



ESTRATTO DEL VERBALE N. 2015 - 15 in atti al N. 6487

DELIBERAZIONE N. 2015 - 37

**OGGETTO:** 4 ESAME ED APPROVAZIONE PIANO OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015.

Reggio Emilia, questo giorno 5 (cinque) del mese di agosto dell'anno 2015 nella sede dell'Azienda in Via Pietro Marani 9/1 Reggio Emilia

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci dell' ASP RETE – Reggio Emilia Terza Età n. 2013/3 del 05/04/2013, si è riunito alle ore 8,30 a seguito invito del Signor Presidente, con l'intervento dei Signori:

<b>N.</b>	<b>Componenti</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1	RAFFAELE LEONI	Presidente	X	
2	GIUSEPPINA PARISI	VicePresidente	X	
			2	--

Assistono alla seduta il Direttore generale vicario dell'Azienda: Dott.ssa Alessandra Sazzi e il segretario verbalizzante: Daniela Agosti

Il Presidente RAFFAELE LEONI assume la presidenza e, riscontrato legale il numero dei presenti per deliberare validamente, dichiara aperta la seduta.

ESAME ED APPROVAZIONE PIANO OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- n. 2013/58 del 30/12/2013 con la quale, a esito di procedura selettiva, veniva approvata la nomina a Direttore Generale del dott. Domenico Savastano il cui incarico, previsto con decorrenza dal 17.1.2014 e fino all' 11/4/2018 o altra data di scadenza del Consiglio di Amministrazione, giusto contratto individuale di lavoro, in atti al Prot. Gen. 0000191 del 17/1/2014, ha avuto termine in data 31.03.2015, in seguito a dimissioni volontarie rese con nota Prot.Ris. 7660 del 22.12.2014, come da successiva presa d'atto del Consiglio di Amministrazione n. 2014/69 del 29.12.2014
- n. 2013/60 del 30.12.2013 con la quale con Atto di organizzazione n. 4 veniva conferito alla dott.ssa Paola Castellini la responsabilità dirigenziale dell'Area servizi alla persona dal 1.1.2014 al 30.04.2014, termine finale successivamente rettificato fino al 30.04.2015 con deliberazioni n. 2014/16 del 28.02.2014 e n. 2014/68 del 22.12.2014
- n. 2014/1 del 20.01.2014 con la quale la dott.ssa Alessandra Sazzi veniva nominata Dirigente dell'Area Risorse in quanto vincitrice del concorso pubblico indetto con dirigenziale n. 216/2013, a far data dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, 1.2.2014, e fino alla scadenza, anche anticipata, del Consiglio di Amministrazione, salvo le proroghe previste dal Regolamento di organizzazione e dalla normativa vigente.
- n. 2015/16 del 27.04.2015 con la quale il dott. Alberto Ravanello veniva nominato Dirigente dell'Area Servizi alla Persona in quanto vincitore del concorso pubblico indetto con dirigenziale n. 268/2014 del 07.11.2014, a far data dal 04.05.2015 e fino alla scadenza, anche anticipata, del Consiglio di Amministrazione, salvo le proroghe previste dal Regolamento di organizzazione e dalla normativa vigente.
- n. 2015/17 del 27.04.2015 con la quale, stante l'intendimento di non ricoprire il ruolo di Direttore Generale fino alla conclusione del processo di unificazione con ASP OSEA, previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 26/02/2015, e di assicurare la funzione mediante l'esercizio di funzioni vicarie da esercitare, nell'ordine, da parte del Dirigente Area Risorse, dott.ssa Alessandra Sazzi e Dirigente Area Servizi alla persona, dott. Alberto Ravanello, si prevedeva che i risparmi derivanti dalla mancata corresponsione della retribuzione di posizione del Direttore Generale per il periodo successivo al 31/03/2015 e fino al 31/12/2015 sarebbero stati destinati all'incremento della retribuzione di risultato degli esercenti, con

prevalenza temporale, le funzioni vicarie del Direttore Generale fino al completamento del processo di unificazione nei limiti del differenziale economico tra i valori delle retribuzioni di posizione del Direttore Generale e del Dirigente di Area;

RICHIAMATO, altresì, il Regolamento di Organizzazione di RETE, approvato con deliberazione n. 2013/53 del 30.12.2013 ed in particolare l'art. 9, comma 1 che dispone tra l'altro quanto segue: " Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni strategiche di indirizzo e verifica sulla gestione dell'Azienda. Spetta, pertanto, al Consiglio di Amministrazione la definizione degli obiettivi, delle priorità, dei piani e programmi da attuare e delle direttive generali per l'attività amministrativa oltre la verifica circa la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi formulati" nonché il comma 3 del medesimo articolo dove si prevede che compete al Consiglio di Amministrazione, tra l'altro, " la valutazione delle prestazioni del Direttore Generale, su proposta dell'O.I.V. e la valutazione delle prestazioni dei dirigenti, su proposta del Direttore Generale, coadiuvato dall'O.I.V";

DATO ATTO che il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di Bilancio Economico Preventivo anno 2015, approvata dall'Assemblea dei Soci, con Deliberazione n. 2015/2 del 30.06.2015;

UDITO il Presidente che propone l'approvazione degli obiettivi gestionali del Direttore Generale e dei Dirigenti per l'anno 2015, sulla base delle proposte pervenute dalla macrostruttura aziendale e redatte coerentemente con le indicazioni e le strategie delineate nel Piano programmatico 2015-2017 approvato contestualmente al Bilancio Economico Preventivo 2015, obiettivi descritti compiutamente nella scheda riepilogativa allegata alla presente deliberazione nonché nell'allegato, parte integrante del presente atto

DATO ATTO che nelle suddette schede progettuali, oltre all'assegnazione di un peso ponderale a ciascun obiettivo che ne identifica la priorità rispetto agli indirizzi strategici aziendali, sono descritti compiutamente le finalità da raggiungere, le azioni programmate nell'anno, la tempistica intermedia e finale prevista, la figura dirigenziale responsabile e l'eventuale PO coinvolta, alcuni indicatori di risultato determinati e misurabili, eventuali budget collegati, le criticità, i vincoli nonché le eventuali trasversalità degli obiettivi individuati;

CONSIDERATO che l'approvando Piano degli obiettivi gestionali costituisce, sulla scorta di quanto recato dal Manuale di valutazione dei risultati, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 2014/17 del 28.03.2014 e riportante i criteri disciplinanti l'attribuzione della retribuzione di risultato a Direttore generale e Dirigenti di Area, l'impianto di base della valutazione della c.d. Performance Organizzativa, avente un peso complessivo del 75%,

ricordando che per la valutazione della qualità delle prestazioni individuali (c.d. Performance individuale) il peso specifico stabilito è pari al 25%;

STABILITO, altresì, che, limitatamente alla performance organizzativa del Direttore generale, il peso specifico riferito ai progetti facenti capo alla struttura organizzativa “Direzione Generale” sarà pari al 55% mentre il restante 20% sarà riconosciuto in proporzione al livello di performance organizzativa delle due Aree Risorse e Servizi alla Persona;

UDITO nuovamente il Presidente in merito alla retribuzione di risultato massima teorica fissata rispettivamente;

- per il Direttore Generale nella misura di €10.000,00 da proporzionarsi al periodo 1.1.2015 – 31.3.2015;
- per i Dirigenti di Area nella misura del 25% della retribuzione di posizione attualmente in godimento;
- per il Dirigente d’Area esercente in via prevalente le funzioni di Direttore Generale Vicario nel periodo 1.4.2015 – 31.12.2015 incremento nella misura del differenziale economico tra i valori delle retribuzioni di posizione del Direttore Generale e del Dirigente di Area, in proporzione al periodo di esercizio delle funzioni vicarie, nel limite della capienza del fondo della dirigenza e nel rispetto dei relativi vincoli normativi;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 2015/18 del 27.04.2015 di nomina dell’Organismo Indipendente di Valutazione con la quale si nominava, in composizione monocratica, la dr.ssa Anna Messina;

UDITO il Direttore Generale Vicario in merito alla regolarità tecnica e contabile del presente atto ai sensi del 6° comma dell’art. 29 dello Statuto di RETE ASP;  
a voti unanimi resi in forma palese

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per le motivazioni ampiamente riportate in premessa, il Piano degli obiettivi gestionali del Direttore Generale e dei Dirigenti di Area per l’anno 2015, nel testo allegato al presente atto quale parte integrante di esso, come analiticamente riportato nelle schede progettuali e riassunto nello schema riepilogativo;
- 2) di stabilire che il tasso di realizzazione dei suddetti obiettivi gestionali costituirà il parametro principale per la valutazione della c.d. performance organizzativa del Direttore Generale e dei Dirigenti di Area, secondo la metodologia contenuta nel Manuale di valutazione dei risultati, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2014/17 del 28.03.2014, recante i criteri disciplinanti l’attribuzione della retribuzione di risultato a direttore generale e dirigenti di area;

- 3) di stabilire altresì che, limitatamente alla performance organizzativa del Direttore generale, il peso specifico riferito ai progetti facenti capo alla struttura organizzativa “Direzione Generale” sarà pari al 55%, mentre il restante 20% sarà riconosciuto in proporzione al livello di performance organizzativa delle due Aree Risorse e Servizi alla Persona;
- 4) di dare atto che la retribuzione massima teorica di risultato attribuibile per il 2015 è la seguente.
  - a) per il Direttore Generale nella misura di €10.000,00 da proporzionarsi al periodo 1.1.2015 – 31.3.2015
  - b) per i Dirigenti di Area nella misura del 25% della retribuzione di posizione attualmente in godimento;
  - c) per il Dirigente d’Area esercente in via prevalente le funzioni di Direttore Generale Vicario nel periodo 1.4.2015 – 31.12.2015 incremento della retribuzione di risultato nella misura del differenziale economico tra i valori delle retribuzioni di posizione del Direttore Generale e del Dirigente di Area, in proporzione al periodo di esercizio delle funzioni vicarie , nel limite della capienza del fondo della dirigenza e nel rispetto dei relativi vincoli normativi
- 5) di dare comunicazione del presente provvedimento alla Direzione Generale, all’Area Risorse ed all’Area Servizi alla Persona per i seguiti di competenza.

---

O M I S S I S

Letto, approvato e sottoscritto

Segue la firma

---

La presente copia concorda con il corrispondente originale in atti al n. 6487 del 05/08/2015

Reggio Emilia, lì 06/08/2015

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Daniela Agosti

Delibera N.: 2015- 37

**La presente deliberazione è immediatamente eseguibile.**

Cla/Fasc. 4.2.2400 - 1\_2015.2/2014

Reggio Emilia, li 06.11.2015

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Daniela Agosti

ALLEGATO 1

**RETE – REGGIO EMILIA TERZA ETA'**

**PIANO DETTAGLIATO  
DEGLI OBIETTIVI  
2015**

**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	MESSA IN CAMPO DI AZIONI INNOVATIVE PER LA RIDUZIONE DEI TASSI DI ASSENZA DEL PERSONALE	10
2.	DIRETTORE GENERALE	CONTENIMENTO RISCHI DA INSOLVENZA NEL PAGAMENTO RETTE E MESSA IN CAMPO DI AZIONI VOLTE AD UNA MAGGIORE EFFICACIA E TEMPESTIVITA' NEL RECUPERO CREDITI DELL'AZIENDA	15
3.	DIRETTORE GENERALE	CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE IN PARTICOLARE QUELLA AFFERENTE LA SOMMINISTRAZIONE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO ED I VINCOLI DELLA GESTIONE UNITARIA DEI SERVIZI	15
4.	DIRETTORE GENERALE	COMPLETAMENTO MACROSTRUTTURA DELL'AZIENDA, CONSOLIDAMENTO SERVIZIO TECNICO	15
5.	DIRETTORE GENERALE	STESURA STATUTO E PIANO DI UNIFICAZIONE PER COSTITUZIONE NUOVA ASP UNIFICATA RETE-OSEA	15
6.	DIRETTORE GENERALE	CARTELLA UTENTE WEB	10
7.	DIRETTORE GENERALE	POTENZIAMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA E DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI OSPITI	10
8.	DIRETTORE GENERALE	PROMOZIONE DI MISURE DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E SOSTEGNO MOTIVAZIONALE E PROFESSIONALE	10
		<b>TOTALE PUNTI</b>	<b>100</b>



<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
9.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI ANALISI DELLA SITUAZIONE ATTUALE DEI CENTRI DIURNI E DI INCREMENTO DELLA PRESENZA DEGLI OSPITI. MANTENIMENTO DEL TASSO DI COPERTURA PREVISTO A BIDGET NELLE CRA	15
10.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	INTRODUZIONE DI AZIONI VOLTE ALLA DIMINUZIONE DEGLI INFORTUNI E IN GENERALE DEL TASSO DI ASSENZA	10
11.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AZIONI PER IL CONTENIMENTO DEI CONSUMI DI BENI E SERVIZI. INTRODUZIONE PRESSO I GUARDAROBA DEL NUOVO GESTIONALE	10
12.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	RAZIONALIZZAZIONE E OMOGENEIZZAZIONE QUANTI-QUALITATIVA DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI	10
13.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE	15
14.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PARTECIPAZIONE AI GRUPPI DI LAVORO INTEGRATI CON OSEA IN PROSPETTIVA DELLA FUSIONE	10
15.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	REVISIONE PROCEDURE, ISTRUZIONI OPERATIVE E STRUMENTI DI INTEGRAZIONE	10
16.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PORTIERATO SOCIALE PRESSO GLI APPARTAMENTI DI VIA EMILIA OSPIZIO E SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO	10
17.	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	CONSOLIDAMENTO E DIFFUSIONE DELL'UTILIZZO DI CARTELLA WEB	10
		<b>TOTALE PUNTI</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>PUNTI</b>
18.	AREA RISORSE	OTTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO PER N. 6 POSTI DI CUI N. 2 NEL PRIMO TRIMESTRE E 4 DOPO L'ESTATE	15
19.	AREA RISORSE	CONTENIMENTO RISCHI DA INSOLVENZA NEL PAGAMENTO RETTE E MESSA IN CAMPO DI AZIONI VOLTE AD UNA MAGGIORE EFFICACIA E TEMPESTIVITA' NEL RECUPERO CREDITI DELL'AZIENDA	10
20.	AREA RISORSE	MIGLIORAMENTO DELLA REDDITIVITA' DEL PATRIMONIO ED ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	12
21.	AREA RISORSE	REALIZZAZIONE PIANO INVESTIMENTI, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI, SECONDO LE PRIORITA' STABILITE DAL CONSIGLIO E CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ESIGENZA DI OMOGENEIZZARE LE DOTAZIONI STRUMENTALI E LO STANDARD MANUTENTIVO TRA LE DIVERSE STRUTTURE	10
22.	AREA RISORSE	REALIZZAZIONE PIANO INVESTIMENTI, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI, SECONDO LE PRIORITA' STABILITE DAL CONSIGLIO E CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INVESTIMENTI RIFERITI A VILLA ERICA	10
23.	AREA RISORSE	CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE IN PARTICOLARE QUELLA AFFERENTE LA SOMMINISTRAZIONE, FERMI RESTANDO GLI STANDARD DA ACCREDITAMENTO	10
24.	AREA RISORSE	PREDISPOSIZIONE O REVISIONE DI ALCUNI SPECIFICI REGOLAMENTI INTERNI	8
25.	AREA RISORSE	PARTECIPAZIONE AI GRUPPI DI LAVORO INTEGRATI CON OSEA IN PROSPETTIVA DELLA FUSIONE E ATTIVITA' CONSEGUENTI	15
26.	AREA RISORSE	PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI RESTAURO DELLA CAPPELLA DELLA CASA DI RIPOSO E RICERCA DI FINANZIAMENTI	10
		<b>TOTALE PUNTI</b>	<b>100</b>



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Analisi di almeno n. 3 modalità organizzative	Prodotto:	80 %
2	Rispetto dei tempi indicati	Temporale	20%

**Budget collegati:** nessuno

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

Può costituire criticità il fatto che l'introduzione di azioni innovative per la riduzione del tasso di assenza sia presente da diversi anni nel piano degli obiettivi e, dopo essersi concentrati sugli istituti contrattuali (festività, permessi...), sulle premialità (incentivazione economica), sui controlli (visite fiscali e controlli malattie per terapia salvavita), gli ambiti innovativi attengano più al complessivo benessere organizzativo dei lavoratori dell'azienda e ad elementi motivazionali i cui ambiti sono prima da esplorare e solo successivamente da agire.

In questa logica, l'orizzonte temporale a disposizione, considerato anche i cambiamenti interni ed esterni in corso (Direzione generale e Direzione Area servizi alla persona e unificazione con OSEA), può essere considerato utile per una fase prodromica ad una strategia pluriennale da costruire per gli anni futuri

### **Trasversalità del progetto:**

Il progetto è trasversale con l'Area Servizi alla Persona.

E' da considerarsi anche la trasversalità, in termini di coerenza, con il Progetto n. 7 (Sicurezza) e n. 8 (Benessere organizzativo) della Direzione generale.

## SCHEMA DI PROGETTO N. 2

Anno 2015

**Titolo Progetto:** Contenimento rischi da insolvenza nel pagamento rette e messa in campo di azioni volte ad una maggiore efficacia e tempestività nel recupero dei crediti dell'azienda

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito:** 15 (Progetto trasversale)

**Descrizione sintetica:** Attraverso l'applicazione della deliberazione consiliare di revisione dei criteri per le rateizzazioni e le procedure messe a punto dal gruppo di lavoro integrato con il Comune di Reggio Emilia verranno approntate nuove misure di prevenzione del rischio morosità con la collaborazione attiva dei servizi sociali del Comune di Reggio Emilia nella fase di acquisizione dei dati relativi alle condizioni patrimoniali dell'utente e dei familiari. Sulla scorta di quanto sopra sarà altresì rivisto il contratto di ospitalità. Nell'ambito delle azioni di prevenzione del rischio di morosità si intraprenderà un percorso di sensibilizzazione dell'Ufficio del Giudice Tutelare rispetto alle problematiche connesse alle amministrazioni di sostegno dei soggetti ricoverati nelle strutture residenziali. Proseguirà la sperimentazione dell'ingiunzione fiscale quale strumento di esazione coattiva dei crediti.

### **Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Completamento attività del gruppo di lavoro integrato con il Comune di Reggio Emilia e sperimentazione nuova modulistica di accesso ai Servizi residenziali <b>PO RESP. : Resp. Servizio Affari giuridico - legali</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Modifica contratto di ospitalità rispetto alle obbligazioni contrattuali										x	x	x

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
3	Attivazione sinergie con Ufficio Giudice tutelare per le amministrazioni di sostegno										x	x	X
4	Prosecuzione recupero crediti mediante ingiunzione fiscale					x	x	x	x	x	x	x	X

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Completamento attività del gruppo alla data prevista dal comune di Reggio Emilia	es. Prodotto	40%
2	Modifica contratto di ospitalità entro il mese di Ottobre	es. Temporale	20%
3	Attivazione Giudice Tutelare entro il mese di Settembre	es. Temporale	20%
2	Realizzazione di n. 1 esecuzione per ogni ingiunzione notificata	es. Temporale	20%

**Budget collegati: /**

**Criticità/Vincoli del progetto:** In riferimento al lavoro di gruppo con il Comune di Reggio Emilia , occorrerà tenere conto di tempi e disponibilità dei funzionari comunali.



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	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 preventivo 2015	Conclusione azioni e rispetto obiettivo (Prodotto)	40%

#### Budget collegati:

#### Criticità/Vincoli del progetto:

alcune criticità e vincoli progettuali sono riconducibili alla complessità del quadro legislativo, nazionale, 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, la difficoltà nell'implementazione di eventuali azioni correttive durante il corso dell'esercizio, in considerazione degli avvicendamenti nei ruoli strategici dell'Azienda ed, in particolare, nella Direzione dell'Area Servizi alla Persona.

#### 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. 4****Anno 2015****Titolo Progetto: COMPLETAMENTO MACROSTRUTTURA DELL'AZIENDA;  
CONSOLIDAMENTO SERVIZIO TECNICO.****Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE****Peso attribuito: 15**

**Descrizione sintetica:** Completamento della macrostruttura dell'Azienda sulla base delle indicazioni espresse dal Consiglio di Amministrazione, in particolare attraverso l'assunzione del Dirigente Area Servizi alla Persona, la pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, l'istituzione delle posizioni organizzative e l'individuazione dei destinatari degli incarichi. Consolidamento della dotazione professionale del Servizio Tecnico.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Pesatura delle posizioni dirigenziali	X	X	X									
2	Pesatura delle posizioni organizzative ed alte professionalità	X	X	X									
3	Selezione, contrattualizzazione e nomina dirigente Area Servizi alla Persona	X	X	X	X	X							
4	Istituzione Posizioni Organizzative Area Servizi alla Persona, individuazione dei criteri e affidamento degli incarichi	X	X	X	X			X	X	X			
5	Consolidamento della dotazione professionale Servizio Tecnico	X	X	X			X	X	X	X			

**Indicatori misurabili**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Acquisizione delle risorse umane relative alla Direzione Area Servizi	Prodotto	40 %
2	Acquisizione delle risorse umane relative al Servizio tecnico	Prodotto	40%
3	Rispetto dei tempi indicati	Temporale	20%

**Budget collegati:** nessuno

**Criticità/Vincoli del progetto:** limiti normativi rispetto all'attuazione del Piano Occupazionale, eventuali limiti economici in relazione alla remunerazione delle P.O.

**Trasversalità del progetto:** /

**SCHEDA DI PROGETTO N. 5****Anno 2015****Titolo Progetto: STESURA STATUTO E PIANO DI UNIFICAZIONE PER COSTITUZIONE NUOVA ASP UNIFICATA RETE - OSEA****Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE VICARIO****Peso attribuito: 15** (Progetto Trasversale)**Descrizione sintetica:** Costituzione e partecipazione attiva ai gruppi di lavoro, integrati con OSEA, per la stesura dello Statuto e la predisposizione del Piano di unificazione e degli atti per la costituzione della nuova ASP nel secondo semestre 2015, coordinamento complessivo del processo di unificazione**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Partecipazione Gruppo di lavoro per elaborazione nuovo Statuto e revisione e sistemazione del testo elaborato  PO RESP. : Resp. Servizio Affari generali		X	X	X	X	X	X					
2	Elaborazione coordinata con Comune ed OSEA del Piano di Unificazione					X	X	X					
3	Predisposizione atti per approvazione dello Statuto da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci e per il prosieguo dell'iter di unificazione							X	X				

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Predisposizione atti per approvazione del Piano di Unificazione da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci e per il prosieguo dell'iter di unificazione							X	X				
5	Elaborazione atti e tenuta rapporti con Comune e OSEA per la costituzione della nuova ASP								X	X	X	X	X

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Predisposizione atti e Statuto	Prodotto/Temporale	35%
2	Predisposizione atti e Piano di Unificazione	Prodotto/Temporale	35%
3	Atti di costituzione nuova ASP	Prodotto/Temporale	30%

**Budget collegati:** Nessuno

**Criticità/Vincoli del progetto:** Tempistiche legate a soggetti ed enti esterni a RETE

**Trasversalità del progetto:** Direzione Generale, Area Servizi alla persona, Area Risorse se pure con specificità differenti.



Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Estensione utilizzo alla CRA Villa Le Magnolie (dotazione PC e formazione) RESP: DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA e PO RESP. : Resp. Servizio Affari Generali									X	X	X	
5	Installazione rete Wi-Fi CRA Villa Primula (adesione convenzione Consip, lavori di installazione) PO RESP. : Resp. Servizio Affari Generali									X	X	X	X
6	Individuazione set dati assistenziali anziani e definizione sperimentale interfaccia dati assistenziali/statistici/economici										X	X	X

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
<b>1</b>	Individuazione di almeno 1 azione che individui RETE nel progetto di partnership con Comune di Reggio per Open Data	Prodotto	25%
<b>2</b>	Estensione utilizzo applicativo Cartella Utente Web CRA Le Magnolie	Prodotto	25%
<b>3</b>	Installazione rete Wi-Fi CRA Villa Primula	Prodotto	25%
<b>4</b>	Estrazione 1 set sperimentale di dati	Prodotto	25%

**Budget collegati:**

- € 20.000,00 per rete Wi-Fi (Piano investimenti);
- € 1.500,00 di formazione pluriennale per cartella utente(Piano investimenti) oltre a 5 gg di formazione da contratto ancora da utilizzare;
- € 5.300,00 per acquisto apparati hardware (piano investimenti)

**Criticità/Vincoli del progetto:** Non è ancora uscita la convenzione Consip per la rete Wi-Fi prevista per luglio, si presume che sia disponibile a settembre.

**Trasversalità del progetto:** Direzione generale (P.O. Affari Generali) e Area Servizi alla persona (Dirigente e P.O. Coordinatore infermieristico)

## SCHEDA DI PROGETTO N. 7

Anno 2015

**Titolo Progetto:** Potenziamento dei livelli di sicurezza e delle condizioni di salute dei lavoratori e degli ospiti

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE GENERALE VICARIO

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** Prosecuzione del processo di analisi dei rischi aziendali con il supporto di consulente esterno per la valutazione di alcuni rischi specifici ed in particolare del rischio di movimentazione pazienti con il metodo new mapo . Con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sarà inoltre avviata la sperimentazione della gestione interna della formazione generale dei dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro necessaria per acquisire la qualificazione di formatore per la salute e sicurezza sul lavoro e avere risorse interne a ciò dedicate.

### Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Disamina e consultazione dei documenti trasmessi da studio R.I.V.I. in esecuzione del contratto di cottimo prot. 6340/2014 e 117/2015 per approvazione e ufficializzazione <b>PO RESP. :</b> Servizio affari giuridico-Legali		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Approvazione e ufficializzazione documenti										x	x	x
3	<b>Implementazione elementi propedeutici all'approfondimento del metodo <i>new mapo</i></b> e alla elaborazione sperimentale dell'indice di rischio per una struttura						x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione supporti informativi/formativi e attività di co-docenza con RSPP su formazione generale										X	x	x



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Validazione DVR cariche atmosferiche e rischio chimico	Prodotto	10%
2	Rilevazione per calcolo sperimentale indice MAPO per una struttura	Prodotto	70%
3	Predisposizione almeno 1 strumento formativo/informativo e gestione interna della relativa formazione	Prodotto	20%

**Budget collegati: /**

**Criticità/Vincoli del progetto:** Difficoltà nella conciliazione di tempi lavorativi per le rilevazioni MAPO e per la formazione non omogenea in materia di sicurezza sul lavoro, nonché per il numero limitato di ore settimanali del RSPP.



## Indicatori misurabili

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
<b>1</b>	Somministrazione dei questionari	es. Prodotto	60%
<b>2</b>	Elaborazione dei dati entro la data stabilita	es. Temporale	20%
<b>3</b>	Rendicontazione al CDA e al CUG	es. Prodotto	20%

**Budget collegati: /**

**Criticità/Vincoli del progetto:** complessità operative relative alla somministrazione dei questionari ed alla raccolta dati.



Nr.	Descrizione azioni CD	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Proporre i posti privati ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Coinvolgimento delle realtà territoriali che operano con gli anziani sia a domicilio che con altre iniziative (AUSER)						x	x	x	x	x	x	x
6	Proposta di adeguamenti organizzativi dei CD a seguito dell'analisi effettuata									x	x	x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto delle tempistiche e delle interlocuzioni con soggetti esterni	Temporale	25%
2	Piano delle azioni condiviso e messo in campo con gli interlocutori territoriali	Prodotto	25%

#### Budget collegati:

nessuno

#### Criticità/Vincoli del progetto:

- l'invio ai CD non dipende da RETE
- sott'organico di Coordinatori e RAAI e conseguente poco tempo da dedicare a relazioni e marketing

#### Trasversalità del progetto:

nessuna

CRA



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto giorni di copertura del PL previsti per tipologia di contratto (temporanei, nucleo demenza, definitivi)	Prodotto	25%
2	Rispetto % copertura PL totale a budget indifferenziata per tipologia di contratto	Prodotto	25%

### Budget collegati:

nessuno

### Criticità/Vincoli del progetto:

- sott'organico di Coordinatori e RAAI a garanzia della tempestiva copertura del PL
- l'invio in NSD e degli ex 180 non dipende da RETE.

### Trasversalità del progetto:

nessuna

**SCHEDA DI PROGETTO N. 10****Anno 2015****Titolo Progetto: INTRODUZIONE DI AZIONI VOLTE ALLA DIMINUZIONE DEGLI INFORTUNI E IN GENERALE DEL TASSO DI ASSENZA****Dirigente Responsabile : DIREZIONE GENERALE E DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA****Peso attribuito: 10 (Direzione Generale e Dirigente Area Servizi alla Persona)****Descrizione sintetica:** Analisi dei tassi di assenza distinti per infortuni e malattie attraverso la lettura dei dati relativi dal 2010 al 2014 e nel corso del 2015. Messa in campo di azioni di informazione e formazione mirate conseguenti all'analisi dei dati. Individuazione di azioni volte al miglioramento del benessere organizzativo.**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Estrapolazione dati						x	x	x				
2	Analisi dati quantitativi e qualitativi e individuazione di relazioni tra le due categorie								x	x			
3	Implementazione azioni informazione e formazione susseguenti analisi dei dati										x	x	x
4	Verifica delle procedure e loro eventuale revisione a seguito dell'analisi qualitativa quantitativa  P.O.RESP:  Servizio Ricerca, Sviluppo, Innovazione e Qualità										x	x	x



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Completamento dell'analisi nei tempi previsti	Prodotto /Temporale	35%
2	Implementazione di almeno 3 azioni volte a: 1. Informare 2. Formare 3. Verificare	Prodotto	35%
3	Diminuzione del trend di assenza rilevato in corso d'anno	Prodotto	30%

### Budget collegati:

nessuno

### Criticità/Vincoli del progetto:

Difficoltà di individuare con precisione i rapporti tra causa-effetto di infortuni e malattie

### Trasversalità del progetto:

il progetto assume una forte trasversalità con la Direzione Generale

**SCHEMA DI PROGETTO N. 11**  
**Anno 2015**

**Titolo Progetto: AZIONI PER IL CONTENIMENTO DEI CONSUMI DI BENI E SERVIZI. INTRODUZIONE PRESSO I GUARDAROBA DEL NUOVO GESTIONALE**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** introduzione presso tutti i guardaroba delle strutture del nuovo gestionale fornito da Servizi Ospedalieri che dovrà consentire l'ottimizzazione del servizio sia in termini di diminuzione dei costi che di miglioramento dell'efficienza organizzativa anche comparata tra nuclei e CRA. Dopo un periodo significativo di utilizzo del nuovo gestionale (6 mesi) verranno analizzati i dati al fine di mettere in campo azioni ulteriori volte a conseguire gli obiettivi sopra descritti. Ottimizzazione dell'approvvigionamento di prodotti dietetici attraverso l'attivazione del team nutrizionale. Ottimizzazione dei consumi di derrate alimentari nelle cucine gestite direttamente da RETE.

**Fasi progettuali e tempi Guardaroba**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con servizi ospedalieri per capire potenzialità programma PO RESP: Servizio Ricerca, Sviluppo, Innovazione e Qualità	x		x									
2	Presentazione programma ai coordinatori e al personale di guardaroba e relativa formazione					x							







Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Monitoraggio costante indipendentemente dai report quadrimestrali della qualità del servizio erogato			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	30%
2	Introduzione di almeno n. 2 azioni di ottimizzazione dei diversi servizi a seguito dell'analisi dei dati	Prodotto	40%
3	Rispetto del budget assegnato a seguito al monitoraggio e all'analisi dei dati	Prodotto	30%

#### Budget collegati:

nessuno

#### Criticità/Vincoli del progetto:

- tempi di acquisizione delle competenze da parte del personale di guardaroba
- collaborazione con Coordinatori, RAAI e Accoglienze per inserire i dati tramite i loro PC dei quali i guardaroba sono sprovvisti
- lo scorso anno spesa bassa del guardaroba per problematiche di approvvigionamento di alcune tipologie di biancheria piana
- per le cucine vi possono essere difficoltà di interfaccia con le RAAI per quanto riguarda l'elaborazione dei menù

#### Trasversalità del progetto:

per quanto riguarda le cucine il progetto prevede interazioni con il Servizio Acquisti

**SCHEDA DI PROGETTO N. 12**  
**Anno 2015**

**Titolo Progetto: RAZIONALIZZAZIONE E OMOGENEIZZAZIONE QUANTI-QUALITATIVA DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA E AREA RISORSE**

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** gli anziani assistiti, così come i lavoratori hanno il diritto di poter fruire delle stesse opportunità in tutti i servizi di RETE. Ci si propone di migliorare la conoscenza delle dotazioni strumentali e della tipologia degli arredi attualmente in uso, sia sul piano quantitativo che qualitativo e di valutare quali caratteristiche debbano avere i prodotti da acquistare al fine di poter produrre una proposta, coerente all'analisi, per la formulazione del piano degli investimenti anno 2016 almeno delle attrezzature socio sanitarie.

**Fasi progettuali e tempi**

<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>
1	Costruzione di schede per macrocategorie di genere per servizio e di sintesi comparativa per area  PO RESP. : Servizio programmazione e qualità delle dotazioni strumentali									x			
2	Verifica sul campo, in collaborazione con Coordinatori e RAAI delle dotazioni										x	x	

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
3	Definizione delle caratteristiche ottimali dei prodotti più necessari										x	x	
4	Condivisione con Servizio Acquisti contratti e patrimonio, del p.3 per la ricerca sul mercato											x	
5	Predisposizione proposta per il piano degli investimenti												x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Rispetto della scadenza	Temporale	50 %
2	Schema comparato dei prodotti	Prodotto	50 %

#### Budget collegati:

nessuno

#### Criticità/Vincoli del progetto:

incertezza sulla data di attribuzione della PO col rischio che tutta l'attività ricada sul Dirigente

#### Trasversalità del progetto:

con l'Area risorse, Servizio Acquisti contratti e patrimonio, per la ricerca dei prodotti e la valutazione qualità/costi.





Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4	Sensibilizzazione dei dipendenti, anche individuale, agli effetti prodotti dalle assenze brevi in ambito organizzativo, gestionale e economico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Pianificare il recupero ferie e straordinari di tutto il personale al fine di ridurre l'accantonamento previsto a bilancio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Ridurre il personale quando i posti letto non sono occupati	x	x	x	x	x					x	x	x
7	Proposta di azioni per la ricollocazione di personale non idoneo										x	x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Rispetto delle verifiche	Temporale	50%
2	Mantenimento dei minuti di assistenza in linea con case mix e	Prodotto	50%

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
	normativa sull'accREDITAMENTO , e rispetto preventivo di spesa		

**Budget collegati:**

nessuno

**Criticità/Vincoli del progetto:**

- mantenere i minuti previsti dal case mix a fronte della partecipazione ai corsi di formazione
- dover fare ricorso a lavoratori somministrati visti i vincoli normativi sulle assunzioni

**Trasversalità del progetto:**

il progetto assume una forte trasversalità tra la Direzione Generale e le due Aree dell'Azienda

**SCHEMA DI PROGETTO N. 14**  
**Anno 2015**

**Titolo Progetto: PARTECIPAZIONE AI GRUPPI DI LAVORO INTEGRATI CON OSEA IN PROSPETTIVA DELLA FUSIONE**

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI AREE**

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** In vista delle fusione con OSEA la creazione di gruppi integrati tra le due ASP ha funzione strategica per poter elaborare studi, proposte, metodologie, elementi di conoscenza dei punti di forza e di criticità dei servizi, e per mettere a sistema sinergie utili alla predisposizione di un piano strategico di riorganizzazione e integrazione dei servizi alla persona nel contesto dell'azienda unica

**Fasi progettuali e tempi**

<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>
1	Visite dei gruppi di lavoro nei servizi di OSEA e RETE PO RESP. : Servizio Ricerca, Sviluppo, Innovazione e Qualità		x										
2	Analisi organizzativa dei servizi alla persona delle due ASP			x	x								
3	Evidenziazione di: convergenze punti di forza criticità				x	x							

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	vincoli												
4	Confronto tra i Coordinatori dei servizi delle 2 ASP per condividere quanto emerso						x						
5	Consegna dell'elaborato alla Direzione						x						
6	Presentazione al CdA							x					
7	Individuazione di sinergie operative in particolare rispetto al ruolo di coordinatore e di responsabile per l'accREDITamento											x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	30%
2	Elaborato scritto	Prodotto	30%

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obbiettivo</b>
<b>3</b>	Attivazione di almeno n. 1 misura sinergica	Prodotto	40%

**Budget collegati:**

nessuno

**Criticità/Vincoli del progetto:**

- tempistica coincidente con impegni pressanti ( concorso RAAI) dei coordinatori dei gruppi
- difficoltà di individuare figure in OSEA che possano svolgere ruoli all'interno dell'Area Servizi alla Persona

**Trasversalità del progetto:**

Direzione Generale ed Aree



<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	Sensibilizzazione di Coord., RAAI, IP, FKT e MMG a segnalare carenze, imprecisioni o difficoltà d'esecuzione relativamente all'applicazione di quanto richiesto.		x										
3	Attribuiti a ciascun coordinatore un pacchetto di strumenti per i quali è referente per ricevere le segnalazioni		x										
4	Valutazione delle segnalazioni ed eventuale adeguamento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Implementazione di strumenti e metodi riconosciuti come necessari o richiesti dall'accreditamento	x	x	x	x	x	x	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'obiettivo</b>
1	Rispetto della tempistica indicata	Temporale	30%



<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obbiettivo</b>
<b>2</b>	Nessuna segnalazione da parte di organi ispettivi inerente l'oggetto	Prodotto	40%
<b>3</b>	Revisione di almeno n. 3 procedure operative	Prodotto	30%

**Budget collegati:**

nessuno

**Criticità/Vincoli del progetto:**

rallentamento dell'attività dell'Area per l'avvicendamento del dirigente e l'assenza di coordinatori

**Trasversalità del progetto:**

nessuna

**SCHEDA DI PROGETTO N. 16**  
**Anno 2015**

**Titolo Progetto: PORTIERATO SOCIALE PRESSO GLI APPARTAMENTI DI VIA EMILIA OSPIZIO E SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** la gestione del Portierato Sociale negli appartamenti Gerra costituisce a tutti gli effetti una sperimentazione che vede RETE impiegare il proprio know out non solo nella gestione sociale di un centro, ma anche nella capacità di far interagire soggetti di estrazione diversa che fino ad ora ben poco si sono integrati tra loro quali le associazioni di volontariato e i Circoli. Ci si ripropone di costruire una entità nella quali tutti sviluppano senso di appartenenza a partire dai condomini e, dato il carattere di speri mentalità, di condividere, in itinere, compiti e funzioni di dettaglio con Comune e ACER.

Attivazione del servizio di consulenza e supporto psicologico ai parenti degli ospiti e agli operatori dei servizi aziendali.

**Fasi progettuali e tempi**

<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>
1	Incontri di preparazione all'avvio del condominio con Comune e ACER  PO RESP: Servizio Ricerca, Sviluppo, Innovazione e Qualità	<b>x</b>	<b>x</b>										
2	Collaborazione col Comune alla stesura del Protocollo d'intesa per la co-gestione del condominio tra Comune, RETE e			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>							

<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>
	ACER												
3	Pianificazione con il Polo del fabbisogno di arredi e loro reperimento		x		x								
4	Identificazione dei referenti tecnici di RETE	x	x										
5	Incontri nel Tavolo di Quartiere con Circoli e volontari per organizzare le attività e le presenze		x	x	x	x	x	x					
6	Conoscenza a domicilio dei condomini assegnati dal Servizio Sociale e aiuto al loro inserimento		x	x		x	x	x					
7	Avvio delle attività di volontariato					x	x			x	x		

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
8	Stesura Regolamento di Condominio "sociale" e definizioni di impegni di alcuni condomini (a 2/3 degli appartamenti occupati)										x		
9	Adeguamento costante delle criticità/incomprensioni con ipotesi di miglioramento					x	x	x	x	x	x	x	x
10	Attivazione del servizio di sostegno psicologico per parenti e operatori												x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	30%
2	Nessun ritiro di associazioni di volontariato	Prodotto	30%
3	Attivazione del servizio di sostegno psicologico entro dicembre 2015	Temporale	40%

#### Budget collegati:

€ 32.700 ( anno) per il Servizio di Portierato Sociale e € 8.000 per il servizio di sostegno psicologico

#### Criticità/Vincoli del progetto:

- L'inesperienza di tutti i soggetti coinvolti
- I tempi tecnici per l'espletamento della procedura di affidamento del servizio di sostegno psicologico

**Trasversalità del progetto:**

- raccordo con l'ufficio acquisti sia per il materiale di consumo da utilizzare negli appartamenti che per la procedura di affidamento del servizio di sostegno psicologico

## SCHEDA DI PROGETTO N. 17

Anno 2015

**Titolo Progetto: CONSOLIDAMENTO E DIFFUSIONE DELL'UTILIZZO DI CARTELLA WEB**

**Dirigente Responsabile : DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Peso attribuito: 10** (Direzione Generale e Dirigente Area Servizi alla Persona)

**Descrizione sintetica:** la fruibilità e la sintesi dei dati assistenziali e sanitari, oggi raccolti in strumenti cartacei, sono fondamentali per un'erogazione del servizio sempre più pertinente e puntuale. Ci si propone di aumentare il numero di funzionalità ora utilizzate coinvolgendo IP e FKT, anche con una attenzione ai debiti informativi richiesti dall'accreditamento e, parimenti, di estendere anche a Magnolie l'utilizzo di cartella Web. Inoltre l'obiettivo è quello di sperimentare in due nuclei l'utilizzo dell'applicazione di cartella Web per tablet al fine di ottimizzare tempi e procedure di lavoro

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi della compatibilità strumenti in uso in assistenza e nel Servizio Infermieristico e Fisioterapico, nonché modalità di raccolta dati assistenziali per la formulazione degli indicatori richiesti dall'accreditamento con Cartella Web  PO RESP:  Servizio Ricerca, Sviluppo, Innovazione e Qualità  Coord. Servizio Infermieristico  Servizio coordinamento di animazione,	x	x	x	x	x	x	x	x	x			



## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	50%
2	Completamento contenuti Cartella Web per I.P e FKT	Prodotto	50%

### Budget collegati:

nessuno

### Criticità/Vincoli del progetto:

- tempi di acquisizione hardware
- tempi di cablaggio strutture
- tempi di lavoro di tutti i professionisti impegnati nella fusione con OSEA

### Trasversalità del progetto:

con il Servizio Affari Generali principalmente per l'acquisizione di hardware e il cablaggio delle strutture



**SCHEDA DI PROGETTO N. 18**

**Anno 2015**

**Titolo Progetto: OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO PER N. 6 POSTI DI CUI 2 NEL PRIMO TRIMESTRE E 4 DOPO L'ESTATE**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA RISORSE**

**Peso attribuito: 15**

**Descrizione sintetica:** attività di controllo in fase di verifica delle condizioni per ottenimento autorizzazione al funzionamento n. 2 posti aggiuntivi a villa Primula e progettazione, affidamento lavori, realizzazione lavori di riordino/modifica spazi interni struttura I Tulipani ai fini dell'ottenimento di n. 4 posti letto aggiuntivi, autorizzati al funzionamento in base alle disposizioni vigenti

**Fasi progettuali e tempi**

<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>
1	Controllo, verifica e supervisione sistemazione reparto Iris per autorizzazione al funzionamento n. 2 posti letto  <b>PO RESP. : Responsabile Servizio Tecnico</b>	X	X	X									
2	Affidamento progettazione strutturale-sismica ed impiantistica e direzione lavori per la realizzazione di n. 4 posti a I Tulipani						X	X					
3	Verifica informale progetto esecutivo con commissione AUSL							X	X				

4	Presentazione pratiche Comune e VV.FF.									X	X			
5	Procedure di gara e affidamento lavori e direzione lavori											X	X	
6	Effettuazione lavori, collaudi e predisposizione documentazione per la richiesta di autorizzazione al funzionamento													X

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obbiettivo
1	Ottenimento autorizzazione al funzionamento n. 2 posti letto aggiuntivi nel primo trimestre	Prodotto	25
2	Ottenimento autorizzazione al funzionamento n. 4 posti letto aggiuntivi dopo l'estate	Prodotto	50
2	Rispetto dei tempi indicati	Temporale	25

**Budget collegati:** Importo lavori e incarichi progettazione/direzione/collaudato Euro 70.000,00 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), nonché dai tempi di espletamento delle procedure di gara

#### Trasversalità del progetto:

**Anno 2015**

**Titolo Progetto: CONTENIMENTO RISCHI DA INSOLVENZA NEL PAGAMENTO RETTE E MESSA IN CAMPO DI AZIONI INTEGRATIVE VOLTE AD UNA MAGGIORE EFFICACIA E TEMPESTIVITA' NEL RECUPERO CREDITI DELL'AZIENDA**

**Dirigente Responsabile :** DIREZIONE GENERALE E DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** 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 nei pagamenti delle rette, applicazione nuove metodologie e parametri per il controllo e messa in campo delle azioni conseguenti.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Partecipazione ad un gruppo di lavoro tecnico misto Comune di Reggio Emilia/RETE (vedi Prog. DG n. 2)	x	x	x	x	x	x	x					
2	Attivazione di confronti periodici con i corrispondenti uffici amministrativi Comunali per il monitoraggio delle posizioni			x			x			x			x
3	Sistematizzazione metodologie operative e sequenza azioni concordate per la riduzione dei tempi di attivazione rispetto ai creditori morosi				x			x			x		
4	Applicazione modifiche schemi contrattuali										x	x	x

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
<b>1</b>	Rispetto periodicità definita per confronti con il Comune e verifiche sistematiche interne	Tempistica	25
<b>2</b>	Segnalazione almeno 10 posizioni su cui attivare azioni	Prodotto	25
<b>3</b>	Recupero di almeno il 5% dei crediti maturati da RETE considerati in sofferenza a tutto il 31.12.2014	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. 20

**Anno 2015**

**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	x	x	x							
2	Rinegoziazione contratti in scadenza; attività propedeutiche alla stipula di nuove locazioni, stipula nuovi contratti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione procedure alienazione immobili						x	x	x				
4	Realizzazione procedure alienazione immobili								x	x	x		

**Indicatori misurabili**

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

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

**Criticità/Vincoli del progetto:** condizioni economiche del mercato ed eccesso di offerta sia per le locazioni (abitative e commerciali) che per le alienazioni.

**Trasversalità del progetto:**

**SCHEDA DI PROGETTO N. 21**

**Anno 2015**

**Titolo Progetto: REALIZZAZIONE PIANO INVESTIMENTI, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI, SECONDO LE PRIORITA' STABILITE DAL CONSIGLIO E 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**

<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>
1	Raccolta specifiche richieste provenienti dalle Aree operative dell'Azienda e programmazione delle procedure acquisitive più appropriate  <b>PO RESP. : Responsabile Servizio Acquisti, contratti e patrimonio</b>		x	x	x	x	x					x	x
2	Effettuazione procedure acquisitive e dislocazione delle dotazioni nuove nelle strutture	x	x	x	x	x	x	x		x	x		

3	Valutazione opportunità di recupero, spostamento, redistribuzione									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'obiettivo
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	20

**Budget collegati:** Somme previste all'interno del Piano degli investimenti, anno 2015, 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 (186.970+119.669+16.068), 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 (Servizio programmazione e qualità delle dotazioni strumentali) e, con il Servizio Affari Generali nello specifico per l'acquisizione di hardware



**SCHEDA DI PROGETTO N. 22****Anno 2015**

**Titolo Progetto: REALIZZAZIONE PIANO INVESTIMENTI, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI, SECONDO LE PRIORITA' STABILITE DAL CONSIGLIO E CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INVESTIMENTI RELATIVI A VILLA ERICA**

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** Realizzazione interventi previsti sulle strutture residenziali di proprietà ed in comodato a RETE con attivazione in relazione alle priorità definite da Consiglio di Amministrazione ed in misura compatibile e coerente con le fonti di finanziamento disponibili e destinate. Particolare attenzione agli interventi ed alle attività finalizzate a Villa Erica da realizzare e presentare in occasione dei festeggiamenti per i 25 anni della struttura.

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Programmazione interventi da realizzare, comprensivi di incarichi di progettazione propedeutici  <b>PO RESP. : Responsabile Servizio Tecnico</b>			X	x								
2	Attività preliminare, richieste preventivi, predisposizione disciplinari					x	x	x					
3	Affidamenti progettazioni e lavori da eseguirsi in condizioni di impianti disattivati , Magnolie, Erica, Girasoli, Omozzoli Parisetti						x	x					
4	Affidamenti progettazioni e lavori da eseguirsi in relazione a Villa Erica						x	x	x	x			
5	Affidamenti e lavori da eseguirsi in relazione a copertura Omozzoli Parisetti									x	x	X	

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
<b>1</b>	Completamento di almeno n. 3 interventi di lavori su diverse strutture residenziali	Prodotto N. procedure dedicate	40
<b>2</b>	Realizzazione di almeno il 50% dei lavori approvati , in relazione ai finanziamenti previsti e disponibili	Prodotto % di realizzazione	40
<b>3</b>	Rispetto della tempistica prevista per gli interventi su Villa Erica	Temporale	20

**Budget collegati:** Somme previste all'interno del Piano degli investimenti, anno 2015, conti patrimoniali 11.02.03.01 Fabbricati del patrimonio indisponibile, 11.01.05.01 Migliorie su beni di terzi (168.000 – 70.000+74.250), in relazione alle fonti di finanziamento previste e disponibili

**Criticità/Vincoli del progetto:** necessità di seguire diverse procedure e cantieri con le limitate risorse umane a disposizione del Servizio Tecnico

**Trasversalità del progetto:** /



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	x
5	Azioni di riorganizzazione e contenimento della spesa del personale afferente l'area	x	x	x	x	x	x	x	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 preventivo 2015	Conclusione azioni e rispetto obiettivo (Prodotto)	40%

#### Budget collegati:

#### Criticità/Vincoli del progetto:

alcune criticità e vincoli progettuali sono riconducibili alla complessità del quadro legislativo, nazionale, 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, la difficoltà nell'implementazione di eventuali azioni correttive durante il corso dell'esercizio, in considerazione degli avvicendamenti nei ruoli strategici dell'Azienda ed, in particolare, nella Direzione dell'Area Servizi alla Persona.

**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. 24

**Anno 2015**

**Titolo Progetto: PREDISPOSIZIONE O REVISIONE DI ALCUNI SPECIFICI REGOLAMENTI INTERNI**

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito: 8**

**Descrizione sintetica:** Sulla scorta del nuovo regolamento di organizzazione e della attribuzione di responsabilità e funzioni che esso ridisegna all'interno di RETE, ma anche in prospettiva dell'unificazione con ASP OSEA, revisione alla luce delle nuove esigenze di regolamenti di competenza dell'Area, (effettuazione di lavori in economia, incentivi per la progettazione e l'innovazione, cassa economale)

**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 testo proposta regolamento lavori in economia, definizione proposta atto e testo finale									X	X	X	X
3	Elaborazione testo proposta regolamento fondo per la progettazione e l'innovazione, definizione proposta atto e testo finale										X	X	X
4	Elaborazione proposta regolamento gestione cassa economale, confronto in relazione alle esigenze della futura ASP unificata per la definizione del testo finale											X	X

**PO RESP. : \* i regolamenti indicati si riferiscono a competenze afferenti i servizi Amministrativo e Tecnico, per l'attuale situazione relativa ai responsabili dei medesimi servizi, non si attribuisce specifica responsabilità a nessuna PO.**

**Indicatori misurabili**

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

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

**Criticità/Vincoli del progetto:** Complessità derivante da un quadro normativo, in materia di lavori pubblici, in incessante evoluzione; necessità di confronto per le esigenze cui dovrà corrispondere, nell'ASP unificata il regolamento di Cassa economale

**Trasversalità del progetto:** /





Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	Elaborazione delle relazioni di sintesi ed esposizione al CdA ed alle dirigenti servizi comunali			x									
3	Partecipazione gruppi di lavoro statuto e progetto di unificazione e raccolta dati inerenti				x	x	x	x					
4	Elaborazione atti e azioni prioritarie negli ambiti esplorati dai GdL e formalizzazione richieste ad OSEA					x	x						
5	Elaborazione atti e procedure gara per Assicurazioni						x	x	x	x			
6	Elaborazione atti e procedure operative per rilevazione presenze e retribuzioni							x	x	x	x	x	x
7	Elaborazione atti e procedure per Tesoreria							x	x	x	x	x	x

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
8	Studi, progetti di fattibilità, tempistiche e elaborazioni risorse necessarie per la definizione della logistica									x	x	x	x

#### Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Rispetto della tempistica	Temporale	30%
2	Produzione degli elaborati scritti richiesti nelle varie fasi	Prodotto	30%
3	Attivazione di almeno n. 3 misura sinergiche	Prodotto	40%

#### Budget collegati:

nessuno

**Criticità/Vincoli del progetto:** maggiore responsabilizzazione delle strutture dell'Area risorse, rispetto a corrispondenti figure di OSEA, nelle fasi di conduzione, proposta, realizzazione di azioni finalizzate all'unificazione.

#### Trasversalità del progetto:

con la Direzione generale e l'Area Servizi Alla Persona, se pure con specificità differenti.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 26**

**Anno 2015**

**Titolo Progetto: PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI RESTAURO DELLA CAPPELLA DELLA CASA DI RIPOSO E RICERCA DI FINANZIAMENTI**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA RISORSE**

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** Progettazione dei lavori di restauro della cappella della casa di Riposo e ricerca di finanziamenti ad hoc per il relativo affidamento

**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione/Sub-Responsabili (PO)	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Definizione del livello di progettazione preliminare necessario  <b>PO: Resp. Servizio tecnico</b>									x			
2	Affidamento attività per istruttoria presso la Soprintendenza per la definizione dei vincoli del complesso immobiliare ed in particolare della Cappella										x	x	x
3	Affidamento progettazione preliminare										x	x	x
4	Individuazione specifiche fonti di finanziamento											x	x
5	Predisposizione elementi illustrativi, amministrativi, tecnici per richieste finanziamenti pubblici o accesso a finanziamenti privati												x

**Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
<b>1</b>	Redazione progettazione preliminare	Prodotto	80
<b>2</b>	Completamento nei tempi indicati	Temporale	20

**Budget collegati:** non vi è specifico budget previsto, sussistono risorse nel conto economico 40.07.05.02  
Consulenze tecniche

**Criticità/Vincoli del progetto:** /

**Trasversalità del progetto:** -----