

								INDICATORI RISULTATO ATTESO OBIETTIVO E/O SINGOLE FASI PROGETTUALI		% SUL PESO DELL'OBIETTIVO /INDICATORE	% RAGGIUNGIME NTO OBIETTIVO	% TOTALE RAGGIUNGI MENTO OBIETTIVO	
N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABIL E	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIME NTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI		
1		IMPLEMENTAZIONE PROCESSO DI UNIFICAZIONE											
	Respons.	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod.	OBIETTIVO GESTIONALE	Corresp.	Tipologia	Peso	INDICATORE DI PERFORMANCE	TEMPO	FORMULA	PRODOTTO/ TEMPO	TOTALE	
01.01	Direzione	Portare a regime la struttura organizzativa e potenziare le funzioni di presidio strategico	01.01.01	Modificare il Regolamento di Organizzazione relativamente al ruolo e ai compiti della Direzione		miglioramento	2,29	Modifica Regolamento di organizzazione entro il 31/07/2017	31/07/2017	Tempistica predisposizione modifica regolamento di organizzazione/tempistica assegnata	100%	100%	
			01.01.02	Ridefinire la struttura organizzativa della Direzione e dell'Area Risorse	Area Risorse per azione 01.01.02.04	miglioramento	2,29	Ridefinire la struttura organizzativa della Direzione e predisposizione proposta atto di organizzazione Area Risorse da sottoporre al Consiglio entro il 31/12/2017	31/12/2017	Tempistica predisposizione atti di organizzazione/tempistica assegnata	100%	100%	
01.02	Direzione	Garantire attività CUG	01.02.01	In sediare e avviare l'attività del nuovo CUG aziendale unitario		Mantenimento	1	Avviare l'attività del nuovo CUG aziendale entro il 31.03.2017	31/03/2017	Data insediamento nuovo CUG/data programmata	100%	100%	
01.03	Direzione	Definire brand aziendale	01.03.01	Predisporre un piano coordinato di comunicazione		Sviluppo	2,29	Redazione piano coordinato di comunicazione entro il 30.11.2017	30/11/2017	Piano comunicazione/30.11	100%	100%	

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
01.04	Direzione	Definire procedure omogenee nella gestione dei procedimenti amministrativi e delle risorse umane	01.04.01	Rivedere secondo criteri unitari la procedura per individuazione delle posizioni lavorative con particolare responsabilità	Area Risorse e Area Servizi	Miglioramento	1,86	Individuazione entro il 30/11/2017 delle posizioni lavorative con particolare responsabilità dell'Azienda e definizione relativo compenso	30/11/2017	Determinazione dirigenziale del Direttore entro il 30.11	100%	100%
								Individuazione da parte dei Dirigenti negli ambiti di competenza del personale da assegnare alle posizioni lavorative di responsabilità	31/12/2017	Determinazioni dirigenziali/entro il 31/12	100%	100%
			01.04.02	Approvare il regolamento aziendale per il riconoscimento di compensi incentivanti e/o professionali	Area Risorse	Miglioramento	1,86	Predisposizione proposta unitaria di Regolamento per il riconoscimento di compensi incentivanti e/o professionali	31/12/2017	Data di predisposizione proposta atto deliberativo entro il 31/12	100%	100%
01.05	Direzione	Definire la nuova logistica dei servizi e degli uffici	01.05.01	Realizzare gli indirizzi del Consiglio per la logistica degli uffici	Area Risorse e Area Servizi	Sviluppo	2,43	Trasferimento Uffici presso la sede amministrativa decentrata del Villaggio Dossetti	30/11/2017	Trasloco uffici presso Villaggio /entro il 30/11	100%	100%
			01.05.02	Attivare il collegamento di rete tra la sede amministrativa centrale e il Villaggio Dossetti	Area Risorse	Sviluppo	2,43	Effettuazione collegamento di rete tra la sede centrale e la sede amministrativa periferica del Villaggio Dossetti entro il 30/09/2017	30/09/2017	Tempo effettivo di attivazione del collegamento/tempo programmato	100%	100%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
01.06	Direzione	Implementare strumenti e azioni per un più efficace sistema di controllo di gestione	01.06.01	Realizzare il cablaggio di n. 3 CRA (Magnolie, Mimose, Erica)	Area Risorse	Miglioramento	2,14	Realizzazione interventi di cablaggio delle CRA Magnolie, Mimose, Erica entro il 31/12/2017	31/12/2017	Tempo effettivo di esecuzione degli interventi/tempo programmato	100%	100%
			01.06.02	Attivare il collegamento tra il programma paghe (Infoline) e il programma contabilità analitica/controllo di gestione (Software1) con suddivisione dati del personale per qualifica professionale		Miglioramento	2,14	Effettuazione collegamento tra programmi di diverse softwarehouse entro il 31/05/2017	31/05/2017	Tempo effettivo di effettuazione del collegamento/tempo programmato	100%	100%
			01.06.03	Rivisitare il processo di acquisizione e rendicontazione del personale somministrato per ottenere reportistica mensile suddivisa per struttura	Area Risorse Area Servizi	Miglioramento	1,29	Ottenimento reportistica mensile dati personale somministrato suddivisi per struttura a partire da settembre 2017		n. report realizzati/report programmati (4)	100%	100%
			01.06.04	Spostare il motore di calcolo delle presenze/assenze dei centri diurni dall'applicativo distrettuale (GARSIA) a quello di ASP per disporre di un sistema unitario di fatturazione e storicizzare i dati di utenza	Area Servizi/Area Risorse	Sviluppo	2	Caricamento dati sul nuovo applicativo aziendale a far data dal 1 aprile	01/04/2017	Data effettiva attivazione nuovo applicativo/data programmata	90%	90%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
2		VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE										0%
	Respons.	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod.	OBIETTIVO GESTIONALE	Corresp.	Tipologia	Peso					0%
02.01	Direzione	Definire politiche unitarie degli orari di lavoro e delle flessibilità	02.01.01	Supportare il Consiglio di Amministrazione nella redazione dell'atto di organizzazione sulle politiche degli orari e delle flessibilità		Miglioramento	1,86	Approvazione atto di organizzazione sulle politiche degli orari e delle flessibilità entro il 31/07	31/07/2017	Tempistica approvazione atto /tempistica programmata	100%	100%
02.02	Unità di Progetto Ricerca e Sviluppo	Definizione di un piano formativo aziendale unitario	02.02.01	Effettuare una ricognizione dei bisogni formativi per stabilire ambiti comuni e specificità professionali, al fine di promuovere azioni di confronto, aggiornamento e crescita personale e professionale		Miglioramento	2,43	Mappatura del fabbisogno formativo		Realizzazione del documento di rilevazione	100%	100%
								Realizzazione di un primo percorso formativo unitario che coinvolga almeno il 60% del personale dipendente		N. frequentanti/n. dipendenti	100%	
02.03	Direzione	Approvare il nuovo CCDI	02.03.01	Redigere il testo del nuovo CCDI nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione	Dirigenti	Miglioramento	2,43	Redazione ipotesi testo conclusivo CCDI da sottoporre al CDA entro il 30/09	30/09/2017	Tempo effettivo formalizzazione testo al CDA/tempo programmato	100%	100%
02.04	Direzione	Approvare il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	02.04.01	Redigere d'intesa con l'OIV il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e darvi applicazione a decorrere dall'anno in corso	Dirigenti	Sviluppo	2,57	Predisposizione testo definitivo nuovo Sistema entro il 30.06 per la successiva approvazione del Consiglio	30/06/2017	Tempo effettivo di predisposizione/tempo programmato	100%	100%
								Predisposizione Piano della performance 2017 in coerenza al nuovo Sistema entro il 31 agosto	31/08/2017	Data di approvazione Piano Performance /data programmata	100%	
02.05	Direzione	Definire misure per la promozione del benessere organizzativo	02.05.01	Effettuare con il supporto del CUG la restituzione dei risultati dell'analisi di benessere organizzativo già effettuata e definire le forme e i tempi dell'estensione della rilevazione a tutta l'Azienda	Dirigenti/CUG	Miglioramento	1,57	Effettuazione incontri di restituzione entro il 31/12	31/12/2017	Tempo effettivo di conclusione incontri/tempo programmato	100%	100%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
			02.06.01	Garantire la copertura del turnover e dei nuovi posti in dotazione organica attraverso lo scorrimento delle graduatorie esistenti	Direzione/Area Servizi	Mantenimento	1,86	Indice utilizzo graduatorie		n. graduatorie utilizzate/n. graduatorie disponibili	100%	100%
02.06	Area Risorse	Stabilizzazione dell'organico						Rispetto dei tempi		Tempi effettivi/Tempi programmati	100%	
			02.06.02	Realizzare nuove procedure concorsuali previste nel Piano occupazionale 2017-2018 anche in collaborazione con altre ASP regionali	Direzione	Sviluppo	2,43	Tasso attivazione procedure		Procedure attivate/procedure programmate	100%	100%
02.07	Area Risorse	Collocare proficuamente figure con inidoneità lavorativa o prescrizioni	02.07.01	Realizzare procedure selettive interne per la copertura degli specifici profili individuati	Direzione/Area Servizi	Miglioramento	2,57	Tasso attivazione procedure		Procedure attivate/procedure programmate	100%	100%
								Rispetto dei tempi pianificati		Tempi effettivi/tempi programmati	100%	

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
3		PROMOZIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI										
	Respons.	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod..	OBIETTIVO GESTIONALE	Corresp.	Tipologia	Peso	INDICATORE DI PERFORMANCE	TEMPO	FORMULA	PRODOTTO/TEMPO	TOTALE
03.01	Direzione	Informatizzazione di processi e introduzione di nuovi programmi e modalità gestionali e operative	03.01.01	Informatizzare il processo di redazione degli atti amministrativi e attivare un flusso informatico per la pubblicazione automatica on-line delle delibere anche per implementare la trasparenza amministrativa nel rispetto di quanto previsto dal PTPC	Area Risorse/Area Servizi	Miglioramento	2	Avvio redazione in formato digitale degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali dal mese di novembre		Data di avvio effettiva/data programmata	100%	100%
			03.01.02	Implementazione funzione Lotto di riordino applicativo software per la gestione del magazzino		Miglioramento	1,86	Rispetto tempi di implementazione		Entro il 31/12/2017	100%	100%
								N. articoli gestiti con lotto automatico di riordino		N. Articoli in lotto/ N. Articoli Essenziali	100%	
			03.01.03	Innovazione della metodologia di fatturazione servizi all'utenza attraverso l'introduzione del nuovo applicativo AHR - Ciclo Attivo 2		Miglioramento	2	Fatturazioni CRA con nuovo applicativo	10-dic	Mesi fatturati con nuovo applicativo/ mesi fatturati	100%	100%
								Fatturazioni CD con nuovo applicativo	09-dic	Mesi fatturati con nuovo applicativo/ mesi fatturati	100%	
		03.01.04	Perfezionamento dell'utilizzo dell'applicativo rilevazione presenze mediante estensione del gestionale "turni" e implementazione del modulo "work flow"		Sviluppo	2,43	Estensione utilizzo gestionale "turni"		n. 3 strutture	100%	100%	
							Configurazione modulo "work flow" per l'utilizzo da parte di tutta l'azienda entro il 31.12.17		Tempo effettivo/tempo programmato	100%		

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
	Area Risorse	moduli gestionali e operative						Utilizzo a regime del modulo "work flow" da parte dell'Area Risorse entro il 31.10.17		Tempo effettivo/tempo programmato	100%	
			03.01.05	Introduzione nuovo portale web per la gestione del servizio tesoreria e introduzione abilitazioni multiple per l'invio dei file di dati		Miglioramento	1,29	Tasso utilizzo portale web per invio mandati e reversali		Dipendenti operativi/dipendenti abilitati 9/9	100%	100%
					Tasso utilizzo portale web per file stipendi, Sepa, Mav				Dipendenti operativi/dipendenti abilitati 6/9	100%		
					Utilizzo a regime del portale web tesoreria				Entro il 31/12/2017	100%		
			03.01.06	Introduzione applicativo software per la gestione degli interventi manutentivi		Sviluppo	2	Introduzione e utilizzo a regime del sw		Entro il 31/12/2017	100%	100%
					Tasso di utilizzo del sw manutenzioni				Dipendenti operativi/dipendenti abilitati 6/6	100%		

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
03.02	Direzione	Rispettare gli standard previsti dalle norme sull'accreditamento e sull'autorizzazione al funzionamento	03.02.01	Effettuare una mappatura delle autorizzazioni al funzionamento vigenti e delle eventuali esigenze di revisione e/o di integrazione documentale	Area Servizi alla persona/Area Risorse	Miglioramento	1,86	Redazione documento di sintesi della verifica effettuata e di eventuali problematiche emerse entro il 31/12	31/12/2017	Presentazione del documento alla Direzione entro la data programmata	100%	100%
03.03	Area Servizi	Predisporre le nuove carte dei servizi	03.03.01	Predisporre una bozza della carta dei servizi delle CRA allo scopo di informare utenti e stakeholders sui servizi offerti, sugli standard di qualità aziendali e sui diritti e obblighi che discendono dal rapporto contrattuale	Direzione /Area Risorse	Miglioramento	2	Presentazione proposta nuova carta dei servizi entro il 31.12.2017	31/12/2017	Tempo effettivo/Tempo programmato	100%	100%
			03.03.02	Predisporre una bozza della carta dei servizi dei Centri Diurni allo scopo di informare utenti e stakeholders sui servizi offerti, sugli standard di qualità aziendali e sui diritti e obblighi che discendono dal rapporto contrattuale	Direzione/Area Risorse	Miglioramento	2	Presentazione proposta nuova carta dei servizi entro il 31.12.2017	31/12/2017	Tempo effettivo/Tempo programmato	100%	100%
			03.03.03	Predisporre una bozza della carta dei servizi della Casa di Riposo allo scopo di informare utenti e stakeholders sui servizi offerti, sugli standard di qualità aziendali e sui diritti e obblighi che discendono dal rapporto contrattuale	Direzione/Area Risorse	Miglioramento	2	Presentazione proposta nuova carta dei servizi entro il 31.12.2017	31/12/2017	Tempo effettivo/Tempo programmato	100%	100%
			03.03.04	Predisporre una bozza della carta dei servizi per disabili allo scopo di informare utenti e stakeholders sui servizi offerti, sugli standard di qualità aziendali e sui diritti e obblighi che discendono dal rapporto contrattuale	Direzione/Area Risorse	Miglioramento	2	Presentazione proposta nuova carta dei servizi entro il 31.12.2017	31/12/2017	Tempo effettivo/Tempo programmato	100%	100%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
			03.03.05	Predisporre una bozza della carta dei servizi per minorenni allo scopo di informare utenti e stakeholders sui servizi offerti, sugli standard di qualità aziendali e sui diritti e obblighi che discendono dal rapporto contrattuale	Direzione/Area Risorse	Miglioramento	2	Presentazione proposta nuova carta dei servizi entro il 31.12.2017	31/12/2017	Tempo effettivo/Tempo programmato	100%	100%
03.04	Area Servizi	Realizzare indagini di customer satisfaction per le strutture aziendali accreditate	03.04.01	Realizzare indagini di customer satisfaction nelle strutture accreditate per anziani allo scopo di indagare la qualità percepita dei servizi	Direzione	Miglioramento	2,29	Realizzazione della customer satisfaction per le strutture accreditate entro l'anno 2017		Realizzazione della customer/tempistica assegnata	100%	100%
			03.04.02	Realizzare indagini di customer satisfaction nelle strutture accreditate per disabili allo scopo di indagare la qualità percepita dei servizi	Direzione	Miglioramento	2,29	Realizzazione della customer satisfaction per le strutture accreditate entro l'anno 2017		Realizzazione della customer/tempistica assegnata	100%	100%
03.05	Area Servizi	Definire d'intesa con l'ASL una proposta di riorganizzazione dell'assistenza medica presso le CRA da trasmettere alla Regione	03.05.01	Realizzare un audit clinico allo scopo di analizzare eventuali ricorsi impropri al pronto soccorso per gli anziani ospiti delle CRA		Sviluppo	2,14	Realizzazione dell'audit entro le fine del 2017		Realizzazione dell'audit/tempistica assegnata	100%	100%
			03.05.02	Elaborare una proposta di riorganizzazione dell'assistenza medica che preveda l'assunzione dei medici da parte di ASP, la ridefinizione del coordinamento medico e la possibilità di creare una guardia infermieristica notturna		Sviluppo	2,43	Presentazione della proposta entro le fine del 2017		Realizzazione della proposta/tempistica assegnata	100%	100%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI			
03.06	Area Servizi	Definire procedure assistenziali ed educative omogenee per tipologia di servizio	03.06.01	Definizione e diffusione Istruzioni operative registro presenze ospiti nelle CRA e nei CD e istruzione operativa idratazione CRA e CD entro la fine del 2017	Area Risorse	Miglioramento	1,43	Elaborazione n. 2 istruzioni operative		Elaborazione n. 2 istruzioni operative/tempistica assegnata	100%	100%		
			03.06.02	Definizione linee guida tecniche propedeutiche alla rivisitazione dei piani di lavoro e dei turni in due CRA, una di grandi dimensioni (Magnolie) e una di medi dimensioni (Erica) entrambe con nuclei demenza	Area Risorse	Sviluppo	2,14					100%	100%	
			03.06.03	Definire per la Casa di Riposo "Omozzoli Parisetti" e il Centro Diurno "Arcobaleno" la proposta di nuovi piani di lavoro, turni e orari di lavoro allo scopo di migliorare l'erogazione dei servizi ed ottimizzare l'utilizzo del personale	Area Risorse			2,14					100%	100%
			03.06.04	Definire una procedura aziendale per la raccolta e il trasporto dei campioni ematici				1	Avvio della procedura entro il 31/07	31/07/2017	Rispetto tempistica	100%	100%	
			03.06.05	Introdurre la raccolta differenziata dei rifiuti entro il 31/07/17 presso le CRA (ad esclusione di Margherita), i CD (ad esclusione dell'Arcobaleno), Cava Diurno e Residenziale e presso i servizi localizzati nel "Villaggio Dossetti"; monitoraggio dell'attività fino al 31/12/17				1,71	Introduzione della raccolta differenziata dei rifiuti entro il 31/07/17 presso le CRA (ad esclusione di Margherita), i CD (ad esclusione dell'Arcobaleno), Cava Diurno e Residenziale e presso i servizi localizzati nel "Villaggio Dossetti";		Introduzione della raccolta differenziata/tempistica assegnata	100%	100%	
									Monitoraggio dell'attività fino al 31/12/17		Monitoraggio/tempistica assegnata	100%		

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
			03.06.06	Regolamentare e sperimentare la reperibilità notturna del personale educativo presso le strutture del Villaggio Dossetti (comunità per minorenni e servizio h.24)	Area Risorse		1,86	Avvio sperimentazione reperibilità notturna del personale educativo presso comunità per minorenni e servizio		Elaborazione regolamento e predisposizione programma reperibilità /tempistica assegnata	100%	100%
			03.06.07	Programmare unitariamente iniziative di animazione a valenza aziendale			2	Predisporre e attuare un programma condiviso di iniziative di animazione		Iniziative svolte nel tempo programmato	100%	100%
			03.06.08	Definire proposta di riorganizzazione servizio guardaroba			1,71	Formulazione proposta nuova organizzazione entro il 31/12/2017	31/12/2017	Tempo effettivo su tempo programmato	100%	100%
03.07	Area Servizi	Utilizzare in tutte le strutture strumenti comuni di tipo informatico e/o cartaceo per garantire qualità degli interventi, tracciabilità degli stessi, rispetto privacy utenti e riduzione potenziali contenziosi	03.07.01	Definire modalità di tenuta, organizzazione, compilazione e conservazione delle cartelle utenti e delle consegne giornaliere		Miglioramento	1,29	Indice della cartella per la corretta tenuta della documentazione e della successiva archiviazione	31/12/2017	Tempo effettivo su tempo programmato	100%	100%
	Direzione		03.07.02	Organizzare corsi di formazione sulla privacy per il personale non ancora formato		Mantenimento	1,43				80%	80%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
4		INNOVAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI SERVIZI										
	Responsabilità	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod..	OBIETTIVO GESTIONALE	Corresp.	Tipologia	Peso	INDICATORE DI PERFORMANCE	TEMPO	FORMULA	PRODOTTO/TEMPO	TOTALE
04.01	Direzione	Integrare il contratto di servizio con la specifica indicazione dei servizi indicati nel Piano programmatico e con la definizione delle relative remunerazioni	04.01.01	Monitorare con Comune e FCR l'andamento dei servizi previsti nel contratto di servizio e predisporre i testi di competenza per l'integrazione del contratto	Area servizi/Area Risorse/unità di progetto Ricerca e Sviluppo	Miglioramento	2,57	Predisposizione schede progettuali ed economiche di competenza entro il 30 settembre		Rispetto Tempistica	100%	100%
04.02	Unità di progetto ricerca e sviluppo	Avviare nuovi servizi e riorganizzare servizi esistenti	04.02.01	Aprire un appartamento per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati per rispondere a nuovi e urgenti bisogni del territorio	Area Servizi	Sviluppo	2,57	Apertura del servizio entro aprile 2017		Apertura del servizio/tempistica assegnata	100%	100%
	Area Servizi		04.02.02	Rafforzare il servizio di tutoring domiciliare attraverso la ridefinizione dei bisogni degli utenti a seguito di analisi condivisa con il tavolo anziani dei contratti di servizio		Miglioramento	1,86	Redazione del documento finale entro la fine 2017		Redazione del documento/tempistica assegnata	100%	100%
								Organizzazione di almeno n.3 eventi formativi		Numero di eventi formativi	100%	
								Implementazione di almeno n. 2 nuove opportunità per utenti e care givers		Numero di nuove opportunità per utenti e care givers	100%	
	Unità di progetto ricerca e sviluppo		04.02.03	Riorganizzare il sistema di accoglienza H24 portando la gestione del telefono da CEIS all'Appartamento O.A.S.I. e ampliandola all'accoglienza delle situazioni inerenti a donne maltrattate dal 30/06/2017	Area servizi	Miglioramento	1,86	Allocazione del punto telefonico del sistema di accoglienza H24 presso l'appartamento O.A.S.I entro il 30/06		Allocazione del punto telefonico/tempistica assegnata	100%	100%
	Unità di progetto ricerca e sviluppo		04.02.04	Incrementare le risorse umane operanti in sinergia con i poli sociali territoriali al fine di cogliere nuovi bisogni e dare più efficaci risposte nell'ambito della vulnerabilità familiare entro il 30/09	Area servizi	Miglioramento	2,14	Aumento degli operatori aziendali che lavorano con i Poli Sociali		Aumento da 6 a 10 degli operatori presso i poli sociali	80%	80%
Unità di progetto ricerca e sviluppo	04.02.05	Potenziare il coordinamento dei 10 educatori territoriali che lavorano presso i Poli Sociali	Area servizi	Miglioramento	2,14	Attivazione del Coordinamento entro il 30/09		Attivazione del coordinamento/tempistica assegnata	80%	80%		
				Chiudere la Comunità per				Chiusura della Comunità per minorenni "Itaca" entro maggio 2017		Chiusura della comunità/tempistica assegnata	100%	

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
			04.02.06	minorenni "Itaca" terminando i percorsi educativi di 3 ragazzi con progetti di continuità presso altre strutture e predisporre un progetto insieme al Comune di Reggio Emilia per l'utilizzo dell'immobile come sede di un progetto di cohousing sociale	Area servizi	Sviluppo	2	Predisposizione di un progetto per l'utilizzo dell'immobile al fine di destinarlo di cohousing sociale		Elaborazione del progetto di cohousing	80%	93%
	Unità di progetto ricerca e sviluppo							Completamento effettivo dei percorsi educativi dei 3 ragazzi trasferiti da "Itaca"		Chiusura dei progetti educativi	100%	

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
5		VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO										
	Respons.	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod..	OBIETTIVO GESTIONALE	Corresp..		Peso	INDICATORE DI PERFORMANCE	TEMPO	FORMULA	PRODOTTO/TEMPO	TOTALE
05.01	Area Risorse	Realizzazione di procedure per l'alienazione dei due principali fondi agricoli e di alcune unità immobiliari previo aggiornamento perizie di stima	05.01.01	Realizzazione procedure per alienazione n. 2 fondi agricoli (Aiola e Masone) e n. 4 unità immobiliari (Via Wagner, via Corradini, Via Melato, Via Col di Lana) previo aggiornamento perizie di stima			2,29	Numero procedure di alienazione realizzate		Realizzazione 1 procedura	100%	
	Realizzazione procedura entro il 31.10.2017								Tempi effettivi /tempi programmati	100%	100%	
05.02	Area Risorse	Realizzazione degli interventi di adeguamento strutturale degli edifici di proprietà dell'Azienda destinati alla locazione e stipula relativi contratti di locazione	05.02.01	Realizzazione adeguamento strutturale sull'edificio di Via Mazzini destinato a locazione			2,43	Tempo di realizzazione interventi essenziali per la consegna dei locali entro il 31.12.2017		Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
								Realizzazione interventi essenziali per la consegna dei locali entro il 31.12.2017		Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
								Tempo di realizzazione intervento entro il 31.12.2017		Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
								Definizione di atti di concessione amministrativa della palestra ubicata a Villaggio Dossetti	31/05/2017	Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
			05.03.02	Adeguamento locali non utilizzati per ospitare il servizio O.A.S.I.			1,86	Tempo di realizzazione	31/12/2017	Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
			05.03.03	Adeguamento locali non utilizzati per ospitare il servizio Famiglia Insieme			1,43	Tempo di realizzazione	31/12/2017	Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
			05.03.04	Adeguamento locali non utilizzati per ospitare il servizio 18+			1,43	Tempo di realizzazione	31/12/2017	Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
05.04	Area Risorse	Definizione procedure amministrative per l'utilizzo di locali	05.04.01	Definizione di atti per la concessione amministrativa dei centri diurni			1,43	Tempo di realizzazione	31/05/2017	Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%
05.05	Area Risorse	Definizione procedure per la locazione di locali	05.05.01	Definizione di procedure per la locazione di locali sfitti e non utilizzati a partire da quelli occupati dall'Associazione passaparola			1,86	Tempo di realizzazione	31/12/2017	Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
6		PROMOZIONE DELLA SICUREZZA										
	Respons.	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod..	OBIETTIVO GESTIONALE	Corresp.		Peso	INDICATORE DI PERFORMANCE	TEMPO	FORMULA	PRODOTTO/TEMPO	TOTALE
06.01	Direzione	Potenziare il Servizio di prevenzione e protezione	06.01.01	Nominare RSPP aziendale a tempo pieno e affidare incarico consulenziale per redazione documenti di valutazione di rischi specifici			1,43	Individuazione di un RSPP a tempo pieno entro il 31 maggio		Rispetto Tempistica	100%	
								Affidamento incarico di supporto specialistico al RSPP entro il 30 giugno		Rispetto Tempistica	100%	100%
06.02	Direzione	Redigere e aggiornare DVR aziendale per rischi specifici	06.02.01	Approvare il DVR aziendale			2	Approvazione DVR aziendale e documenti mancanti di valutazione rischio legionella entro il mese di marzo		Rispetto Tempistica	100%	100%
			06.02.02	Effettuare con un gruppo di lavoro multidisciplinare la valutazione del rischio movimentazione manuale dei carichi su tutte le CRA secondo il metodo indicato dall'Az. USL	Area Servizi		2	Approvazione valutazione rischio MAPO in tutte le CRA con nuovo metodo entro il 31/12	31/12/2017	Adozione determinazione dirigenziale di approvazione nel tempo programmato	100%	100%
06.03	Area Risorse	Prevenire e ridurre l'insorgenza di inidoneità lavorative e possibili fenomeni infortunistici	06.03.01	Realizzare la procedura di gara per la successiva introduzione nelle CRA dei sollevatori a binario	Area Servizi alla Persona		2,43	Definizione del capitolato entro l'anno 2017		Tempi effettivi/tempi programmati	100%	100%

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI		
7		ATTIVAZIONE DI MISURE PER MANTENERE L'EQUILIBRIO ECONOMICO DELLA GESTIONE											
	Respons.	OBIETTIVO OPERATIVO	Cod..	OBIETTIVO GESTIONALE			Peso	INDICATORE DI PERFORMANCE	TEMPO	FORMULA	PRODOTTO/TEMPO	TOTALE	
07.01	Area Risorse	Attivare misure di efficientamento gestionale per la compensazione dei maggiori costi derivanti dal potenziamento della struttura organizzativa aziendale, anche attraverso azioni che consentano di ridurre la necessità di nuovi accantonamenti a vario titolo, a partire da quelli relativi al personale, ai vari fondi rischi e a quelli relativi alla svalutazione crediti;	07.01.01	Diminuzione media saldi ferie	Area Servizi		2,14	Diminuzione GG medi ferie residue pro capite al 31.12.2017		Diminuzione effettiva/ Diminuzione	100%	100%	
			07.01.02	Diminuzione svalutazione crediti			1,86	Tasso di diminuzione svalutazione crediti		Recupero crediti insoluti maturati anno precedente / crediti insoluti maturati anno precedente e svalutati	100%	100%	
			07.01.03	Rispetto tempi fatturazione			1,86	Fatturazione entro il mese successivo al mese di disponibilità dei dati		Mese di fatturazione – mese di disponibilità dati di riferimento	100%	100%	
			07.01.04	Recupero crediti insoluti utenti e affittuari			1,86	Tasso attivazione azioni		Azioni recupero attivate / posizioni segnalate	100%	100%	
07.02	Area Servizi	Mantenere e, se possibile, migliorare il tasso di utilizzo dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, minorenni e disabili, registrati nel 2016;	07.02.01	Mettere in campo azioni per il mantenimento e il miglioramento del tasso di utilizzo dei servizi aziendali			2	Tasso di occupazione servizi anno 2017/anno 2016			100%	100%	
07.03	Area Servizi	Redazione di un' ipotesi di riorganizzazione del centro semiresidenziale per disabili "La Cava";	07.03.01	Redigere una proposta di riorganizzazione del centro semiresidenziale "Cava"			1,29	Redazione di una proposta di riorganizzazione entro il 31/12		Redazione della proposta/tempistica assegnata	90%	90%	
07.04	Area Servizi	Redazione di una proposta di riorganizzazione del servizio di casa di riposo, anche al fine di eventuali interventi di adeguamento strutturale	07.04.01	Redigere una proposta di riorganizzazione del servizio di casa di riposo			1,29	Redazione di una proposta di riorganizzazione entro il 31/12		Redazione della proposta/tempistica assegnata	100%	100%	

N. OBIETTIVO	DIRIGENTE RESPONSABILE	OBIETTIVO OPERATIVO	Codice	OBIETTIVO GESTIONALE	INTERCONNESSIONE	TIPOLOGIA	PESO	RISULTATO ATTESO	TEMPO	FORMULA PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%	REALIZZAZIONE PRODOTTO ENTRO I TEMPI INDICATI	
07.05	Area Servizi	Predisposizione di un documento di analisi che evidenzi per i servizi residenziali e semiresidenziali per minorenni l'adeguata remunerazione e la sostenibilità dell'attuale organizzazione, alla luce dei dati rilevati a consuntivo relativamente all'anno 2016;	07.05.01	Predisporre un documento che evidenzi se la remunerazione dei servizi per minorenni consente la sostenibilità economica dei servizi avanzando eventuali proposte di riorganizzazione			1,29	Redazione del documento entro il 31/12		Redazione del documento/tempistica assegnata	90%	90%