

Piano della performance

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

Anno 2019

OBIETTIVO 03.01.01

GARANTIRE IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI

ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone.

Allegato 6) a determinazione dirigenziale n. 349/2019 del 06/08/2019

Periodo di riferimento	ANNO 2019		
Centro di responsabilità	Dirigente Area Servizi alla Persona		
Area	Area Servizi alla persona		
Servizio	Servizio Accreditamento, Qualità e Controllo interno - Servizio Anziani – Servizio Minorenni Disabili e Progetti di Transizione verso l'autonomia – Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie		
Obiettivo strategico (03)	GARANIRE SERVIZI DI QUALITA'		
Obiettivo operativo (03.01)	PROMUOVERE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI SERVIZI		
Obiettivo gestionale (03.01.01)	GARANIRE IL RINNOVO DELL' ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI	Peso ponderale	3
Tipologia obiettivo gestionale	Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di miglioramento	Obiettivo di sviluppo
		X	
Impatto sui bisogni	Garantire il rispetto degli standard qualitativi fissati dal sistema regionale di accreditamento		
Stakeholders	Interni (utenti, famigliari, lavoratori) e esterni (Comune, ASL, Ufficio di Piano, OTAP, Regione, Sindacati)		

Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	
03.01.01	Direttore/ Servizi Direzione/ Dirigente Area Risorse/ Servizi Area Risorse	02.02.02	Realizzare il Piano degli investimenti	SI
		03.01.02	Migliorare gli standard qualitativi dei servizi	NO

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^a rilev.	II^a rilev.	Rilev. finale	% ragg.
03.01.01	Garantire il rinnovo dell'accREDITamento dei servizi	Servizi rinnovati/servizi già accREDITati	100%				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
03.01.01.01	Presentazione della domanda di rinnovo dell'accreditamento per i servizi per anziani e disabili già accreditati		P	X	X	X										entro il 31/03 per tutte le CRA, salvo Le Mimose e per i centri diurni anziani; entro il 30/06 per i restanti servizi (domande presentate/domande previste) (rispetto della tempistica)	100%	Verifica preliminare con il Comune per i servizi aventi sede in locali non di proprietà Completamento lavori per rinnovo autorizzazione al funzionamento per servizio residenziale La Cava
03.01.01.02	Definizione con Comune e FCR del titolo di utilizzo da parte di ASP di Villa Le Mimose, in attesa dell'acquisto dell'immobile da parte del Comune Definizione con Comune di nuovo contratto per la concessione dei centri diurni anziani ed eventuale revisione clausole contrattuali		P	X	X	X	X	X								Entro il 31/05 (rispetto della tempistica) Entro il 31/05 (rispetto della tempistica)	100% 100%	Tempistica enti coinvolti Tempistica Comune

03.01.01.03	Definizione principali interventi di manutenzione ciclica e/o straordinaria presso le strutture oggetto di accreditamento e relativo cronoprogramma	P	X	X	X	X									Mappatura degli interventi e cronoprogramma realizzazione entro il 30/04 (rispetto della tempistica)	100%	
	Realizzazione interventi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(interventi realizzati/interventi programmati)	100%	
03.01.01.04	Definizione elenco arredi/attrezzature da integrare/sostituire e programmazione acquisti	P	X	X	X	X									Elenco arredi attrezzature entro il 10/04 (rispetto della tempistica)	100%	
	Realizzazione acquisti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(Acquisti effettuati/acquisti definiti/rispetto tempistica)	100%	
03.01.01.05	Analisi procedure/istruzioni operative/regolamenti/documenti da revisionare /integrare	P	X	X											Definizione elenco entro il 15/02 (rispetto della tempistica)	100%	
	Attribuzione responsabilità revisione/stesura documenti		X	X											entro il 28/02 (rispetto della tempistica)	100%	
	Revisione/stesure testi		X	X	X	X	X								entro il 15/05 (rispetto della tempistica)	100%	
	Realizzazione sistema informatizzato di raccolta documenti sulla rete intranet		X	X	X	X									entro il 30/04 (rispetto della tempistica)	100%	

RISORSE ATTRIBUITE

Cod.	Dipendenti assegnati	Cat. CCNL	Azione attribuita	Indice di rilevanza individuale (da 1 a 3)	% tempo lavoro prevista
03.01.01	Direttore	Dir	03;04	2	
			02; 05	3	
03.01.01	Referente comunicazione	D	05 per sistema di raccolta informatizzato	3	
03.01.01	Dirigente Area Servizi alla persona	Dir	01	1	
			03;04;05	2	
03.01.01	Responsabile Servizio Accreditamento Qualità e controllo interno	PO	01	1	
	Responsabile Servizio Accreditamento Qualità e controllo interno	PO	05; 06	3	
03.01.01	Responsabile Servizio Anziani	PO	03;04;05;06	3	
03.01.01	Responsabile Servizio Minorenni, disabili	PO	03;04;05;06	3	
03.01.01	Responsabile Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie	PO	03;04;05;	3	
03.01.01	Segreteria Servizio Anziani e Servizio minorenni e disabili	D/C/B	03;04;05	2	
03.01.01	Coordinatori strutture accreditate per anziani e disabili	D	03;04;05;06	3	
03.01.01	RAAI CRA e CD anziani e viceresponsabili Centri socio riabilitativi disabili res. e semires.	C	06	3	
03.01.01	Tutto il personale operante nelle singole strutture accreditate (OSS, infermieri,	D/C/B/A	06	3	

	fisoterapisti, animatori/atelieristi, addetti cucina, guardaroba, OSS assistenza integrata, addetti all'accoglienza, ADB)				
03.01.01	Dirigente Area Risorse	Dir	02; 05	3	
			03; 04	2	
03.01.01	Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio	PO	02	2	
			04	3	
03.01.01	Addetti Servizio Acquisti Contratti e Patrimonio	D/C	04 Pignedoli, Davoli	3	
03.01.01	Responsabile Servizio Tecnico	PO	03;05	3	
03.01.01	Responsabile gestione ufficio manutenzioni (Ferretti)	C	03; 05	3	
03.01.01	Addetti manutenzione	B	03; 05 Valcavi, Cerviotti, Laera	1	

Dotazione finanziaria – ENTRATE					
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento	Accertato	Variazione %
Dotazione finanziaria – SPESA					
Codice bilancio	Capitolo	Descrizione	Stanziamiento	Impegnato	Variazione %
Dotazione strumentale					
Cod.	N.	Tipologia	Utilizzo (%)		