delle informazioni sui casi aventi rilevanza sociale al fine di ottenerne la tempestiva presa in carico. Si provvederà, inoltre, ad individuare all'interno del nuovo contratto di servizio soluzioni tecniche condivise con il Comune di Reggio Emilia per contrastare e ridurre il tasso di morosità degli utenti. A tal fine saranno affinati strumenti diretti ad acquisire il maggior numero di informazioni relative alla condizione patrimoniale dell'utente e dei familiari, estendere le obbligazioni contrattuali nei confronti di più coobbligati, disporre l'incasso della quota di pensione dell'ospite.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Attivazione gruppo di lavoro tecnico misto Comune di Reggio Emilia/RETE (vedi progetto n. 15 Area Risorse) PO RESP. : Anna Maria Lacala						x						
2	Analisi giuridica delle procedure e verifica della modulistica in uso						x	x	x				

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
3	Individuazione di strumenti e prassi operative dirette a contenere il rischio di insolvenza da inserire all'interno del nuovo contratto di servizio.							x	x	x	x		
4	Revisione contratto di ospitalità alla luce del nuovo contratto di servizio, applicazione sperimentale delle metodologie condivise con il Comune di Reggio Emilia										x	x	x

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Revisione degli strumenti e del contratto di servizio entro la data concordata	Prodotto	80%
2	Revisione delle clausole contrattuali di garanzia contenute nel contratto di ospitalità	Prodotto	20%

**Budget collegati:** Nessuno

### Criticità/Vincoli del progetto:

I vincoli sono sostanzialmente riconducibili alla necessaria condivisione delle soluzioni da parte del Comune di Reggio Emilia in qualità di committente. Alcune criticità sono legate al necessario contemperamento tra valutazioni di tipo giuridico-economico e valutazioni a carattere sociale.

### Trasversalità del progetto:

per la stessa natura degli obiettivi e delle azioni progettuali, il progetto in parola assume una forte trasversalità con l'Area Risorse (vedi progetto n. 15 Area Risorse).

## SCHEMA DI PROGETTO N. 7

Anno 2014

Titolo Progetto: POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 5---**

**Descrizione sintetica:** Potenziamento della comunicazione istituzionale tesa al raggiungimento di nuovi stakeholder, al fine di diffondere la conoscenza dell'attività di RETE e del suo ruolo nel sistema locale di welfare sociale.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Revisione e messa in opera di una newsletter con informazioni aziendali e notizie di carattere generale su temi relativi all'assistenza ed alla terza età in generale. Entro 30.09.2014  PO RESP. : Daniela Agosti									x	x	x	x
2	Aggiornamento costante della home page del sito istituzionale con tutte le news relative all'attività aziendale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Comunicati stampa relativi ad eventi organizzati da RETE						x			x	x	x	x

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Studio e progettazione di una brochure elettronica di RETE per raggiungere famiglie con anziani over 70									x	x		

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Nuova newsletter in spedizione dal 1.10.2014 comunicati stampa: n. 3 annui minimo	Prodotto/Temporale	70%
2	Aggiornamento costante della sezione "In primo piano" del sito istituzionale. Cadenze temporali: - Iniziative di socializzazione: entro il 26 del mese precedente la programmazione delle attività; - eventi istituzionali, spettacoli, iniziative non routinarie: pubblicazione tempestiva non appena ricevuta la comunicazione.	Prodotto	30%

**Budget collegati: Nessuno**

#### Criticità/Vincoli del progetto:

I vincoli sono sostanzialmente riconducibili alla difficoltà di pubblicare comunicati stampa sui giornali e/o sulle TV locali senza spese in quanto la pubblicazione è a discrezione dell'organo di stampa.

Difficoltà potrebbero anche essere incontrate nel reperimento degli elenchi di famiglie cui inviare la brochure elettronica, sia per la indisponibilità di elenchi pubblici di caselle elettroniche che di problemi legati alla privacy in merito alle informazioni sui componenti delle famiglie.

#### Trasversalità del progetto:

Il progetto ha trasversalità con l'Area Risorse e con l'Area Servizi alla persona per quanto attiene alla lo scambio di informazioni da inserire nella newsletter, nei comunicati stampa e sulla prima pagina del sito aziendale.

## SCHEDA DI PROGETTO N. 8

Anno 2014

Titolo Progetto: CONTENIMENTO DEI CONSUMI DI BENI E SERVIZI

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 5**

**Descrizione sintetica:** Valutazione possibili risparmi effettuati sia con tagli di spesa che con opere di sensibilizzazione verso le nuove tecnologie al fine di ridurre i consumi di carta e le spese postali.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione con uffici competenti del Comune circa la possibilità di inserire i numeri di telefono delle CRA della Casa di Riposo e dei Centri diurni nello spazio dell'elenco telefonico dedicato dell'Amministrazione e Comunale. Eventuale disdetta contratto con SEAT per l'inserzione sull'elenco telefonico per anno 2015  PO RESP. : Daniela Agosti						x						
2	Predisposizione e diffusione di una circolare che incoraggi sempre di più l'uso di documenti informatici riducendo il numero delle stampe e delle fotocopie con conseguente risparmio di carta,										x		

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	toner e quant'altro.												
3	Sensibilizzazione e azioni volte all'incremento dell'utilizzo della PEC al posto delle spedizioni tramite raccomandata A/R										X	X	

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Risparmio per l'anno 2015 e successive annualità di € 14.500 annuali previa formale disdetta del contratto	Prodotto	50%
2	Circolare entro il mese di ottobre	Prodotto/Temporale	30%
3	Riduzione spese postali: – Confronto n. PEC e n. raccomandate A/R anno 2014 con anno 2013	Prodotto	20%

**Budget collegati: €14.500,00 oltre ai minori costi per uso carta e spese postali**

#### Criticità/Vincoli del progetto:

Criticità potrebbero derivare dal fatto che utenti che non utilizzano strumenti informatici potrebbero avere difficoltà a reperire i numeri telefonici delle varie strutture dal momento che sull'elenco telefonico i numeri verrebbero rubricati tutti sotto l'unica utenza RETE – Reggio Emilia Terza Età.

Altre criticità sono legate alla difficoltà di lavorare con documenti informatici in quanto ancora tutti molto legati ai documenti cartacei.

#### Trasversalità del progetto:

Il progetto richiede la collaborazione e l'impegno di tutta la macrostruttura.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 9**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: CONTROLLO DI GESTIONE – AFFINAMENTO STRUMENTI

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 15---**

**Descrizione sintetica:** La riorganizzazione aziendale e la necessità di tenere sotto controllo l'andamento gestionale con una cadenza diversa dalle programmate verifiche infrannuali comportano la necessità di predisporre nuovi strumenti di rendicontazione che possano facilitare la lettura delle dinamiche gestionali e la conseguente possibilità di introdurre azioni correttive in itinere.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Revisione del Piano dei Centri di Costo  PO RESP. : Daniela Agosti	x					x						
2	Identificazione di dati sentinella (vedi elenco allegato)					x							
3	Predisposizione del progetto del nuovo report						x						



Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Report mensili sui dati sentinella entro il giorno 20 del mese successivo							x	x	x	x	x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Identificazione dei dati sentinella e predisposizione del report	Prodotto/Temporale	50%
2	Report mensili entro i tempi stabiliti	Prodotto/Temporale	50%

**Budget collegati: Nessuno**

#### Criticità/Vincoli del progetto:

Non ci sono vincoli a parte la necessità di avere la disponibilità di tempo lavoro da dedicare al progetto. Criticità potrebbero essere incontrate nel regolare reperimento dei dati relativi ai Centri Diurni, in considerazione del fatto che i dati non risiedono nel server di RETE, ma nel server dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia ed i dati sono elaborati dal CED del Comune di Reggio Emilia.

#### Trasversalità del progetto:

Il progetto ha trasversalità con l'Area Risorse e con l'Area Servizi alla persona nell'individuazione dei dati sentinella che i Dirigenti ritengono debbano essere monitorati con il controllo di gestione.

\*\*\*\*\*

#### ALLEGATO

#### ELENCO DATI SENTINELLA

FATTORE PRODUTTIVO	CADENZA TEMPORALE RILEVAZIONE
Copertura posto letto CRA e Casa di Riposo	mensile
Saturazione Centri Diurni	mensile
Minuti di assistenza erogati CRA e Casa di Riposo	mensile
Tasso di assenza Operatori di assistenza CRA, Casa di Riposo, Centri Diurni	mensile
Costo personale dipendente e interinale CRA, Casa di Riposo, Centri Diurni	mensile
Costo servizio di lavanderia	mensile
Costo utenze	bimestrale

I dati saranno confrontati con il budget del periodo e con lo stesso periodo dell'anno precedente.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 10**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: PERFEZIONAMENTO E AZIONI DI SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE**

**Peso attribuito: 7,5--**

**Descrizione sintetica:** Attività preliminare all'estensione dell'utilizzo della cartella socio-sanitaria informatizzata è l'adesione alla convenzione Consip Lan 4 per la realizzazione della rete informatica in tutte le CRA. Per motivi organizzativi e di budget non sarà possibile nell'anno 2014 informatizzare tutte le CRA. L'obiettivo minimo è quello di realizzare la rete in una delle tre strutture pilota che già utilizzano cartella utente: Villa Primula (Wi-Fi), I Girasoli (rete fissa e Wi-Fi), I Tulipani (rete fissa e Wi-Fi). Predisposizione di un progetto di reportistica assistenziale derivante dall'elaborazione dei dati assistenziali. Studio di fattibilità tra RETE, Softwareuno e Softech in merito all'integrazione del sistema informativo di RETE con il sistema informativo GARSIA in uso nei Centri Diurni.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Adesione alla convenzione Consip Lan 4. PO RESP. : Daniela Agosti Antonella Simonini						x						
2	Acquisizione del progetto di fattibilità per tutte le CRA							x	x	x			
3	Lavori di installazione della rete in 1/3 CRA a seconda della disponibilità economica e rinvio dei lavori per le rimanenti ai prossimi esercizi										x	x	x

<b>Nr.</b>	<b>Descrizione/Sub-Responsabili (PO)</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
4	Implementazione cartella utente con i dati relativi al servizio infermieristico Dirigente Paola Castellini						x						
5	Progetto di reportistica assistenziale Dirigente Paola Castellini									x	x	x	
6	Studio di fattibilità tra RETE, Softwareuno e Softech in merito all'integrazione del sistema informativo di RETE con il sistema informativo GARSIA.									x	x	x	x

### Indicatori misurabili

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
1	Realizzazione della rete in 1/3 CRA pilota Entro 31.12.2014	Prodotto/Temporale	60%
2	Progetto nuovo report con dati assistenziali acquisiti da cartella utente. Entro 31.12.2014	Prodotto/Temporale	20%
3	Relazione in merito allo studio di fattibilità di integrazione tra sistemi informativi aziendali e quelli comunali. Entro 31.12.2014	Prodotto/Temporale	20%

**Budget collegati: €20.000 per realizzazione rete informatica e Wi-Fi nelle CRA**

**Criticità/Vincoli del progetto:**

Difficoltà possono essere incontrate nella realizzazione della rete informatica, sia per i tempi necessari per l'adesione alla convenzione Consip che per i tempi che Consip darà per la progettazione, che potrebbero non rispettare il nostro crono programma, che per la realizzazione della rete nella CRA.

**Trasversalità del progetto:**

Il progetto ha trasversalità con l'Area Risorse che deve acquisire la convenzione con Consip e con l'Area Servizi alla persona per quanto attiene il progetto di un nuovo report assistenziale e l'implementazione della cartella assistenziale.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 11**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: ISTRUTTORIA ED ANALISI SU RICHIESTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALLA DEFINIZIONE DELLE POLITICHE DEGLI ORARI DI SERVIZIO E DEGLI ORARI DI LAVORO E DELLE FLESSIBILITÀ (COMPRESO LA CONCESSIONE DI PERMESSI O ASPETTATIVE E DEL PART TIME) E NELL'ADOZIONE DEL CONSEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO.

Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE

**Peso attribuito: 5**

**Descrizione sintetica:** Verrà garantito il supporto al Consiglio di Amministrazione in occasione dell'adozione dei previsti atti consiliari sulle politiche degli orari, della flessibilità e dei turni ispirate anche alla valorizzazione della mobilità interna, come leva su cui appoggiare la scelta strategica del Consiglio di Amministrazione di favorire le buone pratiche in ogni struttura ed il raggiungimento di standard uniformi di eccellenza .

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Istruttoria ed analisi su richiesta del Consiglio di Amministrazione  PO RESP. : Nessuno						x	x	x	x	x	x	x

**Indicatori misurabili**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Istruttoria ed analisi su richiesta del Consiglio di Amministrazione	Prodotto	100%

**Budget collegati:**

**Criticità/Vincoli del progetto:** la realizzabilità del progetto è inevitabilmente collegata all'iniziativa ed alla relativa programmazione delle attività da parte del CdA

**Trasversalità del progetto:** con Area Servizi alla Persona e Area Risorse

**SCHEDA DI PROGETTO N. 12**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO PER N. 6 POSTI PRIVATI NON CONVENZIONATI

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 15**

**Descrizione sintetica:** Progettazione, affidamento lavori, realizzazione lavori di riordino/modifica spazi interni strutture residenziali ai fini dell'ottenimento di posti letto aggiuntivi, autorizzati al funzionamento in base alle disposizioni vigenti

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione di soluzioni tecniche adeguate e praticabili  <b>PO RESP. : Responsabile Servizio Tecnico</b>			x	x								
2	Progettazione esecutiva degli interventi e avvio pratiche autorizzatorie VV.FF/Comune					x	x						
3	Affidamento lavori e direzione lavori					x	x						
4	Effettuazione lavori, collaudi e predisposizione documentazione per la richiesta di autorizzazione al funzionamento							x	x	x			

## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Ottenimento autorizzazione al funzionamento n. 6 posti letto aggiuntivi	Prodotto n. 6 posti letto	50
2	Rispetto dei tempi indicati	Temporale Entro settembre	50

**Budget collegati:** Importo lavori e incarichi progettazione/direzione/collaudo Euro 94.900,00 (63.300,00 + 31.600,00) Conto Patrimoniale 11.02.03.01 Fabbricati del patrimonio indisponibile (Piano triennale degli investimenti)

### Criticità/Vincoli del progetto:

- Impossibilità ad ottenere validazione in via preventiva dei progetti da parte della Commissione preposta alla verifica delle condizioni per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento
- Tempistica condizionata da enti autorizzatori esterni (VV.FF., Comune, Commissione AUSL)
- Complessità del progetto derivante dalla contemporaneità di progettazione/attivazione/direzione di due cantieri su due diverse strutture
- Termine della presenza in attività del Responsabile Servizio tecnico al 24.6 prossimo con conseguente necessità di completare il progetto in assenza del responsabile tecnico interno

### Trasversalità del progetto:

-----

## SCHEDA DI PROGETTO N. 13

Anno 2014

Titolo Progetto: MESSA IN CAMPO DI AZIONI PER LA RIDUZIONE DEI TASSI DI ASSENZA DEL PERSONALE

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 6**

**Descrizione sintetica:** Individuazione e attivazione di metodologie e attività, ulteriori a quelle attuali, finalizzate a contrastare la riduzione dei tassi di assenza del personale, con particolare riferimento al riconoscimento e controllo di patologie che richiedono terapie salvavita e assimilabili, ed al controllo del personale in assenza per malattia.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione di specifiche circolari e comunicazioni, nonché determinazione criteri per controlli random  <b>PO RESP. : -----</b>					x	x	x					
2	Attività controllo mediante visite fiscali, richieste di accertamento AUSL						x	x	x	x	x	x	x
3	Verifica efficacia strumenti adottati, riorientamento dell'azione e prosecuzione									x	x	x	x



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Implementazione di almeno 3 nuove azione finalizzate al contrasto: <ul style="list-style-type: none"><li>- Circolari informative</li><li>- Accertamenti mirati</li><li>- Controlli random</li></ul>	Prodotto: n. 3 azioni ulteriori rispetto a quelle attuali	80
2	Rispetto dei tempi indicati	Temporale	20

**Budget collegati:** All'interno del Conto 40.07.05.04 Euro 450,00 per visite fiscali

### **Criticità/Vincoli del progetto:**

Modesto finanziamento disponibile per visite di controllo

### **Trasversalità del progetto:**

Direzione generale ed Area Servizi alla Persona

**SCHEDA DI PROGETTO N. 14**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: AZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLA SPESA PER IL CONSUMO DI BENI E SERVIZI

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito:** 12

**Descrizione sintetica:** Introduzione di modifiche operative interne finalizzate all'efficientamento di servizi, all'ottimizzazione dell'utilizzo di beni di consumo, con particolare attenzione squadra manutenzione; rafforzamento e ampliamento dell'attività acquisitiva anche a generi e/o servizi finora non trattati

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi dell'acquistato, raccolta dati fabbisogni beni e servizi, programmazione procedure acquisitive  <b>PO RESP. : Responsabile Servizio Acquisti</b>			x	x	x	x	x					
2	Rafforzamento ed ampliamento dell'attività acquisitiva con introduzione di generi e/o servizi finora non trattati					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Revisione modalità di utilizzo, carico e scarico materiale manutentivo										x	x	x

## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Implementazione di N. 3 procedure aggiuntive	Prodotto N. procedure aggiuntive	70
2	Recupero economico tra il prezzo presente in Consip o Intercenter e prezzo ottenuto in seguito a procedure acquisitive su n. 3 prodotti/servizi (ad. Esempio generi alimentari)	Prodotto Risparmio su n. 3 prodotti/servizi	30

**Budget collegati:** -----

### Criticità/Vincoli del progetto:

- Carichi di lavoro complessivi del Servizio Acquisti, contratti e patrimonio con conseguente limitazione della residua capacità da destinare a nuove procedure .
- Turn over responsabili squadra manutenzione con conseguente difficoltà nel ridisegno attività e procedure.

### Trasversalità del progetto:

Interna all'Area

**SCHEDA DI PROGETTO N. 15**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: MESSA IN CAMPO DI AZIONI INTEGRATIVE VOLTE AD UNA MAGGIORE EFFICACIA E TEMPESTIVITA' NEL RECUPERO CREDITI DELL'AZIENDA

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** Proposta modifica metodologie e parametri per il controllo. Partecipazione alle fasi di analisi, confronto, modifica e miglioramento dei rapporti contrattuali con il Comune di Reggio Emilia e con gli Utenti. Presa in carico dell'utente e gestione del rapporto contrattuale e amministrativo in coerenza con le procedure concordate ed in stretta interazione con i Servizi Sociali del Comune di Reggio Emilia. Sistematizzazione delle tempistiche di controllo dei ritardi e delle insolvenze e messa in campo delle azioni conseguenti. Proposta modifica metodologie e parametri per il controllo.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Proposta modifica linee indirizzo CdA su rateizzazioni, con introduzione di parametri per il monitoraggio			x									
2	Partecipazione ad un gruppo di lavoro tecnico misto Comune di Reggio Emilia/RETE (vedi Prog. DG n. 6)						x						
3	Implementazione di confronti periodici con i corrispondenti uffici amministrativi Comunali per il monitoraggio delle posizioni						x			x			x
4	Sistematizzazione metodologie operative e sequenza azioni concordate per la riduzione dei tempi di attivazione rispetto ai creditori							x	x	x	x	x	x

	morosi													
--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Indicatori misurabili**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Revisione degli strumenti (delibera rateizzazioni)	Prodotto	20
2	Rispetto periodicità definita per confronti con il Comune e verifiche sistematiche interne	Tempistica	30
3	Riscossione di almeno il 20% dei crediti maturati da RETE nel corso del 2013.	Prodotto	50

**Budget collegati:** -----

**Criticità/Vincoli del progetto:**

- Carichi di lavoro complessivi dell'Ufficio Rette, in particolare nella prima parte dell'anno in virtù del sovrapporsi con le denunce fiscali.

**Trasversalità del progetto:**

Con la Direzione Generale ed il Servizio per gli Affari Giuridico legali.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 16**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: MIGLIORAMENTO DELLA REDDITIVITA' DEL PATRIMONIO ED ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito:** 12

**Descrizione sintetica:** Rinegoziazione migliorativa contratti di locazione in scadenza, stipula nuovi contratti di locazione aggiuntivi a quelli esistenti a inizio anno in relazione alla disponibilità di immobili, realizzazione procedure di alienazioni di immobili.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Elaborazione proposte di rinegoziazione locazioni in scadenza. <b>PO RESP. : Responsabile Servizio Acquisti, contratti e patrimonio</b>				x	x							
2	Rinegoziazione contratti in scadenza; attività propedeutiche alla stipula di nuove locazioni, stipula nuovi contratti					x	x	x					
3	Predisposizione procedure alienazione immobili						x						
4	Realizzazione procedure alienazione immobili							x	x				

## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Incremento valore locazioni rinegoziate pari almeno al 5%	Prodotto Incremento percentuale di valore	25
2	Stipula almeno 2 contratti di locazione aggiuntivi a quelli di inizio anno	Prodotto Numero contratti	25
3	Realizzazione procedure alienazione immobili	Temporale Entro agosto	50

**Budget collegati:** -----

**Criticità/Vincoli del progetto:** espletamento delle procedure da parte di un Servizio che per la prima volta dopo la riorganizzazione dell'Azienda affronta le tematiche del patrimonio

**Trasversalità del progetto:**

**SCHEDA DI PROGETTO N. 17**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: REALIZZAZIONE PIANO INVESTIMENTI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ESIGENZA DI OMOGENEIZZARE LE DOTAZIONI STRUMENTALI E LO STANDARD MANUTENTIVO FRA LE DIVERSE STRUTTURE

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** Raccolta richieste acquisto dotazioni strumentali e programmazione priorità procedure acquisitive. Effettuazione procedure acquisitive in relazione alle priorità definite ed in misura compatibile e coerente con le fonti di finanziamento disponibili e destinate. Attività di redistribuzione dotazioni già disponibili al fine di un riequilibrio fra le dotazioni delle diverse strutture, verifiche stato manutentivo.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Raccolta specifiche richieste provenienti dalle Aree operative dell'Azienda e programmazione delle procedure acquisitive più appropriate. <b>PO RESP. : Antonella Simonini</b>		x	x	x	x	x						
2	Effettuazione procedure acquisitive e dislocazione delle dotazioni nuove nelle strutture				x	x	x	x		x	x		
3	Valutazione opportunità di recupero, spostamento, redistribuzione			x					x				x
4	Verifiche di completamento processo e programmazione per anni successivi										x	x	x



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Attuazione almeno n. 3 procedure acquisitive finalizzate all'acquisizione di dotazioni strumentali (ad esempio ausili, sollevatori ecc..)	Prodotto N. procedure dedicate	40
2	Realizzazione di almeno il 60% delle acquisizioni di dotazioni, in relazione ai finanziamenti previsti e disponibili	Prodotto % di realizzazione	40
3	Rispetto della tempistica prevista	Temporale Entro agosto	20

**Budget collegati:** Somme previste all'interno del Piano degli investimenti, anno 2013, conti patrimoniali 11.02.08.01 Attrezzature socio sanitarie ed assistenziali, 11.02.09.01 Mobili e arredi, 11.02.11.01 Macchine d'ufficio e computers (complessivamente Euro 252.808,00+100.910,40+29.635,20), in relazione alle fonti di finanziamento previste e disponibili

**Criticità/Vincoli del progetto:** necessità di concatenare l'acquisizione delle risorse alle procedure acquisitive

**Trasversalità del progetto:** principalmente con l'Area Servizi alla Persona, e, con il Servizio Affari Generali nello specifico per l'acquisizione di hardware

**SCHEDA DI PROGETTO N. 18**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI.

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTI DI AREA

**Peso attribuito:** 15+15+15 ( rispettivamente per Direzione Generale e ciascuna Area)

**Descrizione sintetica:** Nel solco degli obiettivi delineati per le ASP dalla Legge di stabilità per l'anno 2014 e dai vincoli e condizioni dettati dalle eventuali delibere consiliari degli Enti soci, monitorare costantemente (anche con strumenti nuovi, cfr. Progetto Controllo di gestione) la spesa di personale ed implementare azioni coordinate di contenimento della stessa, al fine di non superare, nell'esercizio 2014, la spesa di personale complessiva (comprensiva di tutte le tipologie di contratti utilizzate) a consuntivo 2013.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Monitoraggio a cadenza mensile delle spese di personale  <b>PO RESP. : D.Agosti</b>							x	x	x	x	x	x
2	Analisi dei dati, anche in rapporto a standard accreditamento e case-mix, in Comitato di direzione							x		x		x	
3	Approfondimento e studio evoluzione legislativa e di eventuali misure disposte da Enti soci							x	x	x	x	x	x

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Elaborazione e proposta di azioni correttive “in itinere”, in rapporto ad andamento spesa, evoluzione normativa ed eventuali delibere Enti soci								x	x	x	x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Analisi costante monitoraggio spese di personale	da giugno a dicembre almeno ogni bimestre (Temporale)	60%
2	Azioni correttive e mantenimento spesa di personale entro spesa consuntivo 2013	Conclusione azioni e rispetto obiettivo (Prodotto)	40%

#### Budget collegati:

#### Criticità/Vincoli del progetto:

alcune criticità e vincoli progettuali sono riconducibili alla complessità sia del quadro legislativo, nazionale e regionale, in essere nonché dall'attuale assenza di indirizzi da parte della compagine societaria, che del monitoraggio di tale spesa all'interno del controllo di gestione, considerata anche la diversa contrattualistica utilizzata per l'approvvigionamento delle risorse umane aziendali (rapporti a t.ind., rapporti a t.d., contratti di somministrazione di lavoro, ecc.).

Si segnala, inoltre, il tasso di sperimentality del presente progetto, atteso che per la prima volta si realizzerà tale monitoraggio sistematico e l'implementazione collegiale (attraverso lo strumento organizzativo del Comitato di direzione) di eventuali azioni correttive durante il corso dell'esercizio.

#### Trasversalità del progetto:

**SCHEDA DI PROGETTO N. 19**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: ATTUAZIONE DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E RELATIVI ATTI DI ORGANIZZAZIONE

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** Applicazione del nuovo regolamento di organizzazione e degli atti organizzativi relativi all'articolazione delle Aree e della Direzione Generale, sulla scorta del percorso di riorganizzazione che ne ha preceduto l'approvazione. Completamento del processo di riorganizzazione attraverso il trasferimento di funzioni e l'attuazione di percorsi di miglioramento delle procedure e dei processi.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontro dedicato con il coinvolgimento di tutto il personale dell'Area per l'illustrazione del nuovo modello organizzativo e delle funzioni attribuite ai servizi e programmazione del trasferimento delle principali funzioni			x									
2	Trasferimento funzioni in entrata e uscita dall'Area (gestione patrimonio immobiliare, segreteria servizio PPR, gestione ambulanze, controllo utilizzo interinale)				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Proseguimento azioni di miglioramento per l'efficientamento dei processi (ad esempio gruppo turistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	ecc.)												
4	Trasferimento di funzioni all'interno dell'area (cassa economale, gestione parco auto)							x		x	x	x	x
5	Introduzione di ulteriori azioni per il miglioramento dei processi, con particolare riferimento a quelli dell'Ufficio personale (trasmissione cedolino e cartellino presenza via web)										x	x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Completamento del trasferimento di funzioni (azioni da 1 a 4)	Temporale Entro la fine dell'anno	80
2	Recupero economico compreso tra euro 2.000 e 3.000 su base annua (riferito azione punto 5)	Prodotto Valore economico del recupero	20

**Budget collegati:** -----

**Criticità/Vincoli del progetto:** necessità di valutare le compatibilità rispettando tempistiche e operatività anche di altre Aree e Servizi aziendali

**Trasversalità del progetto:** principalmente con l'Area Servizi alla Persona, e, con il Servizio Affari Generali nello specifico per i trasferimenti di funzioni nell'ambito della riorganizzazione e per la comune partecipazione a gruppi/progetti di miglioramento

**SCHEDA DI PROGETTO N. 20**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: PREDISPOSIZIONE O REVISIONE DI ALCUNI SPECIFICI REGOLAMENTI INTERNI

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 7**

**Descrizione sintetica:** Sulla scorta del nuovo regolamento di organizzazione e della attribuzione di responsabilità e funzioni che esso ridisegna all'interno di RETE, predisposizione di nuovi regolamenti di competenza dell'Area, (alienazioni e contabilità), e revisione alla luce delle nuove esigenze e priorità di regolamenti già esistenti (cassa economale, acquisizione di beni e servizi in economia, effettuazione di lavori in economia)

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione delle priorità sulla base delle indicazioni di Consiglio di Amministrazione e Direzione <b>PO RESP. : * (vedi nota)</b>			x									
2	Elaborazione proposta regolamento alienazioni immobiliari, confronto con la Direzione, definizione proposta atto e testo finale			x	x								
3	Elaborazione proposta regolamento acquisti beni e servizi in economia, confronto con la Direzione, definizione proposta atto e testo finale						x	x					

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Elaborazione proposta regolamento gestione cassa economale, confronto con la Direzione, definizione proposta atto e testo finale								x	x			
5	Elaborazione proposta regolamento effettuazione lavori in economia, confronto con la Direzione, definizione proposta atto e testo finale									x	x		
6	Elaborazione proposta regolamento contabilità, confronto con la Direzione											x	x

**PO RESP. : \* i regolamenti indicati si riferiscono a competenze afferenti tutti e tre i servizi all'interno dell'Area ( Amministrativo, Acquisti contratti e patrimonio, Tecnico) per l'attuale situazione relativa ai responsabili dei medesimi servizi si ipotizza che l'unica PO che possa essere coinvolta e corresponsabilizzata per alcuni dei regolamenti indicati sia la Responsabile Servizio Acquisti, contratti, Patrimonio.**

## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Elaborazione/revisione di almeno 3 regolamenti	Prodotto Numero regolamenti elaborati/revisionati	70
2	Completamento nei tempi indicati	Temporale Rispetto dei tempi	30

**Budget collegati:** -----

**Criticità/Vincoli del progetto:** Complessità derivante da un quadro normativo, in materia di contrattualistica pubblica, in incessante evoluzione

**Trasversalità del progetto:** Con la Direzione Generale ed il Servizio Affari giuridico legali



**SCHEDA DI PROGETTO N. 21**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: POSIZIONAMENTO ALTORILIEVI DELLO SCULTORE REGGIANO FERRUCCIO ORLANDINI RECUPERATI DALLA VECCHIA SEDE DI VIA EMILIA OSPIZIO

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 3**

**Descrizione sintetica:** Definizione collocazione ottimale presso la sede legale e realizzazione di manufatto destinato alla ricollocazione stabile di altorilievi dello scultore reggiano Ferruccio Orlandini originariamente collocati nella ormai demolita sede di Ospizio

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione della collocazione ottimale e definizione della soluzione tecnica	x											
2	Effettuazione richiesta contributo a fondazione Manodori, in caso di mancata concessione verifica disponibilità economica adeguata		x							x			
3	Comunicazioni, interlocuzioni e verifiche presso Sovraintendenze										x	x	
4	Affidamento lavori di riposizionamento											x	
5	Completamento lavori di riposizionamento												x

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Realizzazione riposizionamento	Prodotto	80
2	Completamento nei tempi indicati	Temporale	20

**Budget collegati:** non vi è specifico budget previsto

**Criticità/Vincoli del progetto:** reperimento risorse dedicate, attraverso finanziamento o economie su voci di bilancio

**Trasversalità del progetto:** -----

**SCHEDA DI PROGETTO N 22**  
**Anno 2014**

**Titolo Progetto:**

**PERSEGUIMENTO OTTIMALE OCCUPAZIONE DEI SERVIZI: CD-PARISETTI-CRA**

**Dirigente Responsabile:** Dirigente Area Servizi alla Persona

**Peso attribuito:** 35

**Descrizione sintetica:** ci si propone di migliorare l'utilizzo dell'offerta dei servizi anche attraverso il coinvolgimento delle realtà territoriali organizzate pubbliche e private

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione azioni CD	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Sensibilizzazione del Dirigente Servizi Sociali oltre che per i posti convenzionati anche per aprire i CD a domanda privata		x										
2	Coinvolgimento dei Coordinatori dei Poli con particolare attenzione alla domanda privata			x						x			
3	Attribuzione di compiti a Coordinatori di RETE in rapporto ai coordinatori dei Poli				x					x			
4	Attribuzione di compiti agli operatori di RETE (RAAI) in rapporto al servizio di Accoglienza dei Poli e alla loro attività di Sostegno alla Comunità				x					x			

Nr.	Descrizione azioni CD	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
5	Coinvolgimento realtà territoriali che operano con anziani a domicilio					X (AIMA)	X (Emmasa DeSID)	X (CORES)		X (AUSER)			
6	Proposta all'Ufficio di Direzione e al CdA di integrazione tariffaria ad ore per favorire la fruizione											x	
7	Informazione tramite volantino/lettera alle famiglie relativa all'offerta del servizio previa autorizzazione del CDA									x	x		
Nr.	Descrizione azioni Parisetti	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontro del Dirigente Servizi Sociali per valutare bisogni di ricoveri del Servizio anche temporanei		x										
2	Incontro dei Coordinatori dei Poli per analizzare i casi inseriti nella provincia			x									
3	Sensibilizzazione MMG per proporre il servizio ad anziani soli che necessitino di assistenza temporanea (es. convalescenza)							X (AUSL)		x			

Nr.	Descrizione azioni Parisetti	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Sensibilizzazione ospedale/AS/PUA per proporre il servizio ad anziani soli che necessitino di assistenza temporanea alla dimissione							X Ospedale			x		
5	Coinvolgimento realtà territoriali che operano con anziani a domicilio					X (AIMA)	X (Emmaus), SA De SID			X (AUSER)			
6	Informazione tramite volantino/lettera alle famiglie relativa all'offerta del servizio, previa autorizzazione del CDA									x	x		
7	Relazione sull'andamento copertura dei posti letto e riflessioni conseguenti											x	
Nr.	Descrizione azioni CRA	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Modifica organizzativa e di strumenti per poter accedere tempestivamente alla lista degli ingressi anche quando l'ufficio dell'Area è chiuso		x										
2	Accordo con SAA per inserire n.1 posto di ricovero estivo in NSD oltre i 10 convenzionati		x										

Nr.	Descrizione azioni CRA	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
3	Rinforzo ai Coordinatori e ai RAAI di CD per proporre ricoveri diurni nei giorni di chiusura dei CD				x								
4	Sensibilizzazione AIMA per opportunità di ricovero di sollievo anche a giornate					x							
5	Riaprire alla domanda privata gli invii dall'ospedale.									x	x	x	x
6	Riaprire alla domanda privata gli invii dai Servizi Sociali									x	x	x	x

### Indicatori misurabili CD

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Mantenimento copertura posti come il 2013	Prodotto	20%
2	Coinvolgimento di n. 8 soggetti esterni	Prodotto	30%
3	Rispetto dei tempi delle interlocuzioni con soggetti esterni	Temporale	30%
4	Costruzione e invio informativa alle famiglie	Prodotto	20%

### Indicatori misurabili Parisetti

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Coinvolgimento di n. 9 soggetti esterni	Prodotto	30%
2	Rispetto dei tempi delle interlocuzioni con soggetti esterni	Temporale	30%
3	Costruzione e invio informativa alle famiglie	Prodotto	20%
4	Relazione finale	Prodotto/Temporale	20%

### Indicatori misurabili CRA

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	% copertura PL = /maggiore 2013	Prodotto	50%
2	Coinvolgimento di n.3 soggetti esterni	Prodotto	30%
3	Rispetto dei tempi delle interlocuzioni con soggetti esterni	Temporale	20%

**Budget collegati:** nessuno

**Criticità e vincoli del progetto:**

#### Centri Diurni

- 1) l'invio degli anziani ai Centri Diurni non dipende da RETE
- 2) non esistono professionisti oltre al Dirigente dedicati alla sensibilizzazione del territorio
- 3) il periodo estivo rallenta il coinvolgimento dei soggetti esterni

#### Parisetti

- 1) Parisetti non si presenta come servizio d'élite
- 2) i possibili fruitori possono avere difficoltà economiche e scegliere soluzioni alternative
- 3) non tutte le tipologie di utenti possono essere accolte nel servizio stante l'organizzazione degli spazi e il numero del personale assegnato.

#### CRA

- 1) il periodo estivo rallenta il coinvolgimento dei soggetti esterni
- 2) il coinvolgimento dei soggetti esterni è solo ad opera di una sola figura professionale

#### Trasversalità del progetto:

**CD e Parisetti:** per la stessa natura degli obiettivi e delle azioni progettuali, il progetto in parola assume una forte trasversalità con il territorio, l'Ufficio di Direzione, l'URP e, sul piano strategico, il CdA.

**CRA:** buona trasversalità con il territorio e un alto modello di efficienza nelle CRA e con l'ufficio dell'Area.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 23**  
**Anno 2014**

**Titolo Progetto:**

Azioni di contenimento costi di beni di consumo

**Dirigente Responsabile:** Dirigente Area Servizi alla Persona

**Peso attribuito:** 10

**Descrizione sintetica:** ci si propone di mantenere il consumo dei presidi per l'incontinenza rispetto al trend virtuoso dell'anno precedente

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione azioni	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica giacenze e ordine trimestrale sulla base del livello di incontinenza di ciascun anziano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Valutazione trimestrale su report cartaceo dei consumi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Verifica mensile dei consumi con il magazzino RETE attraverso il controllo delle giacenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	In caso di difformità organizzazione gestionale, confronto con strutture analoghe ed ev. richiesta di formazione al personale sull'uso dei presidi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



Nr.	Descrizione azioni	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
5	Alla data di scadenza dei trimestri da calendario invio dati di consumi e giacenze a magazzino RETE e SCA			x			x			x			x
6	Nelle CRA più grandi: controllo e distribuzione settimanale sulla base del fabbisogno programmato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### Indicatori misurabili

numero	Risultato atteso	% sul peso dell'obiettivo
Valori medi anno x ospite incontinente	= o inferiore allo standard	100%
Consumo pannolini al dì	2,6/2,8	
Consumo traverse al dì	0,7/1	
Costo medio pannolini pro capite IVA esclusa	1,20	

**Budget collegati:** €238.500

### Criticità e vincoli del progetto:

- 1) tempi destinati ai controlli di giacenze e ordini
- 2) sostituzioni del personale da addestrare particolarmente nel periodo estivo

**Trasversalità del progetto:** stretta collaborazione con il magazzino di RETE e il consulente SCA.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 24**  
**Anno 2014**

**Titolo Progetto:**  
**PROPOSTA DI RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Dirigente Responsabile:** Direttore Generale e Dirigente Area Servizi alla Persona

**Peso attribuito:** 20

**Descrizione sintetica:** ci si propone di presentare una proposta al CdA di riorganizzazione dell'Area Servizi alla Persona entro il 31 agosto 2014 per iniziare gli atti conseguenti affinché possa entrare in vigore dal 1° gennaio 2015

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione azioni	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Recepimento orientamenti dal CdA				x	x							
2	Valutazione orientamenti ricevuti e distribuzioni di compiti tra Direttore e Dirigente					x							
3	Condivisione compiti effettuati						x						
4	Presentazione ai Coordinatori delle:1)funzioni per le quali saranno istituite le PO per accogliere pareri ed ev. nuove proposte ; 2) funzioni di line e staff al Dirigente						x	x					
5	Predisposizione, con i coordinatori, degli accorpamenti di servizi e funzioni a garanzia di equità del carico di lavoro							x					

Nr.	Descrizione azioni	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
6	Interlocuzione intermedia con CdA								x				
7	Predisposizione proposta dell' Atto di Organizzazione dell' Area								x				
8	Condivisione in Comitato di Direzione della proposta di riorganizzazione								x				
9	Presentazione al CdA								x	x			
10	Selezionare i coordinatori destinatari della PO										x	x	x

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	60%
2	Coinvolgimento di tutti i soggetti interessati	Prodotto	40%

**Budget collegati:** nessuno

### Criticità e vincoli del progetto:

- 1) tempi
- 2) selezione Coordinatori per PO

**Trasversalità del progetto:** per la stessa natura degli obiettivi e delle azioni progettuali, il progetto in parola assume una forte trasversalità con i Coordinatori, il Comitato di Direzione e il CdA.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 25**  
**Anno 2014**

**Titolo Progetto:**

**IMPLEMENTARE E QUALIFICARE I “SERVIZI LEGGERI”: SOSTEGNO ALLA COMUNITÀ, COLLABORAZIONE CON I POLI, SPAF, APPARTAMENTI OSPIZIO**

**Dirigente Responsabile:** Dirigente Area Servizi alla Persona

**Peso attribuito:** 10

**Descrizione sintetica:** ci si propone migliorare la performance dei “servizi leggeri” a favore delle famiglie che assistono il proprio congiunto a domicilio e di iniziare e attuare la sperimentazione del Servizio di Portierato Sociale nella nuova palazzina di Ospizio.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione azioni sostegno alla comunità	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione dati al 31/12/13 con Coordinatori e ipotesi di miglioramento			x									
2	Valutazione dati al 31/12/13 con Dirigente del Comune e ipotesi di miglioramento			x									
3	Ridefinizione e miglioramento delle regole interne all'Area con Coord.												
4	Coinvolgimento AIMA per ampliare il servizio anche alle famiglie che si rivolgono a loro					x							
5	Coinvolgimento CORESS per ampliare il servizio anche alle famiglie nelle quali assistono disabili						x						
6	Coinvolgimento EMMAUS per ampliare il servizio anche alle famiglie che si rivolgono a loro						x						

Nr.	Descrizione azioni sostegno alla comunità	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
7	Verifica dell'attività, stesura dati ad essa inerenti e riflessioni conseguenti										x		
Nr.	Descrizione azioni Collaborazione con i Poli	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione dati al 31/12/'13 con Coordinatore assegnato e ipotesi di miglioramento		x										
2	Valutazione dati al 31/12/'13 con Dirigente e ipotesi di miglioramento			x									
3	Verifica attività 1° quadrimestre					x							
4	Ridefinizione e miglioramento delle regole interne all'Area al Coord. per l'attività					x							
5	Diversa assegnazione dei RAA sui Poli						x						
6	Verifica attività 2° quadrimestre interna e azioni conseguenti									x			
7	Verifica attività 2° quadrimestre con Dirigente Comune e azioni conseguenti										x		
Nr.	Descrizione azioni SPaF	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Raccolta dati 2013 e analisi difformità	x	x										

Nr.	Descrizione azioni SPaF	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	Verifica dati 2014 e controllo uniformità				x				x				
3	Coordinamento SPaF per condividere iniziative migliorative e/o correttive		x		x	x	x	x		x	x	x	x
4	Tavolo di Regia				x						x		
5	Proroga convenzioni e nuove convenzioni				x		x						
6	Consegna dati al Comune per indicatori partecipate							x					
7	Incontri per possibili collaborazioni con Madreperla				x		x						
8	Incontri per possibili collaborazioni con PUA							x					
9	Incontri per possibili collaborazioni con AIMA					x					x		
10	Incontri per possibili collaborazioni con Emmaus						x						
11	Monitoraggio e rinforzo collaborazioni con i servizi di RETE per le attività di tutoring			x									
12	Coinvolgimento ufficio dell'Area per recezione e smistamento domande di tutoring		x			x	x	x					
13	Presentazione pubblica del modello del servizio											x	x

Nr.	Descrizione azioni Portierato Sociale	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri col Comune per definire caratteristiche del progetto e interlocutori	x		x									
2	Incontri con Coordinatore Polo e Dirigente per definire target e attività			x	x								
3	Presentazione bozza del modello di servizio in CdA				x								
4	Incontri inter Aree per la definizione dei costi				x	x							
5	Partecipazione inaugurazione palazzina					x							
6	Costituzione e approvazione atti conseguenti					x					x		
7	Organizzazione del servizio								x	x			
8	Interlocuzione con tutti i partecipanti al Tavolo di Quartiere per possibili collaborazioni						x			x	x	x	x
9	Avvio del Servizio										x	x	x

**Indicatori misurabili:**

Sostegno alla comunità e Collaborazione con i Poli:

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Numero famiglie assistite = o maggiore Anno 2013	Prodotto	30%
2	Coinvolgimento di tutti i soggetti esterni programmati	Prodotto	10%

SPaF:

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Famiglie con Tutoring = o maggiore Anno 2013	Prodotto	30%
2	Produzione dati da unica fonte ( GARSIA)	Prodotto	10%

Appartamenti Ospizio:

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	10%
2	Coinvolgimento di tutti i soggetti esterni programmati	Prodotto	10%

**Budget collegati:**

Sostegno alla comunità e Collaborazione con i Poli: €50.000

SPaF: €110.000

Appartamenti Ospizio: €32.700

**Criticità e vincoli del progetto:****Sostegno alla comunità** : nessuno**Collaborazione con i Poli:** 1) lunga malattia di una RAA; 2) interpretazione/presa in carico della funzione diversa tra i Poli**SPaF:** 1) uno sportello (OPUS CIVIUM) non direttamente dipendente da RETE; 2) resistenza al cambiamento**Appartamenti Ospizio:** servizio mai sperimentato dai soggetti coinvolti che necessita di strette interazioni tra gli stessi per evitare incomprensioni.**Trasversalità del progetto:****Sostegno alla comunità** : intra Area e con soggetti organizzati del territorio**Collaborazione con i Poli:** intra Area e Poli territoriali**SPaF:** territorio e, per gli aspetti strategici e/o critici, CdA e Direttore Generale**Appartamenti Ospizio:** territorio, intra Area, CdA, Direttore e Area Risorse



**SCHEDA DI PROGETTO N. 26**  
**Anno 2014**

**Titolo Progetto:**  
**ACQUISIZIONI FATTORI NECESSARI ALL'OTTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO DEFINITIVO**

**Dirigente Responsabile:** Dirigente Area Servizi alla Persona

**Peso attribuito:** 10

**Descrizione sintetica:** ci si propone di produrre tutti i fattori richiesti per l'ottenimento dell'accREDITamento definitivo delle CRA e dei Centri Diurni

**Fasi progettuali e tempi** In via di definizione (Sarà sottoposto a specifica e successiva approvazione del consiglio di Amministrazione)

Nr.	Descrizione azioni	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1													
2													
3	Richiesta accreditamento definitivo												<b>x</b>

**Indicatori misurabili**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1			
2			

**Budget collegati:** nessuno

**Criticità e vincoli del progetto:**

**Trasversalità del progetto:**

**SCHEDA DI PROGETTO N. 27**  
**Anno 2014**

Titolo Progetto: CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI.

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTI DI AREA

**Peso attribuito:** 15+15+15 ( rispettivamente per Direzione Generale e ciascuna Area)

**Descrizione sintetica:** Nel solco degli obiettivi delineati per le ASP dalla Legge di stabilità per l'anno 2014 e dai vincoli e condizioni dettati dalle eventuali delibere consiliari degli Enti soci, monitorare costantemente (anche con strumenti nuovi, cfr. Progetto Controllo di gestione) la spesa di personale ed implementare azioni coordinate di contenimento della stessa, al fine di non superare, nell'esercizio 2014, la spesa di personale complessiva (comprensiva di tutte le tipologie di contratti utilizzate) a consuntivo 2013.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Monitoraggio a cadenza mensile delle spese di personale  <b>PO RESP. : D.Agosti</b>							X	X	X	X	X	X
2	Analisi dei dati, anche in rapporto a standard accreditamento e case-mix, in Comitato di direzione							X		X		X	
3	Approfondimento e studio evoluzione legislativa e di eventuali misure disposte da Enti soci							X	X	X	X	X	X

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Elaborazione e proposta di azioni correttive “in itinere”, in rapporto ad andamento spesa, evoluzione normativa ed eventuali delibere Enti soci								x	x	x	x	x

### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Analisi costante monitoraggio spese di personale	da giugno a dicembre almeno ogni bimestre (Temporale)	60%
2	Azioni correttive e mantenimento spesa di personale entro spesa consuntivo 2013	Conclusione azioni e rispetto obiettivo (Prodotto)	40%

### Budget collegati:

### Criticità/Vincoli del progetto:

alcune criticità e vincoli progettuali sono riconducibili alla complessità sia del quadro legislativo, nazionale e regionale, in essere nonché dall'attuale assenza di indirizzi da parte della compagine societaria, che del monitoraggio di tale spesa all'interno del controllo di gestione, considerata anche la diversa contrattualistica utilizzata per l'approvvigionamento delle risorse umane aziendali (rapporti a t.ind., rapporti a t.d., contratti di somministrazione di lavoro, ecc.).

Si segnala, inoltre, il tasso di sperimentaltà del presente progetto, atteso che per la prima volta si realizzerà tale monitoraggio sistematico e l'implementazione collegiale (attraverso lo strumento organizzativo del Comitato di direzione) di eventuali azioni correttive durante il corso dell'esercizio.

### Trasversalità del progetto:

per la stessa natura dell'obiettivo e vista anche la sua concreta declinazione, il progetto in parola assume una forte trasversalità tra la Direzione Generale e le due Aree dell'azienda.