



ESTRATTO DEL VERBALE N. 2016/28

DELIBERAZIONE N. 2016 - 98

**OGGETTO:** 2 ESAME E APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI PER L' ANNO 2016.

Reggio Emilia, questo giorno 31 (trentuno) del mese di dicembre dell'anno 2016 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 "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" n. 2016/3 del 11/01/2016, si è riunito alle ore 11,30 a seguito invito del Signor Presidente, con l'intervento dei Signori:

| N. | Componenti        | Carica         | Presenti | Assenti |
|----|-------------------|----------------|----------|---------|
| 1  | RAFFAELE LEONI    | Presidente     | X        |         |
| 2  | DANIELA CASI      | VicePresidente |          | X       |
| 3  | GIUSEPPINA PARISI | Consigliere    | X        |         |
|    |                   |                | 2        | 1       |

Assistono alla seduta il Direttore dell'Azienda: Maria Teresa Guarnieri  
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 E APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI PER L' ANNO 2016.

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **PREMESSO**

- che il 1 gennaio 2016 si è formalmente costituita, dall'unificazione dell'ASP "RETE – Reggio Emilia Terza Età" con l'ASP "OSEA – Opere di Servizi Educativi Assistenziali", l'ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone", così come deliberato dalla Regione Emilia Romagna con atto di Giunta n. 2177 del 21/12/2015 e con successivo atto del medesimo organo n. 2272 del 28/12/2015, di parziale rettifica al precedente;
- che con propria deliberazione n. 3 del 11/01/2016 l'Assemblea dei Soci ha nominato il Consiglio di Amministrazione della nuova Azienda unificata, il quale, si è insediato nella seduta del 12/01/2016 per un mandato di durata quinquennale, previsto fino al 11/01/2021 e ha eletto nel corso della medesima seduta nel proprio seno il Presidente;
- che, a seguito del processo di unificazione, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con proprio atto deliberativo n. 2016/5 del 18/01/2016, il Regolamento di Organizzazione aziendale, definendo l'allocazione, a regime, dei servizi socio-educativi ed educativi, precedentemente gestiti da OSEA, all'interno dell'Area Servizi alla Persona, e stabilendo con specifica norma transitoria (art. 38) il periodo di un semestre, quale tempo congruo per consentire all'Area Servizi alla Persona di strutturarsi per assicurare anche il governo dei suddetti servizi;
- che, in funzione di quanto sopra, con deliberazione n. 2016/6 del 18/01/2016, il Consiglio ha istituito in staff alla Direzione l'Unità di Progetto "Servizi Educativi e Socio-Educativi";
- che, con deliberazione n. 2016/8 del 18/01/2016, è stata affidata ad interim al Dirigente Carlo Menozzi la responsabilità dell'Unità di Progetto "Servizi Educativi e Socio-Educativi", oltre alla responsabilità dell'Unità di Progetto "Ricerca e Sviluppo";
- che con la medesima deliberazione n. 2016/8 del 18/01/2016 il Consiglio di Amministrazione ha altresì formalmente conferito gli incarichi di Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e di Dirigente dell'Area Risorse, rispettivamente, al Dott. Alberto Ravanella e alla Dott.ssa Alessandra Sazzi, stabilendo la durata dei predetti incarichi di Dirigente dell'Area Servizi alla Persona, dell'Area Risorse e dell'Unità di Progetto "Ricerca e Sviluppo" in anni tre, con possibilità di proroga/rinnovo, nei limiti temporali previsti dalla normativa vigente e comunque non superiori alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione;

### **DATO ATTO**

- che, nelle more dell'individuazione della figura di Direttore, avvenuta tramite procedura selettiva, indetta con deliberazione n. 2016/10 del 18/01/2016 e conclusasi con la nomina della Dott.ssa Maria Teresa Guarnieri, deliberata dal Consiglio di Amministrazione con proprio atto n. 2016/46 del 16/06/2016, le funzioni vicarie di Direttore sono state svolte in prevalenza temporale, conformemente a quanto definito dal Consiglio con proprio atto deliberativo n. 2016/4 del 12/01/2016, dalla Dott.ssa Alessandra Sazzi;
- che, con la medesima deliberazione n. 2016/4 del 12/01/2016, il Consiglio aveva altresì stabilito, ai sensi dell' art. 27 c. 9 del CCNL dell'Area della Dirigenza del 23.12.1999 - che prevede che” *le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione devono essere integralmente utilizzate. Eventuali risorse che a consuntivo risultassero ancora disponibili sono temporaneamente utilizzate per la retribuzione di risultato relativa al medesimo anno e quindi riassegnate al finanziamento della retribuzione di posizione a decorrere dall'esercizio finanziario successivo*” - che i risparmi derivanti dalla mancata corresponsione della retribuzione di posizione del Direttore per l'anno 2016 fossero destinati all'incremento della retribuzione di risultato di chi avesse esercitato, con prevalenza temporale, le funzioni vicarie fino al completamento della procedura per la nomina del Direttore stesso, nei limiti del differenziale economico tra i valori delle retribuzioni di posizione del Direttore e del Dirigente, fermo restando che la corresponsione avvenisse solo dopo che fosse stata deliberata la definizione degli obiettivi e approvato il raggiungimento degli stessi da parte del Consiglio su proposta dell'OIV, tenuto conto della pesatura delle posizioni dirigenziali sulla base del manuale vigente;
- che il nuovo Direttore si è insediato ufficialmente il 22.06.2016;
- che con deliberazione n. 2016/5 del 18/01/2016 era stata rinviata al completamento del percorso di attribuzione all'Area Servizi alla Persona della responsabilità di gestione dei servizi educativi e socio-educativi, ogni ulteriore valutazione circa l'assetto organizzativo dell'Area Servizi alla Persona, al fine di poterne valutare la complessità, anche in termini di presidio dedicato alle diverse tipologie di servizi gestiti, come anche di effettuare una valutazione avente a riferimento tutti i Servizi dell'Azienda unificata, in relazione alle diverse e mutate necessità di presidio;
- che, con deliberazione n. 2016/43 del 16/06/2016, il termine previsto dal sopra richiamato art. 38 del Regolamento di Organizzazione veniva differito al 30/09/2016;

#### PRESO ATTO

- che, con atto di organizzazione n. 4/2016, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2016/60 del 20/09/2016, è stato stabilito il nuovo assetto dell'Area Servizi alla Persona con efficacia dal 01/10/2016, per quanto concerne l'attribuzione delle responsabilità dirigenziali e con la contestuale cessazione, dalla medesima data, dell'Unità di Progetto “Servizi

Educativi e Socio- Educativi” e la permanenza, in capo al Dott. Carlo Menozzi, della responsabilità dell’Unità di Progetto “Ricerca e Sviluppo”, cui afferiscono anche le responsabilità gestionali connesse all’attuazione delle politiche aziendali di welfare territoriale;

- che il Direttore ha, con proprie successive determinazioni, provveduto a dare attuazione alla nuova organizzazione dell’Area Servizi alla Persona attraverso l’individuazione delle figure preposte ai singoli Servizi e attraverso la pesatura delle posizioni organizzative ad esse attribuite, valutate in termini di coerenza ed equilibrio con i restanti incarichi di Posizione Organizzativa già attribuiti per altri Servizi aziendali e rivedendo gli importi complessivi, alla luce delle accresciute responsabilità connesse all’unificazione aziendale;
- che, con la sopra citata deliberazione 2016/8 del 18/01/2016, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di rinviare a successivo atto l’ eventuale revisione del manuale di pesatura delle posizioni dirigenziali approvato con deliberazione n. 53/2014 del 03/12/2014 del Consiglio di Amministrazione di ASP RETE e ha deciso di corrispondere ai Dirigenti Alessandra Sazzi, Carlo Menozzi e Alberto Ravanella una retribuzione di posizione commisurata al valore minimo tra quelli precedentemente erogati ai Dirigenti di Area presso l’ASP RETE, con riserva di conguaglio, ad esito della nuova pesatura della posizione ricoperta, dalla data di attribuzione dell’incarico;

#### ATTESO

- che con deliberazione n. 2016/82 del 07/12/2016, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di pesatura delle singole posizioni dirigenziali di Area e di Staff, formulata dal Direttore per l’anno 2016, con il supporto dell’OIV, tenendo in considerazione le modifiche intervenute in corso d’anno delle connotazioni strutturali e oggettive delle posizioni dirigenziali e delle responsabilità effettivamente attribuite ai singoli dirigenti, anche per porzioni d’anno, con contestuale adeguamento del vigente manuale di pesatura delle posizioni dirigenziali, limitatamente alla definizione dell’importo massimo della retribuzione di posizione attribuibile ai dirigenti;
- che con il medesimo atto deliberativo si è confermata, per quanto concerne la determinazione della retribuzione di risultato dei dirigenti, la destinazione di una quota del valore massimo del 25% dell’indennità di posizione, da determinare, per ogni dirigente, sulla base di valutazioni annualmente eseguite, nel rispetto del Manuale di valutazione dei risultati della dirigenza aziendale;

CONSIDERATO che, a causa della complessità del processo di unificazione e dell’assenza per un semestre della figura di Direttore, è stato possibile redigere la proposta del

bilancio di previsione per l' anno 2016 e del bilancio triennale 2016-2018, nonché approvare la proposta di Piano Programmatico 2016 solo nella seduta del 10 novembre 2016;

#### DATO ATTO

- che la proposta di Piano Programmatico 2016, approvata con deliberazione n. 2016/73 del 10/11/2016, contiene gli obiettivi strategici su cui l'Azienda è stata chiamata a confrontarsi nel corso dell'anno, in primis, l'obiettivo dell'unificazione aziendale, che ha riguardato, con diverse articolazioni e fasi operative, la Dirigenza, le Posizioni Organizzative e il personale di diversi servizi aziendali;
- che la proposta di bilancio annuale economico preventivo 2016, approvata con deliberazione n. 2016/74 del 10/11/2016 contiene, nell'allegato documento di budget, un'articolazione puntuale degli obiettivi gestionali affidati alla Dirigenza e alle Posizioni Organizzative nel corso del 2016, su cui valutare la performance aziendale e le singole performance individuali;

RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione aziendale e, 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, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione e la valutazione delle prestazioni dei dirigenti, su proposta del Direttore coadiuvato dall'OIV"*;

#### DATO ATTO

- che con propria deliberazione n. 2016/53 del 21/07/2016 è stato nominato il nuovo OIV dell'Azienda, cui compete, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del DPR n.105/2016, svolgere *"le funzioni e le attività di cui all'art. 14 del decreto legislativo n.150 del 2009 con l'obiettivo di supportare l'Amministrazione sul piano metodologico e verificare la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale"*, nonché verificare *"che l'Amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale....."* ;
- che, in attesa di definire, a decorrere dall'anno 2017, il nuovo sistema di misurazione della performance di ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone", anche in considerazione del confronto che si dovrà avviare con le organizzazioni sindacali sul nuovo Contratto Collettivo

Integrativo Decentrato, è necessario mantenere il sistema già vigente presso ASP RETE, in considerazione del fatto che, conformemente al progetto di unificazione, l'ASP unificata "REGGIO EMILIA - Città delle persone" ha assunto l'assetto organizzativo dell'ASP RETE, cui è stata assicurata continuità giuridica, a fronte della cessazione giuridica di ASP OSEA e ad essa si applicano conseguentemente dal 1 gennaio 2016 gli atti regolamentari e i manuali operativi di carattere generale dell'ASP "RETE – Reggio Emilia Terza Età";

VISTA la proposta di Piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2016, allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (allegato 1), elaborata dal Direttore, sentiti i dirigenti e concordata con il Consiglio di Amministrazione coerentemente con le indicazioni e le strategie delineate nel Piano Programmatico 2016 e con gli obiettivi declinati nel documento di budget, allegato alla sopra richiamata proposta di bilancio annuale economico preventivo 2016, approvata con deliberazione n. 2016/74 del 10/11/2016;

#### DATO ATTO

- che la suddetta proposta di Piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2016 verrà sottoposta all'OIV per le verifiche di competenza;
- che per ogni obiettivo è prevista una specifica scheda nella quale sono indicati:
  - le azioni programmate nell'anno, con la relativa tempistica;
  - la figura dirigenziale responsabile e l'eventuale Posizione Organizzativa o figura con incarico di Alta professionalità coinvolta;
  - l'eventuale trasversalità dell'obiettivo con l'indicazione delle ulteriori figure coinvolte nella realizzazione;
  - gli indicatori di risultato (oggettivi e misurabili);
  - eventuali budget collegati;
  - possibili note per evidenziare eventuali criticità riscontrate;

#### RITENUTO

- di dover attribuire, da parte del Consiglio di Amministrazione, specifici pesi ponderali ai diversi obiettivi, per identificare la loro priorità rispetto agli indirizzi strategici aziendali;
- di demandare all'OIV la valutazione e la conseguente proposta al Consiglio di eventuali modifiche del vigente Manuale di valutazione dei risultati della dirigenza, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ASP RETE n. 2014/17 del 28.03.2014, recante i criteri disciplinanti l'attribuzione della retribuzione di risultato all'allora Direttore Generale (oggi Direttore) e ai Dirigenti di Area;
- di approvare la proposta di Piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2016 allegata al presente atto (allegato 1);

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Direttore, ai sensi dell' art. 28 comma 6 dello Statuto aziendale;

RICHIAMATO l'art. 28 dello Statuto aziendale sulla validità e sullo svolgimento delle sedute che prevede, al comma 3, che il Consiglio deliberi a maggioranza assoluta dei votanti, prevalendo in caso di parità, il voto del Presidente e, al comma 5 , che l'espressione del voto avvenga in forma palese, fatti salvi i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone;

*Si procede alla votazione in forma palese della presente deliberazione e il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti*

### **DELIBERA**

*per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate*

1. di approvare il Piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2016 nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (allegato 1);
2. di dare atto che il presente Piano degli obiettivi gestionali è stato elaborato dal Direttore, sentiti i dirigenti, e concordata con il Consiglio di Amministrazione coerentemente con le indicazioni e le strategie delineate nel Piano Programmatico 2016 e con gli obiettivi declinati nel documento di budget, allegato alla sopra richiamata proposta di bilancio annuale economico preventivo 2016, approvata con deliberazione n. 2016/74 del 10/11/2016;
3. di dare atto che sono stati attribuiti, dal Consiglio di Amministrazione, specifici pesi ponderali ai diversi obiettivi per identificare la loro priorità rispetto agli indirizzi strategici aziendali;
4. di dare altresì atto che il presente Piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2016 verrà sottoposto all'OIV per le verifiche di competenza;
5. di demandare all'OIV la valutazione e la conseguente proposta al Consiglio di eventuali modifiche del vigente Manuale di valutazione dei risultati della dirigenza, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ASP RETE n. 2014/17 del 28.03.2014, recante i criteri disciplinanti l'attribuzione della retribuzione di risultato all'allora Direttore Generale (oggi Direttore) e ai Dirigenti di Area;
6. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri di spesa;
7. di dare comunicazione del presente atto ai Dirigenti per gli adempimenti di competenza;
8. di dichiarare la presente deliberazione urgente e quindi immediatamente eseguibile;
9. di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line dell'Azienda per la durata di 10 giorni consecutivi;

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Presidente**  


**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**

Il Direttore esprime parere favorevole di regolarità tecnica e contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 28 comma 6 dello Statuto aziendale.

**Il Direttore**  


**ALLEGATO 1) a deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2016/98 del 31/12/2016.**

# **PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**ATTRIBUZIONE DI PESO PONDERALE AGLI OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E AI TITOLARI DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITA', SULLA BASE DELLA STRATEGICITA' DEI MEDESIMI RISPETTO AI RISULTATI ATTESI DALL' ATTIVITA' GESTIONALE.**

| <b>N. OBIETTIVO</b> | <b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>          | <b>OBIETTIVO</b>                                                                                          | <b>PESO</b> |
|---------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>AVVIO DELLA NUOVA AZIENDA,<br/>ASSETTO ORGANIZZATIVO E<br/>PRESIDIO DELLE FUNZIONI<br/>STRATEGICHE</b> | <b>30</b>   |
| <b>2</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>L'ASP E IL WELFARE LOCALE,<br/>CONTRATTO/I DI SERVIZIO,<br/>NUOVI SERVIZI E PROGETTI</b>               | <b>20</b>   |
| <b>3</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA<br/>GESTIONE E ORGANIZZAZIONE<br/>DEI SERVIZI</b>                           | <b>20</b>   |
| <b>4</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>VALORIZZAZIONE DELLE<br/>RISORSE UMANE</b>                                                             | <b>10</b>   |
| <b>5</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>TRASPARENZA E PREVENZIONE<br/>DELLA CORRUZIONE</b>                                                     | <b>5</b>    |
| <b>6</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>SICUREZZA E DELLE CONDIZIONI<br/>DI SALUTE DEI LAVORATORI E<br/>DEGLI OSPITI</b>                       | <b>10</b>   |
| <b>7</b>            | <b>DIRETTORE<br/>VICARIO/DIRETTORE</b> | <b>AZIONI POSITIVE</b>                                                                                    | <b>5</b>    |
| <b>TOTALE PUNTI</b> |                                        |                                                                                                           | <b>100</b>  |

| <b>N. OBIETTIVO</b> | <b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b> | <b>OBIETTIVO</b>                                                                                                                   | <b>PESO</b> |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>8</b>            | <b>AREA RISORSE</b>           | <b>AVVIO DELLA NUOVA AZIENDA</b>                                                                                                   | <b>35</b>   |
| <b>9</b>            | <b>AREA RISORSE</b>           | <b>PERSEGUIMENTO<br/>DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO<br/>DELLA GESTIONE</b>                                                              | <b>30</b>   |
| <b>10</b>           | <b>AREA RISORSE</b>           | <b>AZIONI PER VALORIZZAZIONE<br/>DELLE RISORSE UMANE</b>                                                                           | <b>20</b>   |
| <b>11</b>           | <b>AREA RISORSE</b>           | <b>AZIONI PER IL POTENZIAMENTO<br/>DEI LIVELLI DI SICUREZZA E<br/>DELLE CONDIZIONI DI SALUTE<br/>DEI LAVORATORI E DEGLI OSPITI</b> | <b>15</b>   |
| <b>TOTALE PUNTI</b> |                               |                                                                                                                                    | <b>100</b>  |

| <b>N. OBIETTIVO</b> | <b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b> | <b>OBIETTIVO</b>                                                                          | <b>PESO</b> |
|---------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 12                  | AREA SERVIZI ALLA PERSONA     | PARTECIPAZIONE ALL'ELABORAZIONE DEI NUOVI CONTRATTI DI SERVIZIO                           | 20          |
| 13                  | AREA SERVIZI ALLA PERSONA     | PRESA IN CARICO E INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI NELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA | 20          |
| 14                  | AREA SERVIZI ALLA PERSONA     | RIORGANIZZAZIONE DEI CENTRI DIURNI ANZIANI                                                | 15          |
| 15                  | AREA SERVIZI ALLA PERSONA     | PERSEGUIMENTO DELL'EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE                                    | 25          |
| 16                  | AREA SERVIZI ALLA PERSONA     | STUDIO PER LA REALIZZAZIONE DI UN AUDIT SUL RICORSO IMPROPRIO AL PRONTO SOCCORSO          | 10          |
| 17                  | AREA SERVIZI ALLA PERSONA     | RIDUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DAL RISCHIO LEGIONELLA                            | 10          |
| <b>TOTALE PUNTI</b> |                               |                                                                                           | <b>100</b>  |

| <b>N. OBIETTIVO</b> | <b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>                                       | <b>OBIETTIVO</b>                                                                                        | <b>PESO</b> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 18                  | U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO | REVISIONE, ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DI CONVENZIONI PER I SERVIZI NON ACCREDITATI                     | 20          |
| 19                  | U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO | LETTURA DEI BISOGNI, IDEAZIONE, STUDIO, ATTIVAZIONE DI SERVIZI EDUCATIVI MIRATI E PROGETTI SPERIMENTALI | 15          |
| 20                  | U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO | COLLABORAZIONE NELLO SVILUPPO DI NUOVI PROGETTI DI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA DISABILITA' ADULTA         | 10          |
| 21                  | U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO | CURA DELLA CONFLUENZA DELL'U.P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI NELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA       | 20          |
| 22                  | U. P. RICERCA E SVILUPPO                                            | PARTECIPAZIONE A TUTTE LE FASI PER L'ELABORAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO                       | 20          |
| 23                  | U. P. RICERCA E SVILUPPO                                            | PREDISPOSIZIONE PIANO FORMATIVO                                                                         | 15          |
| <b>TOTALE PUNTI</b> |                                                                     |                                                                                                         | <b>100</b>  |

**SCHEDA DI PROGETTO N. 1****Direzione - Anno 2016****Titolo Progetto: AVVIO DELLA NUOVA AZIENDA, DEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E PRESIDIO DELLE FUNZIONI STRATEGICHE****Dirigente Responsabile : DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE****Peso attribuito: 30**

**Descrizione sintetica:** l'avvio della nuova Azienda rappresenta l'obiettivo principale e strategico dell'anno. Si concretizza nell'assicurare continuità alle attività aziendali nel nuovo assetto giuridico che le delibere della Regione Emilia Romagna consentono essere quello già definito nel progetto di unificazione, ovvero quello di ASP "RETE - Reggio Emilia Terza Età", con modifica della denominazione e ridefinizione degli organi, nonché con conferma della macro strutturazione organizzativa (da integrare a unificazione avvenuta), già predisposta, in prospettiva dell'unificazione aziendale, per contenere le attività (servizi educativi e socio-educativi) precedentemente gestite da ASP OSEA.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                           | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Prima definizione di responsabilità nell'Azienda e indicazioni operative alla struttura                                                                                     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Predisposizione atti e pubblicazioni relativi all'insediamento degli organi statutari<br><b>PO Affari Generali</b>                                                          | X   |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Predisposizione, modifica e approvazione di atti e regolamenti necessari ad assicurare il funzionamento aziendale<br><b>PO Affari Generali/PO Affari Giuridico - Legali</b> | X   | X   |     | X   |     | X   | X   |     | X   |     |     |     |
| 4   | Attivazione di un nuovo database di protocollo in applicazione di un nuovo titolare e riorganizzazione dell'archivio corrente<br><b>PO Affari Generali</b>                  | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5   | Attivazione nuovo sito aziendale, progettazione del sistema informativo e implementazione infrastrutture trasmissione dati<br><b>PO Affari Generali</b>                     | X   | X   |     |     |     |     | X   | X   |     |     | X   | X   |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                                                           | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 6   | Procedure per l'individuazione e atti per l'affidamento dei ruoli di principale responsabilità: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione<br><b>PO Affari Giuridico-Legali</b> | X   |     |     | X   | X   | X   |     |     | X   | X   |     |     |
| 7   | Procedure per l'individuazione e la nomina dell'O.I.V.<br><b>PO Affari Giuridico-Legali</b>                                                                                                                                                 | X   |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |     |     | X   |
| 8   | Nuova pesatura delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità<br><b>PO Affari Giuridico - Legali</b>                                                                                      | X   |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |
| 9   | Redazione al Consiglio di Amministrazione di relazione di monitoraggio sull' avvio della nuova Azienda                                                                                                                                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |
| 10  | Sottoposizione al Consiglio di proposte di sistemazione logistica degli uffici                                                                                                                                                              |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                   | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Definizione dell'assetto statutario, organizzativo e regolamentare | Prodotto:       | 80 %                      |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati                                        | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** € 18.300 per sito web aziendale, € 5.500 per incarico OIV

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

### Trasversalità del progetto:

In questa declinazione il progetto è principalmente nella responsabilità della Direzione.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 2****Direzione - Anno 2016****Titolo Progetto: L'ASP E IL WELFARE LOCALE, CONTRATTO/I DI SERVIZIO, NUOVI SERVIZI E PROGETTI****Dirigente Responsabile: DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE****Peso attribuito: 20**

**Descrizione sintetica:** con l'avvio della nuova Azienda si rende necessario non solo assicurare continuità alle attività di entrambe le ASP unificate - anche attraverso la proroga, o il rinnovo di convenzioni e contratti in essere che in corso d'anno giungono a naturale scadenza – ma anche partecipare attivamente sia ai processi di elaborazione dei nuovi contratti di servizio per servizi consolidati, accreditati e non, sia a quelli di definizione e attuazione sperimentale di servizi innovativi.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Analisi dei contratti di servizio in vigore per i servizi accreditati anziani e disabili, unitamente al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e al Dirigente dell'Unità di Progetto Servizi educativi e socio-educativi/Ricerca e Sviluppo |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Partecipazione ai gruppi di lavoro per la definizione del contenuto dei nuovi contratti di servizio per i servizi accreditati anziani e disabili                                                                                              |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Approvazione dei contratti di servizio per i servizi accreditati, in proroga e definitivi, nonché convenzioni Ausl per servizi disabili anziani                                                                                               |     | X   | X   |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| 4   | Partecipazione al gruppo di raccordo interistituzionale per l'elaborazione dei nuovi contratti di servizio per i servizi non accreditati                                                                                                      |     |     |     |     | X   |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| 5   | Definizione per l'Azienda della proposta conclusiva del testo del contratto di servizio da sottoporre alla committenza per l'approvazione, in raccordo con la Dirigenza aziendale<br><b>P.O. Affari Giuridico-Legali</b>                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                       | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 6   | Rinegoziazione e approvazione convenzioni/contratti non regolati da contratto di servizio area minori e disabili<br><b>P.O. Affari Giuridico-Legali</b> |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7   | Approvazione e trasmissione alla committenza di proposte progettuali innovative finalizzate alla sperimentazione                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                 | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Definizione di contratti, convenzioni e progetti | Prodotto:       | 80%                       |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati                      | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

### Trasversalità del progetto:

Il progetto è trasversale all'Area Servizi alla Persona e alle Unità di Progetto "Servizi educativi e socio-educativi" e "Ricerca e Sviluppo" e prevede lo specifico apporto, per le parti di competenza, dei rispettivi Dirigenti.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 3****Direzione - Anno 2016****Titolo Progetto: EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI****Dirigente Responsabile : DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE****Peso attribuito: 20**

**Descrizione sintetica:** l'Azienda persegue in tutte le sue articolazioni l'obiettivo dell'equilibrio economico attraverso il costante monitoraggio dei principali indicatori di attività e la definizione di misure organizzative, regolamentari e procedurali che coniughino appropriatezza dei servizi ed efficienza gestionale.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Azioni e procedure per il contenimento delle situazioni di morosità e per il recupero dei crediti in linea con quanto previsto nei contratti di servizio<br><b>PO Affari Giuridico-Legali</b>                                                                                                                                                                                                                    |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Definizione e proposta alla committenza di una riorganizzazione dei centri diurni per anziani con successiva chiusura del centro diurno "Il Sogno" e ricollocazione degli utenti nei rimanenti centri                                                                                                                                                                                                            |     | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Avvio procedure per implementare il sistema informativo aziendale, migliorare la raccolta e l'elaborazione automatica dei dati relativi ai diversi servizi, al fine di garantire omogeneità di trattamento, storicizzazione dei dati, razionalizzazione del tempo lavoro ed estensione del controllo di gestione a tutti i servizi aziendali. Adeguamento piano dei centri di costo<br><b>PO Affari Generali</b> | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Avvio accordi operativi nel gruppo di lavoro interistituzionale sui sistemi informatici per l'acquisizione e la gestione dei dati relativi ai centri diurni per anziani direttamente sul gestionale aziendale ai fini del controllo di gestione                                                                                                                                                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                                     | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | PO Affari Generali                                                                                                                                                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5   | Definizione con Comune e FCR di accordi, contratti e atti migliorativi dal punto di vista economico rispetto all'anno 2015 e di intese per gli anni futuri volte a migliorare la redditività del patrimonio aziendale |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6   | Avvio con la committenza di un confronto su ipotesi di riconversione/riorganizzazione della struttura Pariseti. Inserimento in contratto di servizio                                                                  |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

#### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                                   | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Produzione di atti, documenti ordini di acquisto, contratti convenzioni e progetti | Prodotto:       | 80%                       |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati                                                        | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

#### Trasversalità del progetto:

Il progetto è trasversale ad entrambe le Aree aziendali e alle Unità di Progetto "Servizi educativi e socio-educativi" e "Ricerca e Sviluppo" e prevede lo specifico apporto, per le parti di competenza, dei rispettivi Dirigenti.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 4****Direzione - Anno 2016****Titolo Progetto: VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE****Dirigente Responsabile : DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE****Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** obiettivo di un'Azienda che si occupa di servizi alla persona è innanzitutto prendersi cura di chi cura. L'Azienda ritiene importante mettere in atto misure per la valorizzazione delle proprie risorse umane creando le condizioni regolamentari, organizzative e logistiche per le migliori condizioni lavorative in relazione alle risorse economiche disponibili.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Approvazione accordi sindacali per superare la precarietà lavorativa e per favorire la continuità e l'assunzione in corso d'anno di unità di personale dipendente |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Coordinamento Aree e Servizi per definizione e approvazione nuova dotazione organica aziendale e primo piano occupazionale                                        |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |
| 3   | Avvio trattative per accordo produttività 2016 e relativa sottoscrizione<br><b>PO Affari Giuridico Legali</b>                                                     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Definizione percorsi formativi anche trasversali da avviare nell'anno 2017                                                                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |

**Indicatori misurabili**

| N.ro | Risultato atteso            | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|-----------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Produzione di atti          | Prodotto:       | 80 %                      |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.**Criticità/Vincoli del progetto:**.....

**Trasversalità del progetto:** Il progetto è trasversale a entrambe le Aree aziendali e all'Unità di Progetto "Ricerca e Sviluppo" e prevede lo specifico apporto, per le parti di competenza, dei rispettivi Dirigenti.

### **SCHEDA DI PROGETTO N. 5**

**Direzione - Anno 2016**

**Titolo Progetto: TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE

**Peso attribuito: 5**

**Descrizione sintetica:** l' Azienda cura sia verso l'interno che verso l'esterno l'applicazione di misure organizzative, regolamentari e procedurali coerenti con le normative di riferimento e volte a garantire la massima trasparenza degli atti e la prevenzione di potenziali comportamenti corruttivi, o comunque non corrispondenti al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                        | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e del programma per la trasparenza 2016-2018<br><b>PO Affari Generali/ PO Affari Giuridico Legali</b>    | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 2   | Predisposizione e approvazione del codice di comportamento per il personale dell'ASP armonizzando i codici delle ASP unificate<br><b>PO Affari Giuridico Legali e PO Affari Generali</b> | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Creazione albo pretorio on line<br><b>PO Affari Generali</b>                                                                                                                             |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 4   | Nomina nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base delle più recenti indicazioni nazionali                                                                          |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |
| 5   | Messa in campo di azioni formative specifiche in materia di trasparenza/anticorruzione<br><b>PO Affari Generali</b>                                                                      |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**Indicatori misurabili**

| N.ro | Risultato atteso            | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|-----------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Produzione di atti          | Prodotto:       | 50 %                      |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati | Temporale       | 50%                       |

**Budget collegati:** Budget di € 9.638 per creazione albo pretorio on line.

**Criticità/Vincoli del progetto:**

**Trasversalità del progetto:** Il progetto è trasversale all'Unità di Progetto Ricerca e Sviluppo, il cui Dirigente è stato nominato Responsabile anticorruzione.

### **SCHEDA DI PROGETTO N. 6**

**Direzione - Anno 2016**

**Titolo Progetto: SICUREZZA DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI OSPITI**

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** l' Azienda provvede a mettere in campo tutte le misure per garantire condizioni di sicurezza e di tutela della salute e prevenzione delle malattie all'interno dei propri servizi, attraverso l'analisi e la valutazione dei possibili rischi, a partire da quelli di maggiore rilievo per la tipologia di servizi e in rapporto alle specifiche mansioni dei lavoratori impegnati.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                        | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Analisi e valutazione dei rischi. Monitoraggio situazione esistente<br>Affidamento incarico a RSPP di redigere nuovo DVR unificato<br><b>PO Affari Giuridico Legali</b>  | X   | X   | X   | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Approvazione valutazione rischio legionella per tutte le strutture ex RETE e affidamento incarico valutazione per strutture ex OSEA<br><b>PO Affari Giuridico Legali</b> |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| 3   | Individuazione figure operanti nell'ambito della sicurezza                                                                                                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Implementazione e attuazione di procedure e di misure di prevenzione e di riduzione del rischio                                                                          |     | X   | X   | X   |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| 5   | Programmi di formazione specifica                                                                                                                                        | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     | X   | X   | X   |

### **Indicatori misurabili**

| N.ro | Risultato atteso            | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|-----------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Produzione di atti          | Prodotto:       | 80 %                      |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Budget € 5.788,00 per formazione sicurezza.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** Il progetto è trasversale ad entrambe le Aree aziendali e prevede lo specifico apporto, per le parti di competenza, dei rispettivi Dirigenti.

#### **SCHEDA DI PROGETTO N. 7**

**Direzione - Anno 2016**

**Titolo Progetto:** AZIONI POSITIVE

**Dirigente Responsabile :** DIRETTORE VICARIO, DIRETTORE

**Peso attribuito:** 5

**Descrizione sintetica:** l' Azienda valuta importante, in funzione del processo di unificazione avviato, creare le condizioni per attuare, anche su proposta degli organismi di rappresentanza dei lavoratori, azioni positive, anche di tipo sperimentale, volte a migliorare il benessere lavorativo e personale dei dipendenti.

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

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Nomina CUG                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Prima attuazione del piano triennale delle azioni positive approvato dal Consiglio per il triennio 2016-2018 (ad es. progetto telelavoro, miglioramento meccanismi di comunicazione interna, aggiornamento mailing list, facilitazione reinserimento lavoratrici dopo l'assenza per maternità.....) | 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    | Produzione di atti          | Prodotto:       | 80 %                      |
| 2    | Rispetto dei tempi indicati | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** In questa declinazione il progetto è principalmente nella responsabilità della Direzione.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 8**  
**AREA RISORSE - Anno 2016**

**Titolo Progetto: AVVIO DELLA NUOVA AZIENDA**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA RISORSE**

**Peso attribuito: 35**

**Descrizione sintetica:** l'avvio della nuova Azienda rappresenta l'obiettivo principale e strategico dell'anno. Per l'Area Risorse si concretizza nell'assicurare continuità alle attività aziendali nel nuovo assetto giuridico, ottemperando agli obblighi di entrambe le Aziende unificate fino a definitiva chiusura di ASP O.S.E.A., assicurandone la completa presa in carico di obbligazioni attive e passive e, nel contempo, definendo l'assetto operativo dell'Azienda unificata estendendo le modalità gestionali di ASP RETE all'intera organizzazione.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                                                                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Estendimento delle procedure di rilevazione e rendicontazione delle presenze del personale e applicativo turni                                                                                                                                                    | X   |     | X   | X   |     |     |     |     |     | X   | X   |     |
| 2   | Applicazione di un nuovo regolamento di cassa Economale, unificazione delle procedure contabili                                                                                                                                                                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3   | Predisposizione in parallelo dei Bilanci Consuntivi e degli atti e denunce relative al 2015 per le aziende unificate e unificazione delle banche dati                                                                                                             | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     | X   |     | X   | X   |
| 4   | Patrimonio immobiliare: volturazioni obbligazioni e contratti e gestione unificata dei medesimi<br><b>PO Servizio Acquisti contratti e patrimonio</b>                                                                                                             | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5   | Estendimento delle procedure acquisitive e di approvvigionamento interno di beni e servizi a tutte le realtà dell'azienda unificata oltre alla presa in carico dei contratti ex O.S.E.A. ancora attivi alla data dell'unificazione<br><b>PO Servizio Acquisti</b> | 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 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | contratti e patrimonio                                                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6   | Studi propedeutici alla definizione dell'assetto logistico a regime dell'azienda unificata<br>PO Servizio Tecnico | X   | X   | X   | X   |     | X   |     |     |     |     | X   | X   |
| 7   | Definizione e realizzazione dell'assetto logistico provvisorio dell'Azienda unificata<br>PO Servizio Tecnico      |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                                                                                                                        | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Produzione dei cedolini a regime da gennaio e dei cartellini rilevazione per ex Osea da marzo marzo mediante sw applicativo e trasmissione via web entro lo stesso mese | Temporale       | 15                        |
| 2    | Estendimento del programma Turni a 2 nuove strutture delle quali almeno una ex OSEA                                                                                     | Prodotto        | 10                        |
| 3    | Completamento dei Bilanci consuntivi, degli atti, denunce e unificazione banche dati nel rispetto delle scadenze previste                                               | Temporale       | 30                        |
| 4    | Completamento delle volturazioni di beni Immobili ex O.S.E.A. entro settembre in concomitanza con la scadenza della comunicazione obbligatoria al MEF                   | Temporale       | 15                        |
| 5    | Realizzazione di almeno n. 3 procedure comprensive di beni/servizi ex O.S.E.A., inserimento di almeno n. 3.giri di consegna generi da magazzino a strutture ex O.S.E.A  | Prodotto        | 15                        |
| 6    | Elaborazione e/o esposizione di almeno 3 differenti proposte di assetto logistico                                                                                       | Prodotto        | 10                        |
| 7    | Realizzazione di un assetto logistico provvisorio ma stabile entro il mese di maggio                                                                                    | Temporale       | 5                         |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:**

- differente grado di responsabilizzazione e motivazione fra figure ex RETE ed ex OSEA, nelle fasi di conduzione e attuazione dei cambiamenti organizzativi e logistici
- importanti volumi di nuova attività da gestire (es. volume del patrimonio, n.76 contratti di locazione/comodato provenienza ex O.S.E.A.)

**Trasversalità del progetto:** \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI PROGETTO N. 9**  
**AREA RISORSE - Anno 2016**

**Titolo Progetto:** PERSEGUIMENTO DELL' EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito:** 30

**Descrizione sintetica:** L'obiettivo viene declinato per l'Area Risorse in alcune principali direttrici d'azione finalizzate a migliorare le condizioni economiche di acquisto di beni e servizi, a contenere i rischi da insolvenza nel pagamento delle rette e attivare e porre in essere azioni di recupero crediti, migliorare la redditività del patrimonio.

**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, anche da servizi ex O.S.E.A. e programmazione procedure acquisitive<br><b>PO Servizio Acquisti contratti e patrimonio</b> | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Rafforzamento ed ampliamento dell'attività acquisitiva con introduzione di generi e/o servizi finora non trattati<br><b>PO Servizio Acquisti contratti e patrimonio</b>                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3   | Attività contrattuale finalizzata alla gestione del patrimonio<br><b>PO Servizio Acquisti contratti e patrimonio</b>                                                                        | 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 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 4   | Introduzione e applicazione nuove modalità di integrazione con il Comune al fine del contenimento rischi da insolvenza nel pagamento delle rette                                   |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5   | Estendimento degli strumenti per il contenimento rischi da insolvenza anche agli utenti ex O.S.E.A.                                                                                |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6   | Ricognizione ed accorpamento utenze e servizi manutentivi ex O.S.E.A. con estensione contratti e/o inserimento in convenzioni Consip e/o Intercenter<br><b>PO Servizio Tecnico</b> | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7   | Azioni di recupero economico sui costi contrattuali utenze telefoniche, elettriche e utenze condivise<br><b>PO Servizio Tecnico</b>                                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8   | Analisi equilibrio economico progetti assistenziali ed educativi sia individuali che riferiti a servizi sperimentali                                                               | 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    | Completamento dell'analisi e programmazione entro il mese di marzo                                                       | Temporale       | 10                        |
| 2    | Realizzazione/estendimento di N.10 procedure                                                                             | Prodotto        | 15                        |
| 3    | Conseguimento di redditi incrementali da patrimonio per nuovi contratti stipulati in corso d'anno per almeno Euro 15.000 | Prodotto        | 15                        |
| 4    | Rispetto dei tempi per l'attuazione delle procedure di contrasto alla morosità e recupero crediti                        | Temporale       | 10                        |
| 5    | Recupero nell'ordine del 10% dei crediti utenti valutati in sofferenza nel bilancio RETE 2015                            | Prodotto        | 15                        |
| 6    | Passaggio utenze ex O.S.E.A. a contratti Consip o                                                                        | Temporale       | 15                        |

| N.ro | Risultato atteso                                                                                     | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
|      | Intercenter entro il primo semestre e/o nel minor tempo consentito rispetto alle volturazioni utenze |                 |                           |
| 7    | Conseguimento di recuperi economici per almeno 15.000 Euro in relazione alle utenze trattate         | Prodotto        | 10                        |
| 8    | Numero . di analisi effettuate su analisi richieste                                                  | Prodotto        | 10                        |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI PROGETTO N. 10**  
**AREA RISORSE - Anno 2016**

**Titolo Progetto: AZIONI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**Dirigente Responsabile : DIRIGENTE AREA RISORSE**

**Peso attribuito: 20**

**Descrizione sintetica:** Le principali responsabilità dell'Area Risorse risiedono nella conduzione di tutte le componenti aziendali nell'analisi dei fabbisogni di risorse umane necessarie all'attività aziendale, nella proposta di miglior utilizzo del personale, sfruttando le opzioni contrattuali e organizzative possibili, nelle azioni di reclutamento di nuovo personale qualificato e di utilizzo delle professionalità più utili all'azienda.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Procedure di reclutamento, proroga, approvvigionamento di risorse umane necessarie all'azienda, tenuto conto dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa                                                 | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     | X   |     | X   | X   |
| 2   | Atti e contratti per la prosecuzione della disponibilità di personale somministrato in misura quali/quantitativamente conforme alle necessità aziendali<br><b>PO Servizio Acquisti contratti e patrimonio</b> |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |
| 3   | Approfondimento e studio evoluzione legislativa in tema di vincoli assunzionali e gestione delle risorse umane                                                                                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Impostazione attività programmatoria aziendale per la rilevazione dei fabbisogni di risorse umane e analisi quali/quantitativa dei profili professionali richiesti dalla normativa di settore                 |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Determinazione Dotazione Organica Aziendale e Piano Occupazionale |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |
| 6   | Attivazione procedure previste dal Piano occupazionale            |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |

#### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                                                                                            | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Assicurazione disponibilità delle risorse umane necessarie all'attività dell'azienda                                                        | Prodotto        | 35                        |
| 2    | Completamento dell'attività istruttoria e programmatoria relativa alla dotazione organica e al piano occupazionale entro il mese di ottobre | Prodotto        | 35                        |
| 3    | Inizio copertura posti in dotazione organica mediante procedure previste nel piano occupazionale entro il mese di dicembre                  | Prodotto        | 30                        |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

#### Criticità/Vincoli del progetto:

- Il rispetto di vincoli giuridici e normativi
- Le tempistiche condizionate dalla volontà di soggetti esterni all'azienda (es. rinunce, prese di servizio condizionate a dimissioni e periodi di preavviso, nulla osta definitivi per mobilità, smaltimenti ferie....)

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale alla Direzione.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 11**  
**AREA RISORSE - Anno 2016**

**Titolo Progetto:** AZIONI PER IL POTENZIAMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA E DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI OSPITI

**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA RISORSE

**Peso attribuito:** 15

**Descrizione sintetica:** L'obiettivo viene declinato per l'Area Risorse in alcune principali direttrici d'azione rappresentate innanzitutto da un coinvolgimento in prima persona delle figure di responsabilità dell'Area nei ruoli della sicurezza, poi da un supporto tecnico al RSPP ed al Datore di Lavoro nell'analisi dei rischi, nella disamina di documenti, nella predisposizione di procedure, infine nella realizzazione di acquisti, servizi e lavori finalizzati al potenziamento della sicurezza (es. linee vita, consolidamento sismico, bonifiche impianti, lampade emergenza...)

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                      | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Partecipazione diretta dei responsabili alle attività aziendali ed ai programmi formativi per la sicurezza                                                             | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Azioni per la gestione dell'emergenza per la presenza di legionella e delle bonifiche presso strutture ex O.S.E.A (in assenza di D.V.R.)<br><b>PO Servizio Tecnico</b> |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Azioni per la gestione delle bonifiche e delle procedure nelle strutture ex RETE (in presenza di D.V.R.)<br><b>PO Servizio Tecnico</b>                                 |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Attività di supporto al RSPP nella predisposizione dei DVR e nella disamina di elaborazioni predisposte da consulenti<br><b>PO Servizio Tecnico</b>                    | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     | X   |     |     |     |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                        | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Attività di acquisizione di beni e servizi finalizzati alla sicurezza<br><b>PO Servizio Acquisti contratti e patrimonio</b>              |     |     |     |     | X   |     | X   |     |     | X   |     | X   |
| 6   | Attività manutentive e lavori finalizzati al miglioramento della sicurezza degli immobili e degli impianti<br><b>PO Servizio Tecnico</b> | X   |     | X   | X   | X   |     |     |     | X   | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                                                                                                                                 | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Frequenza e partecipazione a eventi, corsi inerenti la sicurezza                                                                                                                 | Temporale       | 10                        |
| 2    | Rispetto delle periodicità previste dai DVR e dalle procedure aziendali per i controlli e le azioni di prevenzione, controllo, contrasto e bonifica per la legionella            | Prodotto        | 45                        |
| 3    | Numero procedure acquisitive aggiuntive messe in campo per conseguire condizioni economiche migliorative su almeno 1 procedura acquisitiva inerente il contrasto alla legionella | Prodotto        | 45                        |

**Budget collegati:** budget di € 39.790,00 per analisi, bonifiche, acquisto DPI, D.V.R. legionellosi.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale alla Direzione.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 12**  
**AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Anno 2016**

**Titolo Progetto: PARTECIPAZIONE ALL'ELABORAZIONE DEI NUOVI CONTRATTI DI SERVIZIO**

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

**Peso attribuito: 20**

**Descrizione sintetica:** Nel corso del 2016 dovranno essere approvati i contratti di servizio sia per i servizi accreditati in via definitiva che per i servizi non soggetti ad accreditamento. Risulta quindi necessario realizzare una fase preparatoria e di costruzione dei contenuti passando attraverso il confronto con Comune/USL/FCR.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                   | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Analisi dei contratti di servizio in vigore per i servizi accreditati                                               |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Analisi dei contratti di servizio in vigore per i servizi non accreditati                                           |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |
| 3   | Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'elaborazione dei nuovi contratti di servizio per i servizi accreditati     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| 4   | Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'elaborazione dei nuovi contratti di servizio per i servizi non accreditati |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |

**Indicatori misurabili**

| N.ro | Risultato atteso                                                              | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Effettuazione analisi dei servizi                                             | Prodotto        | 30%                       |
| 2    | Predisposizione schede d'ambito anziani per Contratti di Servizio             | Prodotto        | 30%                       |
| 3    | Supporto alla Direzione per stesura contratti di servizio e relativi allegati | Prodotto        | 40%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** Possibile difficoltà di interlocuzione con i soggetti esterni

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale alla Direzione e all'Unità di Progetto e prevede all'esterno l'interazione con Comune/Azienda USL/Azienda FCR

**SCHEDA DI PROGETTO N. 13**

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Anno 2016**

**Titolo Progetto:** PRESA IN CARICO E INTEGRAZIONE DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI NELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

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

**Peso attribuito:** 20

**Descrizione sintetica:** Il progetto ha lo scopo di porre le basi per il passaggio delle competenze, prima in carico all'Unità di Progetto "Servizi Educativi e Socio Educativi", all'Area Servizi alla Persona, attraverso un percorso di conoscenza dei diversi servizi e di trasferimento di conoscenze sia tecniche che normative. Una volta approvata la nuova Macrostruttura si rende necessario individuare ed assegnare gli incarichi di responsabilità per i servizi di nuova istituzione.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Confronto con il Dirigente dell'Unità di Progetto Servizi Educativi per descrizione contesto e normativa di riferimento                       |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Incontri con i Coordinatori allo scopo di conoscere di Servizi dell'Unità di Progetto Servizi Educativi                                       |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Elaborazione proposta sull'organizzazione dell'Area Servizi alla Persona di concerto con la Direzione e l'Unità di Progetto Servizi Educativi |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |
| 4   | Passaggio delle competenze tra l'Unità di Progetto Servizi Educativi e l'Area Servizi alla Persona                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |
| 5   | Predisposizione del percorso di selezione della P.O. Minorenni, Disabili e Transizione verso l'autonomia                                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 6   | Individuazione della P.O. Minorenni, Disabili e Transizione verso l'autonomia |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |
| 7   | Incontri con tutte le equipe di lavoro dei diversi servizi                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |

#### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                              | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Rispetto della tempistica                                                     | Temporale       | 30%                       |
| 2    | Individuazione della P.O. Minorenni, Disabili e Transizione verso l'autonomia | Prodotto        | 35%                       |
| 3    | Realizzazione incontri nei servizi                                            | Prodotto        | 35%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato

**Criticità/Vincoli del progetto:** Possibile difficoltà nell'avere in tempi rapidi una visione dettagliata delle criticità dei servizi

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale con l' Unità di Progetto.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 14**  
**AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Anno 2016**

**Titolo Progetto: RIORGANIZZAZIONE DEI CENTRI DIURNI ANZIANI**

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

**Peso attribuito: 15**

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la razionalizzazione dell'utilizzo dei Centri Diurni Anziani a seguito dell'analisi dei dati sulla loro occupazione, al fine del perseguimento di un ottimale livello di occupazione di questa tipologia di servizi aziendali. In particolare è prevista il 30 giugno la chiusura di un Centro Diurno e la contestuale redistribuzione degli anziani negli altri Centri Diurni con conseguente recupero di costi aziendali

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Raccolta e analisi dei dati di occupazione dei Centri Diurni e analisi del trend                                                  | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Creazione di un gruppo di lavoro ASP/Comune/FCR per l'analisi congiunta dei dati e dei trend                                      |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Analisi logistica e dei flussi dell'utenza dei Centri Diurni al fine di avanzare proposte su quale Centro Diurno chiudere         |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4   | Elaborazione di un progetto di chiusura con conseguente redistribuzione degli anziani e del personale                             |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5   | Condivisione con il Servizio Sociale delle modalità operative sia di spostamento degli anziani che di comunicazione alle famiglie |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 6   | Chiusura del Centro Diurno                                                 |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
| 7   | Monitoraggio della percentuale di occupazione e dei trend dopo la chiusura |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                                            | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Creazione di elaborati di analisi dell'occupazione e dei trend                              | Prodotto        | 25%                       |
| 2    | Redazione del progetto di chiusura e di ricollocazione dell'utenza e del personale          | Prodotto        | 25%                       |
| 3    | Minimizzazione dei disagi conseguenti alla chiusura (in base al numero di reclami ricevuti) | Prodotto        | 25%                       |
| 4    | Rispetto della tempistica                                                                   | Temporale       | 25%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** spiegare a familiari, anziani e dipendenti la logica delle riorganizzazione dei Centri Diurni

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale con la Direzione e l'Area Risorse e prevede all'esterno interazioni con il Comune e famigliari degli utenti.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 15****AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Anno 2016****Titolo Progetto:** PERSEGUIMENTO DELL' EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE**Dirigente Responsabile :** DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**Peso attribuito:** 25

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la necessità di perseguire l'uso più efficace ed efficiente possibile delle risorse disponibili: umane, strumentali ed economiche, per quanto di competenza dell'Area, impegnandosi a garantire il più alto tasso di occupazione possibile dei servizi, un' appropriata allocazione e gestione delle risorse umane - comprese misure per prevenire eventuali inidoneità lavorative e per contenere i costi a carico dell'Azienda di dipendenti con inidoneità o limitazioni lavorative - e il contenimento dei costi di beni e servizi.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                                                | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Perseguimento del tasso di occupazione dei servizi, con priorità per le CRA, come definito nelle indicazioni collegate al Bilancio di previsione e non inferiore a quello degli anni precedenti. | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Pianificazione del recupero ferie e straordinari del personale, al fine di ridurre l'accantonamento a bilancio                                                                                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3   | Predisposizione ipotesi di collocazione lavorativa del personale inidoneo che consentano di contenere il costo per l'Azienda                                                                     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Definizione progetto di installazione e utilizzo di sollevatori a soffitto in tutte le CRA aziendali e avvio prima sperimentazione dimostrativa per il personale OSS                             |     |     |     |     | 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 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Definizione proposta di conversione di contratti di noleggio esistenti per la fornitura di attrezzature socio sanitarie ( es. concentratori di ossigeno, materassi antidecubito) in contratti di acquisto al fine di migliorare la qualità e ridurre i costi |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |
| 6   | Definizione prima proposta di diverso utilizzo della Casa di Riposo al fine di migliorarne il tasso di occupazione e sottoposizione del problema al tavolo tecnico del contratto di servizio ambito anziani                                                  |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| 7   | Monitoraggio della percentuale di occupazione dei Centri Diurni per anziani, dei Servizi per la disabilità, e della Casa di Riposo                                                                                                                           | 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    | Mantenimento/Aumento tassi di occupazione dei servizi con riferimento all'anno precedente                                                                                                                                                                               | Prodotto        | 40%                       |
| 2    | Redazione proposte progettuali per la migliore allocazione del personale, la prevenzione delle inidoneità, per la riduzione dei costi per beni e attrezzature e per il migliore utilizzo delle strutture (con particolare riferimento a Casa di Riposo e Centri Diurni) | Prodotto        | 40%                       |
| 3    | Rispetto della tempistica                                                                                                                                                                                                                                               | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** i principali vincoli riguardano il fatto che diverse azioni dipendono dal rapporto con altri enti (es. per la riprogettazione della Casa di riposo, il Comune e l'ASL) e alcune azioni interne hanno risentito della ritardata programmazione economica aziendale.

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale alla Direzione, all'Area Risorse e all'Unità di Progetto

**SCHEDA DI PROGETTO N. 16**  
**AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Anno 2016**

**Titolo Progetto: STUDIO PER LA REALIZZAZIONE DI UN AUDIT SUL RICORSO IMPROPRIO AL PRONTO SOCCORSO**

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

**Peso attribuito: 10**

**Descrizione sintetica:** L'aumento dell'età media degli anziani presenti nelle CRA e l'acuirsi delle patologie che presentano, rende necessario un approfondimento sempre maggiore rispetto all'erogazione dell'attività sanitaria all'interno delle CRA. Figure centrali in questo senso sono i Medici di Struttura che purtroppo hanno una presenza ridotta in termini di tempo e, nella maggior parte dei casi, non sono geriatri. Nell'ottica di avviare un'interlocuzione con l'Azienda USL per migliorare l'assistenza medica all'interno delle CRA, risulta indispensabile analizzare alcuni indicatori di qualità legati alla salute degli anziani. Il progetto prevede quindi la realizzazione di uno studio per la realizzazione di un audit sui ricoveri impropri in pronto soccorso, indicatore ritenuto di rilevante importanza rispetto alla congruità dell'assistenza medica in CRA.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                       | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Confronto con l'USL sulle criticità legate all'assistenza medica in CRA<br>PO Coord. Inf.                                                               |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |
| 2   | Elaborazione di uno studio di fattibilità dell'audit: presupposti, obiettivi, indicatori<br>PO Coord. Inf.                                              |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |
| 3   | Richiesta dei dati individuati nello studio di fattibilità all'USL<br>PO Coord. Inf.                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |
| 4   | Raccolta dei dati e implementazione di un sistema di estrapolazione ed elaborazione degli stessi allo scopo di analizzare il fenomeno<br>PO Coord. Inf. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                       | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Inizio dell'analisi dei dati ottenuti<br>PO Coord. Inf. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                 | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Elaborazione dello studio di fattibilità                         | Prodotto        | 40%                       |
| 2    | Creazione del sistema di estrapolazione ed elaborazione dei dati | Prodotto        | 40%                       |
| 3    | Rispetto della tempistica                                        | Temporale       | 20%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** analizzare i dati in modo scientifico in modo da comprendere correttamente i rapporti causa/effetto tra gli eventi

**Trasversalità del progetto:** il progetto prevede una stretta interazione con l'Azienda USL e con l'Azienda Ospedaliera

**SCHEDA DI PROGETTO N. 17**  
**AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Anno 2016**

**Titolo Progetto:** RIDUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DAL RISCHIO LEGIONELLA

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

**Peso attribuito:** 10

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede, di concerto con l'Area Risorse, l'elaborazione e la diffusione di una procedura che porti alla diminuzione del rischio derivante dalla presenza del batterio della Legionella nelle strutture attraverso l'analisi del contesto organizzativo e la messa in campo di azioni di prevenzione.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                     | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Elaborazione di una procedura, in stretto raccordo con l'Area Risorse, per la prevenzione del rischio da Legionella<br>PO Coord. Inf. |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Monitoraggio del rispetto della procedura per la prevenzione del rischio da Legionella<br>PO Coord. Inf.                              |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**Indicatori misurabili**

| N.ro | Risultato atteso                                                          | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Elaborazione della Procedura per la prevenzione del rischio da Legionella | Prodotto        | 50%                       |
| 2    | Rispetto della tempistica                                                 | Temporale       | 50%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** Difficoltà a comprendere da un punto di vista del rapporto causa/effetto se il flusso è veramente efficace nella prevenzione

**Trasversalità del progetto:** il progetto è trasversale con la Direzione e l'Area Risorse e prevede interazioni con l'ASL

**SCHEDA DI PROGETTO N. 18**

**UNITA' DI PROGETTO SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO EDUCATIVI/ RICERCA E SVILUPPO**

**Anno 2016**

**Titolo Progetto:** REVISIONE, ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DI CONVENZIONI PER I SERVIZI NON ACCREDITATI

**Dirigente Responsabile:** DIRIGENTE U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO

**Peso attribuito:** 20

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede l'analisi, la revisione e la partecipazione al percorso di approvazione delle convenzioni inerenti i servizi educativi e socio educativi non accreditati. A partire da un'attenta analisi dell'andamento dei servizi attraverso il confronto con i Coordinatori e i Responsabili, l'obiettivo consiste nel contribuire alla definizione e alla stipula di nuove convenzioni per la gestione del Centro Educativo Pomeridiano "Iqbal Masih" con l'AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE di Reggio Emilia, e il Centro Multiservizi "Carlo e Lorenzo Vasconi" con l'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Analisi dell'andamento del Centro Educativo Pomeridiano "Iqbal Masih"      |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Analisi dell'andamento del Centro Multiservizi "Carlo e Lorenzo Vasconi"   |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| 3   | Revisione della convenzione del Centro Educativo Pomeridiano "Iqbal Masih" |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 4   | Revisione della convenzione del Centro Multiservizi "Carlo e Lorenzo Vasconi" |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |
| 5   | Proposta di convenzione del Centro Educativo Pomeridiano "Iqbal Masih"        |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |
| 6   | Proposta di convenzione del Centro Multiservizi "Carlo e Lorenzo Vasconi"     |     |     |     |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |

#### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                  | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|---------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Rispetto delle tempistiche di analisi e revisione | Temporale       | 30%                       |
| 2    | Revisione delle convenzioni                       | Prodotto        | 30%                       |
| 3    | Redazione di proposta di nuove convenzioni        | Prodotto        | 40%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** interazione con la Direzione e con il Dirigente dell'Area Risorse per la verifica dell'adequatezza delle coperture economiche individuate nelle convenzioni

**SCHEDA DI PROGETTO N. 19**  
**UNITA' DI PROGETTO SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO EDUCATIVI/ RICERCA E**  
**SVILUPPO**

**Anno 2016**

**Titolo Progetto:** LETTURA DEI BISOGNI, IDEAZIONE, STUDIO, ATTIVAZIONE DI SERVIZI EDUCATIVI MIRATI E PROGETTI SPERIMENTALI

**Dirigente Responsabile:** DIRIGENTE U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO

**Peso attribuito:** 15

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede un'attenta disamina dei bisogni emergenti e delle necessità evidenziate dai Servizi sociali così da consentire l'ideazione e lo studio di nuove proposte progettuali che possano anticipare le richieste emergenti e portare alla sperimentazione di nuovi interventi di sostegno alle persone e alle famiglie più deboli in collaborazione ed integrazione con i Servizi sociali, educativi, sanitari, assistenziali pubblici e privati.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                   | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Analisi dei bisogni emergenti attraverso incontri con educatori territoriali e referenti del Servizio sociale                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Ideazione di nuovi progetti sperimentali                                                                                            | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3   | Confronto con il Dirigente dell'Area Risorse per lo studio dei costi di eventuali nuovi progetti quando se ne ravvisi l'opportunità | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Proposta di attivazione di nuovi servizi sperimentali qualora se ne ravvisi la possibilità concreta                                 | 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 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Valutazione dell'andamento dei progetti sperimentali e proposte di contributo alla predisposizione del Piano programmatico aziendale |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                     | Unità di misura    | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1    | Incontri di analisi dei bisogni emergenti            | Numero di incontri | 40%                       |
| 2    | Redazione di nuove proposte di progetti sperimentali | Prodotto           | 60%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** interazione con il Dirigente dell'Area Risorse per lo studio di eventuali costi di realizzazione di nuovi progetti o interventi.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 20**

**UNITA' DI PROGETTO SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO EDUCATIVI/ RICERCA E SVILUPPO**

**Anno 2016**

**Titolo Progetto:** COLLABORAZIONE NELLO SVILUPPO DI NUOVI PROGETTI DI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA DISABILITA' ADULTA

**Dirigente Responsabile:** DIRIGENTE U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO

**Peso attribuito:** 10

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la collaborazione con soggetti pubblici e privati al fine di sviluppare nuovi interventi a favore di persone disabili adulte con particolare attenzione alla creazione di nuove opportunità di potenziamento di abilità e autonomie personali.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                             | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Analisi dei progetti attivi nell'ambito della disabilità adulta                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |     |     |
| 2   | Partecipazione ad incontri dedicati al proseguimento e alla sviluppo degli interventi in atto | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |
| 3   | Valutazione delle possibilità di prosecuzione dei progetti attivi                             |     |     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| 4   | Redazione di resoconti dettagliati circa l'andamento dei progetti in atto                     |     |     |     | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |     |     |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                           | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Valutazione dell'andamento dei progetti sperimentali e proposte di eventuali nuovi progetti con eventuali contributi alla predisposizione del Piano programmatico aziendale |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                             | Unità di misura    | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1    | Incontri di verifica con soggetti pubblici e privati                         | Numero di incontri | 40%                       |
| 2    | Supervisione di progetti attivi e redazione di resoconti sui progetti attivi | Prodotto           | 60%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** interazione con il Dirigente dell'Area Risorse per lo studio di eventuali costi di realizzazione di nuovi progetti o interventi

**SCHEDA DI PROGETTO N. 21**  
**UNITA' DI PROGETTO SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO EDUCATIVI/ RICERCA E**  
**SVILUPPO**

**Anno 2016**

**Titolo Progetto: CURA DELLA CONFLUENZA DELL'U.P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI NELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Dirigente Responsabile:** DIRIGENTE U. P. SERVIZI EDUCATIVI E SOCIOEDUCATIVI E U. P. RICERCA E SVILUPPO

**Peso attribuito: 20**

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la preparazione di quanto necessario per favorire la confluenza di tutti i servizi educativi e socioeducativi nell'Area Servizi alla Persona dell'Azienda. Il percorso graduale di confluenza dei differenti servizi sotto la Responsabilità del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona, approvato con apposita norma transitoria nel Regolamento di Organizzazione della nuova Azienda, si propone come obiettivo principale l'approfondimento della conoscenza delle caratteristiche e specificità di ciascun servizio con un accompagnamento progressivo da parte del Dirigente dell'Unità di Progetto servizi educativi e socioeducativi.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                           | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Partecipazione ad incontri di presentazione e conoscenza dei servizi educativi e socio educativi            | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| 2   | Analisi dello stato dei servizi educativi e socio educativi                                                 | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| 3   | Riflessione sulle prospettive di sviluppo e prosecuzione dei differenti servizi educativi e socio educativi | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| 4   | Predisposizione di un resoconto dettagliato sullo stato dei servizi e proposte di sviluppo degli stessi     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                                                          | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5   | Collaborazione con il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona attraverso incontri dedicati all'approfondimento alla presentazione dei servizi educativi e socio educativi | 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    | Rispetto delle tempistiche di analisi e revisione                                                   | Temporale          | 30%                       |
| 2    | Redazione di un resoconto dettagliato su stato e prospettive dei servizi educativi e socioeducativi | Prodotto           | 40%                       |
| 3    | Incontri di approfondimento e conoscenza                                                            | Numero di incontri | 30%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** interazione con il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona per l'approfondimento della conoscenza dei servizi educativi e socio educativi.

**SCHEDA DI PROGETTO N. 22**  
**UNITA' DI PROGETTO SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO EDUCATIVI/ RICERCA E**  
**SVILUPPO**

**Anno 2016**

**Titolo Progetto: PARTECIPAZIONE A TUTTE LE FASI PER L'ELABORAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO**

**Dirigente Responsabile: DIRIGENTE U. P. RICERCA E SVILUPPO**

**Peso attribuito: 20**

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la partecipazione al percorso di elaborazione del nuovo Contratto di Servizio con il Comune di Reggio Emilia e l'AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE di Reggio Emilia che conferirà all'Asp "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" nuovi mandati e compiti di gestione nell'ambito dei servizi socio educativi e socio sanitari. In particolare al Dirigente dell'U.P. Ricerca e Sviluppo spetta il compito di riflettere su eventuali nuove proposte progettuali che possano anticipare le richieste emergenti dal territorio e portare alla sperimentazione di nuovi interventi di sostegno alle persone e alle famiglie più deboli.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                                                        | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Partecipazione a tutti gli incontri dedicati ad approfondire l'analisi dei servizi conferiti all'ASP dal precedente Accordo di Programma | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2   | Analisi dello stato dei servizi dell'Azienda                                                                                             | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3   | Riflessione sulle prospettive di sviluppo e prosecuzione dei differenti servizi aziendali                                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4   | Revisione delle proposte di stesura del nuovo Contratto di Servizio per quanto di propria competenza                                     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5   | Formulazione di pareri e proposte alla Direzione aziendale per quanto di competenza                                                      |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                                         | Unità di misura    | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 1    | Rispetto delle tempistiche di analisi e revisione                                        | Temporale          | 20%                       |
| 2    | Partecipazioni ad incontri dedicati alla predisposizione del nuovo Contratto di Servizio | Numero di incontri | 20%                       |
| 3    | Predisposizione schede tecniche dell'ambito di riferimento                               | Prodotto           | 60%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:** \_\_\_\_\_

**Trasversalità del progetto:** interazione con il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona per l'approfondimento della conoscenza dei servizi aziendali e con il Dirigente dell'Aera Risorse per lo studio di eventuali costi di realizzazione di nuovi progetti o interventi

**SCHEMA DI PROGETTO N. 23**  
**UNITA' DI PROGETTO SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO EDUCATIVI/ RICERCA E**  
**SVILUPPO**

**Anno 2016**

**Titolo Progetto: PREDISPOSIZIONE PIANO FORMATIVO**

**Dirigente Responsabile: DIRIGENTE U. P. RICERCA E SVILUPPO**

**Peso attribuito: 15**

**Descrizione sintetica:** Il progetto prevede la predisposizione di tutti gli strumenti necessari per la stesura del Piano formativo aziendale comprese le procedure di raccolta dei bisogni formativi favorendo la possibilità di partecipazione di tutto il personale dell'Azienda.

**Fasi progettuali e tempi**

| Nr. | Descrizione/Sub-Responsabili (PO)                                                                     | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | Predisposizione degli strumenti necessari alla raccolta dei bisogni formativi percepiti dal personale | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| 2   | Organizzazione della diffusione e raccolta degli strumenti adottati                                   |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   |     |
| 3   | Analisi dei bisogni formativi segnalati                                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |
| 4   | Analisi dell'offerta formativa aziendale e raccolta di riscontri ed esiti                             | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5   | Predisposizione di una proposta di Piano formativo Aziendale                                          |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |

### Indicatori misurabili

| N.ro | Risultato atteso                                                             | Unità di misura | % sul peso dell'obiettivo |
|------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1    | Rispetto delle tempistiche indicate                                          | Temporale       | 30%                       |
| 2    | Predisposizione e diffusione degli strumenti di partecipazione del personale | Prodotto        | 30%                       |
| 3    | Stesura della proposta di Piano Formativo Aziendale                          | Prodotto        | 40%                       |

**Budget collegati:** Nessun budget collegato.

**Criticità/Vincoli del progetto:**

**Trasversalità del progetto:** interazione con il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona per l'approfondimento della conoscenza dei servizi aziendali e con il Dirigente dell'Aera Risorse per lo studio di eventuali costi di realizzazione di nuovi progetti o interventi.

Delibera N.: 2016- 98

**La presente deliberazione è immediatamente eseguibile.**

**Cla/Fasc. 4.11.1/2016**

Reggio Emilia, li 04.01.2017