

# **Piano della performance**

art. 9, comma 1 lett. b) D. Lgs.n.150/2009

**Anno 2017**

**OBIETTIVO 03.01.04**

ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone.

<b>Periodo di riferimento</b>	ANNO 2017		
<b>Centro di responsabilità</b>	DIRIGENTE AREA RISORSE		
<b>Area</b>	RISORSE		
<b>Servizio</b>	AMMINISTRATIVO		
<b>Obiettivo strategico</b>	PROMOZIONE PROCESSI DI MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI		
<b>Obiettivo operativo</b>	INFORMATIZZAZIONE PROCESSI E INTRODUZIONE NUOVI PROGRAMMI E MODALITA' GESTIONALI OPERATIVE		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Perfezionamento dell'utilizzo dell'applicativo rilevazione presenze mediante estensione del gestionale "turni" e implementazione del modulo "work flow"	<b>Peso ponderale</b>	<b>2,43</b>
<b>Tipologia obiettivo gestionale</b>	Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di miglioramento	Obiettivo di sviluppo
			X
<b>Impatto sui bisogni</b>	Informatizza i processi di rilevazione presenza velocizzando l'inserimento di dati, eliminando duplicazioni di operazioni e comunicazioni cartacee, sostiene l'organizzazione dei reparti/strutture/servizi rendendo disponibili i dati time by time, aumenta la consapevolezza dei singoli dipendenti in relazione alle dinamiche del debito orario lavorativo.		
<b>Stakeholders</b>	Tutti i dipendenti e i lavoratori somministrati per la disponibilità continua ed aggiornata dei dati individuali. Tutti i diversi livelli di responsabilità di strutture, servizi e aree per il miglioramento degli strumenti gestionali a disposizione. Ufficio rilevazione presenze per la diminuzione di inserimenti manuali e concentrati negli ultimi giorni del mese e per la qualificazione del lavoro di controllo in corso di periodo.		

Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	
	Servizio Anziani per disponibilità operativa dei responsabili delle strutture			

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	Rilev. finale	% ragg.
	Estensione utilizzo gestionale "turni"	n. strutture	3				
	Configurazione modulo "work flow" per l'utilizzo da parte di tutta l'azienda entro il 31.12.17	Tempo effettivo/tempo programmato	100%				
	Utilizzo a regime del modulo "work flow" da parte dell'Area Risorse entro il 31.10.17	Tempo effettivo/tempo programmato	100%				

# Piano degli obiettivi gestionali **2017**

**ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone**  
Via Pietro Marani, 9/1 – CAP 42122 REGGIO EMILIA

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Formazione specifica a nuovi RAAI, gestionale “turni”, e utilizzo a regime a Villa Primula		P	X	X	X										Entro il 31.03...	100%	Compatibilmente con la disponibilità e rotazione dei RAAI
			R															
2	Formazione Ufficio personale su modulo “work flow”		P						X							Entro il 30.06...	100%	
			R															
3	Predisposizione schema autorizzativo ad albero, inserimento e configurazione , test di utilizzo, perfezionamento	Da fase 2	P						X	X	X					Entro il 31.08...	100%	
			R															
4	Abilitazione pulsanti per inserimento causali assenze	Da fase 2	P								X	X	X			n. pulsanti	100%	
			R															
5	Formazione specifica a RAAI, gestionale “turni”, test di utilizzo e attivazione dell’utilizzo Villa Erica e Villa Margherita		P									X	X	X		Entro il 30.11...	100%	Compatibilmente con la disponibilità dei RAAI
			R															
6	Formazione personale Area Risorse su utilizzo modulo “work flow” ed avvio utilizzo	Da fase 3 e 4	P										X			Entro il 31.10...	100%	
			R															
7	Aggiornamento schema autorizzativo ad albero alla nuova organizzazione della Direzione e Area Servizi, inserimento e configurazione, formazione personale e avvio utilizzo modulo “work flow”	Da fase 2, 3 e 4	P									X	X	X	X	Entro il 31.12...	100%	Compatibilmente con le priorità di direzione e Area Servizi
			R															

**RISORSE ATTRIBUITE**

Cod.	Dipendenti assegnati	Cat. CCNL	Azione attribuita	Indice di rilevanza individuale (da 1 a 3)		
03.01.04	Alessandra Sazzi	DIR	Supervisione e fasi 2,3,6,7	2		
03.01.04	Daniela Melli	D1	1,2,3,4,5,6,7	3		
03.01.04	Livia Delbue	C1	1,2,3,5	3		
03.01.04	Elena Salsi	C1	1,2,3,5	3		
03.01.04	Anita Ferrari	C1	2,3,5	2		
03.01.04	Nadia Mazzi	B3	1,2,3,5	3		
03.01.04	Lillia Campani	B3	2,5	2		
03.01.04	Donatella Caobelli	B3	2,5	2		
03.01.04	RAAI strutture coinvolte	C1	1,5	2		
<b>Dotazione finanziaria – ENTRATE</b>						
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione		Stanziamiento	Accertato	Variazione %
<b>Dotazione finanziaria – SPESA</b>						
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione		Stanziamiento	Impegnato	Variazione %
	11.01.03.01	Software		Euro 610,00		
	11.01.07.02	Formazione pluriennale		Euro 2.625,00		
<b>Dotazione strumentale</b>						
Cod.	N.	Tipologia			Utilizzo (%)	