



ASP “REGGIO EMILIA CITTÀ’ DELLE PERSONE”

Sede Legale ed Amministrativa Via Marani 9/1
Reggio Emilia

L’anno 2022 il giorno 29 (ventinove) del mese di agosto alle ore 14.00 presso il proprio domicilio si è riunito l’Organismo Indipendente di Valutazione per verificare il livello di conseguimento degli obiettivi relativi alla annualità 2019.

Preso atto del ritardo con il quale si è giunti alla rendicontazione del Piano della performance relativo all’anno 2019 e dopo aver accertato la completezza della rendicontazione medesima come rappresentata in allegato, anche a seguito di integrazioni richieste con diverse mail nel corso degli anni 2021 e 2022, l’Organismo Indipendente di Valutazione procede con la misurazione e la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi.

Si allega pertanto il documento “MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019” nel quale sono riportate per i diversi indicatori le misurazioni e per i diversi obiettivi la valutazione complessiva, secondo quanto previsto nel vigente Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

Al termine dei lavori l’Organismo Indipendente di valutazione ritiene di pubblicare sul sito istituzionale dell’ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, il presente atto in applicazione di quanto disposto dall’art. 31 del D.Lgs. n.33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n.97/2018.

Non avendo altro da discutere la seduta è tolta alle ore 16.00.

L’Organismo Indipendente di valutazione
Dott. Claudio Geniale
Firmato digitalmente



MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI Anno 2019

INDICE

PREMESSA	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 01.01.01 Incremento ricavi di gestione	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 01.01.02 Contenere costi di gestione	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 01.01.03 Recupero morosità	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 02.01.01 Incremento ricavi da rendite patrimoniali	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 02.02.01 Realizzare Piano degli investimenti	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 03.01.01 Rinnovo accreditamento dei Servizi	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 03.01.02 Standard Carte dei Servizi	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 03.01.03 Chiusura Centro Diurno Arcobaleno	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 03.01.04 Riequilibrio strutturale Servizi semiresidenziali per minorenni	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 04.01.01 Piano anticorruzione e Trasparenza	Pag.
SCHEDA DI PROGETTO N. 05.01.01 Misure sicurezza	Pag.

SCHEMA DI PROGETTO N. 01.01.01

VALUTAZIONE OIV:

Anno 2019

Titolo Progetto:

Dirigente Responsabile: DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Peso attribuito: 3

Descrizione sintetica: Incrementare i ricavi derivanti dalla gestione dei servizi

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	<p>Predisposizione misure per migliorare la copertura complessiva dei principali servizi rispetto al 2018. In particolare, si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> la messa in campo di azioni per garantire almeno il mantenimento dei tassi di copertura raggiunti nel 2018; il miglioramento dei tassi relativi ai servizi dedicati alla demenza: NSD e CD demenza; l'attivazione di posti letto aggiuntivi di casa 	<p>Dir A SP 3 PO S.A 3 PO S. M.D. 3 Coord/Resp. Comunità 3 Resp OASI 3 Segr. Serv. Anziani (Foracchia Razzoli Gaddi) 3</p>	<p>Servizi anziani: CRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tasso copertura complessivo: 99,7% <p>CASA DI RIPOSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tasso copertura: 83% <p>ALLOGGI PROTETTI:</p>		<p>I dati di copertura complessiva dei principali servizi, in raffronto al 2018, si evincono dai report periodici elaborati nel corso dell'anno sia da parte del controllo di gestione che della segreteria anziani allo scopo di monitorare i tassi di occupazione dei servizi e di conseguenza di porre in essere le misure adeguate per aumentare il tasso stesso.</p> <p>I tassi medi di occupazione riportati nell'allegato D "Relazione sulla gestione al Bilancio Consuntivo 2019 sono stati i seguenti:</p> <p>Servizi Anziani</p> <p>-Casa Residenza: il tasso di occupazione si è assestato sul valore del 98,94%;</p> <p>-Casa di Riposo: il tasso di occupazione è, stato inferiore rispetto al tasso previsto essendosi assestato sul valore del 78,70%;</p>	100%	<p>Invii da servizi esterni/Presenza di domanda privata</p> <p>Presenza di domanda privata</p> <p>Invii da servizi esterni</p> <p>Invii da servizi esterni</p> <p>Invii da servizi esterni</p>	<p>Servizi anziani: CRA: 98%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	residenza anziani a domanda privata • apertura al sabato CD Ferretti per tutto l'anno		<ul style="list-style-type: none"> Tasso copertura: 82 % <p>CENTRI DIURNI:</p> <ul style="list-style-type: none"> CD ordinari: 87% CD demenza: 70% <p>Servizi disabili: RESIDENZIALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> CAVA res.: +2% su remunerazione 2018 Alloggi protetti: 87,5% <p>DIURNI</p> <ul style="list-style-type: none"> Cava semires: +3 % su remunerazione 2018 <p>Servizi minorenni: RESIDENZIALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunità res e fam.: 97 % Servizio OASI: 92% (ospiti/posti autorizzati) <p>DIURNI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Portico: 80% (ospiti/posti autorizzati) 		<p>- Alloggi protetti è stato superiore a quanto previsto avendo raggiunto l' 85,71% di copertura dei posti disponibili;</p> <p>- Centri Diurni : 82,55 % e per quanto attiene il Centro Diurno Demenza 79,92% (da report annuale saturazione Centri Diurni)</p> <p>Servizi disabili</p> <p>- Cava Residenziale: +2,82% su remunerazione 2018 (pag. 45 e 46 Relazione sulla gestione al Consuntivo 2019 e 2018);</p> <p>- Alloggi Protetti: 92,84%</p> <p>- Cava Semiresidenziale: +0,70% su remunerazione 2018 (pag. 45 e 46 Relazione sulla gestione al Consuntivo 2019 e 2018);</p> <p>Servizi minorenni residenziali:</p> <p>- Comunità Residenziali e famiglie: 96,71%;</p> <p>- Servizio OASI: oltre il 100% per nuovi inserimenti su precisa richiesta del servizio sociale del Comune di Reggio Emilia;</p> <p>DIURNI</p> <p>- Portico e CEP: 86,05%</p> <p>Il tasso di copertura dei posti ha risentito degli invii effettivamente effettuati dai competenti servizi territoriali per i posti convenzionati e dell'effettiva domanda per servizi non</p>		Invii da servizi esterni Invii da servizi esterni Invii da servizi esterni Invii da servizi esterni	<p>Servizi disabili: 74%</p> <p>Servizi minorenni: 100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione progetto sperimentale di autonomia tutelata per minorenni (evoluzione progetto OASI) <p>Dir. Area Servizi alla Persona PO S A. PO S. M.D Coord/Resp. Comunità Responsabile Servizio OASI Segreteria Servizio anziani (Foracchia, Razzoli, Gaddi)</p>		<p>entro il 30/04/2019 (rispetto della tempistica)</p>		<p>convenzionati (es. casa di riposo, posti privati di casa residenza). Per quanto di competenza di ASP, per garantire il più elevato livello di copertura dei servizi, il Servizio Anziani aziendale ha svolto un monitoraggio quotidiano di turn over, assegnazione e occupazione dei posti letto delle CRA attraverso l'utilizzo del programma distrettuale GARSIA e la creazione di specifici file in excel e ha garantito, attraverso incontri periodici tra la Responsabile del Servizio e la Responsabile del SAA distrettuale, la verifica costante dell'andamento dell'occupazione dei posti di CRA contrattualizzati, affrontando eventuali problematiche e adottando specifiche misure correttive (verbali incontri) E' stata confermata per tutto l'anno l'apertura al sabato del CD Ferretti E' stato predisposto il progetto sperimentale di autonomia tutelata per minorenni (evoluzione progetto OASI) entro la scadenza fissata del 30/04/2019 inviato via mail dal Dirigente Area Servizi alla Persona al Direttore il 04/01/2019</p>			<p>predisposizione progetto sperimentale di autonomia tutelata per minorenni (evoluzione progetto OASI): 100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
02	Promozione Servizi Direttore Referente comunicazione	Direttore 3 Referente comunicazione 3	<ul style="list-style-type: none"> • Informativa sul sito aziendale dedicata all'accesso ai diversi servizi con particolare riferimento a quelli a domanda privata entro il 31/03 (Rispetto tempistica programmata) • Trasmissione di materiale informativo e/o carta dei servizi, a seconda della tipologia di servizio, a Servizi sociali del Comune, del Distretto, di Comuni fuori distretto (fuori Provincia in particolare per i minorenni) e principali realtà di riferimento territoriali (ASL, ospedale, medici di famiglia, istituti scolastici, centri sociali, associazioni) entro il 31/05; (Rispetto tempistica programmata) • Acquisizione presso il principale network televisivo locale di servizi di 		<p>Publicata sul sito aziendale l'informativa in data 25.03.2020</p> <p>Sono state rispettate le tempistiche di promozione dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • locandine digitali pubblicate 27.03.2019 • distribuzione newsletter e materiale promozionale in strutture e sul territorio 29.03.2019 <p>Campagna "I servizi aziendali di ASP": firmato contratto con Tr-Media n. 301 del 28.01.2019 che ha previsto le seguenti azioni comunicative/informative:</p>	100%		<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			<p>comunicazione istituzionale per promozione conoscenza attività aziendale e modalità di accesso ai servizi entro il 28/02</p> <p>(Rispetto tempistica programmata)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione su palinsesto a rotazione per sei mesi della clip aziendale di promozione dei servizi • Realizzazione e diffusione di video girati all'interno di servizi aziendali, con interviste al Presidente, al Dirigente dei Servizi alla Persona e alle Responsabili di Servizio Anziani e Disabili e Minori: trasmissione su Telereggio e pubblicazione sul sito aziendale • Partecipazione a Rubrica in studio PIAZZA REGGIO 28.03.2019 - “Servizi semi-residenziali per anziani di ASP REGGIO EMILIA” con collegamento presso il CD il Melograno da parte del Dirigente Area Servizi alla Persona; • Realizzazione e trasmissione dei seguenti video: <ul style="list-style-type: none"> - Le residenze Gerra e il portierato sociale di ASP REGGIO EMILIA – video Telereggio febbraio 2019; - Anziani di ASP in gita al mare – animazione anziani servizi residenziali – 3 giugno 2019; - Palazzo Parisetti è tornato a splendere – i lavori di restauro della facciata e dell'antico oratorio - Buongiorno Reggio del 13 novembre 2019 			

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE	
03	<p>Ampliamento dotazione posti letto nelle strutture residenziali per anziani sia per accoglienze temporanee estive, sia per accoglienze definitive, anche attraverso la realizzazione di interventi di adeguamento strutturale</p> <p>Direttore Responsabile Servizio Anziani Responsabile Servizio Tecnico Responsabile gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) Addetti manutenzione (Cerviotti, Valcavi, Laera)</p>	<p>Direttore 2 Responsabile Servizio Anziani 2 Responsabile Servizio Tecnico 3 Responsabile gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) 3 Addetti manutenzione (Cerviotti, Valcavi, Laera) 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> attivazione richiesta di autorizzazione al funzionamento per n. 12 posti aggiuntivi estivi per il periodo 20/05-06/10 entro il 31/03 e relativa attivazione dalla data programmata (Rispetto tempistica programmata); 		<p>Nota prot. n 3850 del 25/03/2019 di richiesta formale di autorizzazione temporanea al funzionamento di n. 12 posti letto aggiuntivi estivi. Copertura dei posti letto aggiuntivi nel rispetto della programmazione distrettuale del SAA.</p>	100%	<p>Parere della commissione per l'autorizzazione al funzionamento e decisioni del Comune</p>	100%	
			<ul style="list-style-type: none"> richiesta di autorizzazione al funzionamento di n. 8 posti aggiuntivi temporanei per periodo 07/10 - 31/12 entro il 31/08 e relativa attivazione dalla data programmata (Rispetto tempistica programmata); 		<p>Nota prot. n. 11277 del 31/08/2019 di richiesta autorizzazione temporanea di n. 10 posti letto aggiuntivi per il periodo 07/10/2019-31/12/2019. Copertura dei posti letto aggiuntivi nel rispetto della programmazione distrettuale del SAA.</p>			100%	100%
			<ul style="list-style-type: none"> avvio realizzazione lavori di adeguamento strutturale presso la CRA I Tulipani per la realizzazione di n. 10 posti aggiuntivi definitivi e n. 5 posti di accoglienza diurna entro il 30.11. 		<p>Nel 2019 la copertura della CRA "I Tulipani ha presentato diffuse e importanti infiltrazioni delle acque meteoriche, con allagamenti ripetutisi in coincidenza a precipitazioni abbondanti e/o concentrate arrecando notevoli disagi alle attività ordinarie della struttura residenziale e rendendo prioritario l'intervento sulla copertura, completato con l'intero utilizzo delle risorse previste nel piano investimenti, che ha reso necessario spostare l'adeguamento strutturale</p>				<p>Disponibilità Provincia come stazione appaltante Tempistica Servizio Tecnico e possibili imprevisti connessi alla realizzazione della gara lavori</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			(rispetto tempistica programmata)		all'anno seguente, come approvato anche dall'Assemblea dei soci (pag. 60 relazione sulla gestione)			
04	Predisposizione bando specifico per l'ottenimento di sponsorizzazioni relative ai diversi servizi aziendali Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Dir. Area Serv. Persona Ref.nte Comunicazione	Direttore 3 Resp. Serv. AAGG e GLL 3 Dir. Area Serv. Persona 2 Ref.nte Comunicazione 3	<ul style="list-style-type: none"> pubblicazione bando entro il 31/03 (Rispetto tempistica programmata)		Il bando è stato approvato con determinazione n. 134/2019 del 30/03/2019 ed è stato rinnovato con determinazione n. 235/2019 del 28/05/2019	100%		100%
05	Definizione accordo con ASL per rimborso maggiori oneri contrattuali personale sanitario Direttore Dirigente Area risorse Responsabile gestione entrate (M. Franco/G.Grisendi)	Direttore 3 Dirigente Area risorse 3 Responsabile gestione entrate (M. Franco/G.Grisendi) 3	trasmissione conteggi entro il 28/02 (Rispetto tempistica programmata) Accordo entro il 30/04 (Rispetto della tempistica programmata)		I conteggi predisposti a cura dell'Area Risorse, sono stati trasmessi al Direttore e da questi ad AUSL con mail del 28.02.2019 Con nota del Presidente del CDA PG 4570 del 4.4.2019 si sollecitava una risposta AUSL entro il 30.04.2019 in tempo utile per la chiusura del Bilancio 2018. Vi è stato da parte AUSL un parziale riconoscimento degli oneri relativi al personale sanitario attraverso il riconoscimento dei conguagli relativi all'anno 2016 per Euro	100%	Disponibilità AUSL	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					13.566,59 e all'anno 2017 per Euro 35.341,01. Il riconoscimento è avvenuto in tempo utile per la chiusura del Bilancio Consuntivo 2018, come richiesto.			

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 5 “Obiettivo conseguito e superato”

SCHEMA DI PROGETTO N. 01.01.02

Anno 2019

Titolo Progetto: CONTENERE I COSTI DI GESTIONE

Dirigente Responsabile: DIRETTORE

Peso attribuito: 3

Descrizione sintetica: Miglioramento della capacità di controllo e di utilizzo delle risorse economiche

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	<p>Garantire il livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati ai sensi della normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> rispetto dei parametri previsti dalla DGR 514/2009 e s.m.i per i servizi accreditati; per i servizi non accreditati, ad es. quelli per minorenni, rispetto dei parametri fissati dalla normativa di riferimento (DGR 1904/2011 e s.m.i) e/o dai contratti di servizio con la committenza (Comune di Reggio Emilia, Azienda USL, Azienda FCR); garanzia delle sostituzioni del personale assente e inidoneo. 	<p>Responsabile Servizio Pianificazione e controllo e addetta amministrativa (Cilloni) 3</p> <p>Dir. Area Serv. Persona 3</p> <p>Resp. Servizio anziani 3</p> <p>Responsabile Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie 3</p>	<p>Personale impiegato/personale a parametro</p> <p>Tassi di assenza dei diversi profili professionali</p> <p>(Report di verifica al 30/6 e al 31/12)</p>		<p>Sono stati calcolati i parametri operatori /utenti al fine di testimoniare il rispetto dei parametri fissati dai contratti di servizio per gli operatori assistenziali (verifica sulla gestione gennaio agosto 2019) per le case residenza rilevato 2,20 (previsto dal contratto di servizio 2,27) – per la casa di riposo 7,58 (parametro previsto 1:10) e quello della DGR 1904/2011 per gli educatori: 7,66</p> <p>Sono stati inoltre predisposti report di verifica dell'andamento del tasso di assenza, da parte del Servizio Pianificazione e Controllo, relativi al personale di assistenza, educativo, infermieristico, di cucina ed agli operatori di assistenza integrata (quelli impegnati nel servizio OASI) per il confronto con i tassi di assenza previsti nel Piano di razionalizzazione di cui alla successiva</p>		<p>Insorgenza di inidoneità e/o prescrizioni</p> <p>Assenze del personale</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Responsabile Servizio Pianificazione e controllo e addetta amministrativa (Cilloni)</p> <p>Dir. Area Serv. Persona</p> <p>Resp. Servizio anziani</p> <p>Responsabile Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie</p> <p>Coordinatori/Responsabili di comunità /RAAI</p>	<p>Coordinatori/Responsabili di comunità /RAAI 3</p>			<p>azione 2. I tassi di assenza sono poi stati rendicontati sul Bilancio Sociale (pag. 96-97-98) approvato dall'Assemblea dei soci in allegato al Bilancio consuntivo di esercizio giusta deliberazione n. 2020/1 del 30/06/2020 in:</p> <p>20,33% ore assenza personale OSS e AdB Servizio Anziani</p> <p>14,61% ore assenza personale infermieristico</p> <p>9,39% ore assenza educatori ed assistenti educatori</p> <p>Le sostituzioni del personale assente e inidoneo sono state garantite, per il Servizio Anziani, dalla Responsabile, previa verifica settimanale delle esigenze delle strutture nel corso dei coordinamenti tenuti con le coordinatrici e - quando necessario - con la responsabile del Servizio Guardaroba, o, attraverso raccordi telefonici, nel caso di necessità di copertura di assenze improvvise (Ordine del giorno incontri)</p> <p>Anche per il personale educativo del Servizio Minorenni e Disabili e per quello del Servizio Coordinamento Infermieristico sono state eseguite costanti verifiche delle esigenze di sostituzione.</p> <p>Per tutti i Servizi, a esito della verificata necessità di sostituzione, sono state trasmesse le relative richieste all'agenzia interinale (nota di richiesta ad esempio del servizio anziani) e; in caso di impossibilità per l'agenzia di garantire le sostituzioni, si</p>			

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					è provveduto con lo spostamento di personale dai servizi meno in difficoltà verso quelli con maggiore scopertura.			
OS SE0 2	<p>Redigere un piano di razionalizzazione per il costante raggiungimento dell'equilibrio economico</p> <p>Direttore Responsabile Servizio Pianificazione e controllo e addetta amministrativa (Cilloni)</p> <p>Dir. Area Serv. Persona</p> <p>Dirigente Area risorse</p> <p>Responsabile gestione amministrativa e retributiva del personale (D. Melli/M. Franco)</p>	<p>Direttore 3</p> <p>Responsabile Servizio Pianificazione e controllo e addetta amministrativa (Cilloni) 3</p> <p>Dir. Area Serv. Persona 1</p> <p>Dirigente Area risorse 1</p> <p>Responsabile gestione amministrativa e retributiva del personale (D. Melli/M. Franco) 1</p>	<p>Definizione e approvazione entro il 31/03, previo confronto con il Sindacato, di un piano di razionalizzazione avente ad oggetto la riduzione dei costi relativi al tasso di assenza del personale</p> <p>(Rispetto tempistica programmata)</p>		<p>Il Piano di razionalizzazione è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2019/19 del 30.03.2019</p> <p>Informativa del piano di razionalizzazione diffusa in tutte le strutture e pubblicata in area area web riservata il 19.04.2019.</p>	100%		100%
03	<p>Predisposizione nuove procedure di gara per l'acquisto di servizi, anche unitamente ad altre ASP:</p> <p>Dir. Area Serv. Persona</p>	<p>Dir. Area Serv. Persona 1</p> <p>Responsabile Serv. Anziani 3</p> <p>Responsabile Servizio</p>	<p>servizio di lavoro somministrato, a seguito di ritiro della procedura precedentemente avviata. nuova gara bandita entro</p>		<p>Servizio lavoro somministrato, in unione con altre ASP, capofila Magiera Ansaloni Gara Bandita entro il 31.3 , con inserimento delle clausole previste, poi annullata e nuovamente bandita al 31.7</p>	100%	Tempistica e adesione Azienda capofila	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Responsabile Servizio Anziani Responsabile Servizio Minorenni e Disabili Dirigente Area Risorse Responsabile Serv. Acquisti Patrimonio</p>	<p>Minorenni e Disabili 2 Dirigente Area Risorse 3 Responsabile Serv. Acquisti Patrimonio 3</p>	<p>il 31.03 con inserimento di clausole per utilizzo parti time, tempo pieno e MOG; (servizio di ristorazione: gara bandita entro il 30.09)</p> <p>Modificato: definizione proposta di riorganizzazione del servizio cucine e dei servizi collegati entro il 31/12;</p> <ul style="list-style-type: none"> servizio lavanderia: gara bandita entro il 31.05 <p>(Rispetto tempistica programmata)</p>		<p>Conclusioni del procedimento, a seguito di esito positivo di ricorsi amministrativi, con Sentenza favorevole del Consiglio di Stato n. 544 del 18.01.2021</p> <p>Servizio lavanderia e ristorazione: avviato processo con nota PG 1966 del 14.02.19 Per quanto riguarda la ristorazione, il Servizio Anziani, ha riscritto il capitolato per l' esternalizzazione di tutte le cucine delle strutture residenziali, attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro, composto dal referente delle cucine aziendali e da alcune coordinatrici, che si è confrontato periodicamente con la Responsabile del Servizio Acquisti contratti e patrimonio.</p> <p>Servizio lavanderia percorso effettuato Il lavoro effettuato da un gruppo di lavoro costituito dalla Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio, dalla Responsabile del Servizio Guardaroba, dalla Responsabile del Servizio Anziani e 3 coordinatrici (per il Servizio Anziani) ha richiesto supplementi di incontri che sono stati effettuati nei mesi di giugno (1), luglio(3) e agosto(1) ed ha condotto alla elaborazione del nuovo</p>			<p>100%</p> <p>50%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>Capitolato/Progetto esecutivo del Servizio lavanderia, entro il mese di ottobre, mancando solo la definizione di alcuni quantitativi di biancheria legati a scelte organizzative che sono state definite entro il 31.12.2019. L'indizione della gara, prevista per l'inizio 2020 è stata interrotta in concomitanza con le prime manifestazioni della Pandemia da Covid 19 e con la proclamazione dello stato di emergenza il 6.3.2020. L'Azienda si è totalmente concentrata sulle procedure acquisitive relative ai DPI ed ai servizi aggiuntivi di protezione e contrasto alla diffusione del virus. I servizi in essere all'interno delle strutture, sono proseguiti in capo ai fornitori in essere, anche per la necessità di garantire continuità.</p> <p>La verifica delle misure messe in campo e degli step di lavoro, sono state oggetto di monitoraggi all'interno dei servizi e delle aree, constatando l'impegno delle figure interessate ai lavori di gruppo.</p>			100%
04	<p>Contenere la morosità dell'utenza nel pagamento delle rette/ canoni di locazione</p> <p>Resp. Serv AAGG e GLL Dirigente Area Risorse</p>	<p>Resp. Serv AAGG AAL 3</p> <p>Dirigente Area Risorse 3</p> <p>Responsabile gestione entrate</p>	<ul style="list-style-type: none"> Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche fissati dal contratto di servizio 		<p>Stante quanto contenuto nell'art 10 cc. 7 e 9 del contratto di servizio e nel rispetto di quanto definito già con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2014/11 del 7.3.2014 e con successiva Determinazione dirigenziale del Direttore n. 2018/427 del 6.12.2018, gli uffici</p>	100%		100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Responsabile gestione entrate servizi istituzionali e Responsabile presidio ciclo finanziario, gestioni condominiali e rendicontazione Addette Servizio Risorse economiche e finanziarie</p>	<p>servizi istituzionali e Responsabile presidio ciclo finanziario, gestioni condominiali e rendicontazione 3 Addette Servizio Risorse economiche e finanziarie (Codeluppi) 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recupero di almeno il 5% degli insoluti maturati nell'anno precedente. <p>(insoluti recuperati/insoluti maturati nel 2018)</p>		<p>aziendali si sono attivati per porre in essere tutte le misure previste per il recupero dei crediti (solleciti amministrativi, piani di rateizzazione, azioni legali, interlocuzioni con gli uffici comunali)..</p> <p>Gli adempimenti e le tempistiche sono stati rispettati con rimessione posizioni recuperate per archiviazione.</p> <p>Per quanto concerne il limite posto del recupero di almeno il 5% degli insoluti maturati nell'anno precedente, si evidenzia che a fronte di un ammontare di insoluti dell'anno precedente pari a euro 428.478,33, al 30/04/2019 risultavano recuperati euro 58.164,33, pari al 13,57% degli insoluti maturati nel 2018, il dato di recupero cumulato al 31/08 è stato di euro 148.859,58, pari al 34,74% degli insoluti maturati nel corso dell'anno precedente. Si è inoltre registrata una diminuzione totale del volume di tali crediti rispetto all'anno precedente. I dati relativi al recupero credito sono stati oggetto di relazioni al Cda, e sono stati rendicontati al Comune, nell'ambito del monitoraggio degli obiettivi del DUP sulle partecipate.</p>			<p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
05	<p>Riduzione accantonamenti per ferie e straordinari attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Piano straordinario di smaltimento ferie arretrate con riferimento alle figure con il maggior numero di ferie arretrate e programmazione ferie per tutto il personale per ridurre il saldo finale Piano straordinario di smaltimento recuperi (almeno - 10%) ; Recupero ore lavorate da dipendenti con debito orario 	<p>Direttore 3 Dirigente Area Serv. Persona 3 Responsabile Servizio Anziani 3 Responsabile Servizio Minorenni e disabili 3 Responsabile attività infermieristiche 3 Coordinatori/Responsabili di Comunità/RAAI 3 Dirigente Area Risorse 2 Responsabile Serv Acquisti Patrimonio 2 Addetti Serv. Acquisti (Davoli, Rossi, Koumiotis, Pignedoli) 1 Addetti Magazzino (Casotti, Bozzi, Cino) 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> -10 gg. ferie minimi su saldo precedente per situazioni con n. gg. ferie arretrate = o > 36; saldo ferie al 31/12/2019 < saldo ferie al 31/12/2018 saldo ore a recupero al 31/12/2019 < 		<p>I risultati raggiunti sono stati il frutto di un impegno generalizzato, anche se, in considerazione della numerosità del personale impegnato, è stato determinante l'apporto dell'Area Servizi alla persona e, in particolare, del Servizio Anziani. Si vedano al riguardo le riunioni di coordinamento convocate dalla Responsabile del Servizio con all'ordine del giorno il piano di smaltimento ferie e il recupero ore (MAIL coordinamento esempio 18/11/2019)) e l'apposito file excel di monitoraggio per le diverse figure</p> <p>Al 31.12.2018 erano 21 i dipendenti che presentavano un saldo ferie superiore a 36. Grazie ai piani di recupero attuati, al 31.12.2019 le posizioni sono calate a 15, con un recupero di n. 6 posizioni pari al 28,57%, ed in corrispondenza il recupero di ferie è stato di 312 giorni, pari al 29,27%</p> <p>Il saldo ferie aziendali al 31.12.2018 era stato pari a 5.130 giornate, il saldo ferie al 31.12.2019 è stato pari a 4.088 giorni, ciò ha consentito una riduzione del fondo accantonato pari ad Euro 82.031,22</p> <p>Il saldo ore a recupero al 31.12.2018 era stato pari a 18.875,25 ore, il saldo ore a recupero al 31.12.2019 è stato pari a</p>	100%	<p>Garanzia del rispetto standard e/o esigenze di funzionamento servizio e/o situazioni giuridicamente tutelate</p> <p>Garanzia del rispetto standard e/o esigenze di funzionamento servizio e/o situazioni giuridicamente tutelate</p> <p>100%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Responsabile Serv Acquisti Patrimonio Addetti Serv. Acquisti (Davoli, Rossi, Koumiotis, Pignedoli) Addetti Magazzino (Casotti, Bozzi, Cino) Responsabile Serv. Tecnico Addetti Serv. Tecnico e Manutenzioni (Ferretti, Prampolini, Ugoletti, Aliberti) Resp. Servizio Gestione amministrativa del Personale Resp. Gestione amministrativa e retributiva del Personale (D. Melli/M. Franco) Addetti Servizio gestione amministrativa del personale (Dimartino, Caobelli, Mazzi, Pampo, Rossi) Respo. Servizio Risorse Economiche e Finanziarie Responsabile gestione entrate servizi istituzionali e Responsabile presidio ciclo finanziario, gestioni condominiali e rendicontazione Addette Servizio Risorse economiche e finanziarie (Iori, Codeluppi, Giacomelli, Cristofori, Fiorentino, Trebbi)</p>	<p>Responsabile Serv. Tecnico 2 Addetti Serv. Tecnico e Manutenzioni (Ferretti, Prampolini, Ugoletti, Aliberti) 1 Resp. Servizio Gestione amministrativa del Personale 2 Resp. Gestione amministrativa e retributiva del Personale (D. Melli/M. Franco) 2 Addetti Servizio gestione amministrativa del personale (Dimartino, Caobelli, Mazzi, Pampo, Rossi) 1 Respo. Servizio Risorse Economiche e Finanziarie 2</p>	<p>saldo ore a recupero al 31/12/2018 (nella misura di almeno 10%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Recupero saldi negativi debiti orari al 31/12/2018 		<p>18.137,05 ore, ciò ha consentito una riduzione del fondo accantonato pari ad Euro 5.591,73. Di ciò si è dato conto nella Relazione al Bilancio Consuntivo pag 31</p> <p>Nel corso del 2019 sono state recuperate ore lavorate su posizioni di dipendenti che presentavano al 31.12.2018 saldi orari negativi. Al 31.12.2019 risultavano recuperate: - n. 33 posizioni su 108, pari al 30,56% - n. 890,93 ore su 2.125,15 pari al 41,92%</p>			<p>90%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
		<p>Responsabile gestione entrate servizi istituzionali e</p> <p>Responsabile presidio ciclo finanziario, gestioni condominiali e rendicontazioni 2</p> <p>Addette Servizio Risorse economiche e finanziarie</p> <p>(Iori, Codeluppi, Giacomelli, Cristofori, Fiorentino, Trebbi) 1</p>						
06	<p>Riduzione del lavoro somministrato e contenimento costi procedure concorsuali</p> <p>Direttore Dirigente Area Risorse Responsabile gestione amministrativa e retributiva del personale (D. Melli/M. Franco) Addetti Servizio gestione amministrativa del personale</p>	<p>Direttore 1 Dirigente Area Risorse 3 Responsabile gestione amministrativa e retributiva del pers. (D. Melli/M. Franco) 3 Addetti Servizio gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avvio procedure concorsuali previste nel piano occupazionale; n. procedure avviate/procedute previste 		<p>Nel rispetto dell'obiettivo dato, conformemente al piano occupazionale, si è proceduto con:</p> <ul style="list-style-type: none"> invio comunicazioni mobilità obbligatoria PG 2542 del 27/02/2019 per 43 IP, e FKT, Istr. Dir tec., Istr. Amm, Istr. Tec, Educatore, Coord. Serv. Magazzino, Op. Spc. Mag., PG 2902 per 2 RAAI, del 05/03/2019 PG. 7457 del 30/05/2019 46 OSS Assunzioni OSS su turn over 2018 : per 46 posti disponibili su invio di lettera tipo hanno accettato l'assunzione n. 12 OSS a Luglio, 7 ad ottobre, ed altre a 	100%	Disponibilità a altre ASP	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
		<p>amministrativa del personale (Camellini, Rossi, segretari commissioni individuati) 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avvio in collaborazione con altre ASP concorso per infermieri entro il 30/06 		<p>novembre e dicembre per un totale di 33 assunzioni entro il 31/12/2019, la graduatoria ha proseguito la sua validità a tutto il 2021;</p> <p>Assunzione 2 RAAI su invio di lettera tipo hanno accettato l'assunzione n. 2 RAAI Procedura per trasformazione TP di n. 2 Coordinatori PG 15215 e 15216 del 5.12.2019</p> <p>Il Piano Occupazionale è stato oggetto delle seguenti deliberazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> N. 52/2018 N. 48/2019 N. 50/2019 <p>In ciascuna delle quali sono state apportate modifiche alle precedenti.</p> <p>Complessivamente state avviate le procedure per la copertura di 12 profili professionali su 17</p> <p>A partire dal mese di marzo 2019 sono iniziati gli scambi di comunicazioni via mail fra direttori e dirigenti al personale di diverse ASP regione aderenti a Cispel, per la disamina dei temi inerenti il concorso unificato, come risultante dalle comunicazioni mail del 22.3 e seguenti. In data 18.6.2019 si è tenuto un primo incontro in presenza presso l'ASP di Parma, che si era resa disponibile a fare da capofila, si è proseguito con scambi di</p>			<p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formul a	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>documenti, un ulteriore incontro in presenza il 20.02.2020. Dopo la prima fase emergenziale dovuta al Covid 19, sono stati perfezionati i documenti e sono stati adottati gli atti formali, con l'approvazione dal parte del CdA della Convenzione fra le ASP per l'effettuazione della procedura, Deliberazione n. 49 del 22.10.2020</p>			

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 “Obiettivo pienamente conseguito”

SCHEMA DI PROGETTO N. 01.01.03

Anno 2019

Titolo Progetto: DEFINIRE MISURE STRAORDINARIE PER IL RECUPERO MOROSITA'

Dirigente Responsabile : DIRETTORE

Peso attribuito: 3

Descrizione sintetica: Migliorare la capacità di recupero delle morosità

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	Predisposizione di strumento condiviso di rendicontazione e monitoraggio delle attività svolte sulle singole posizioni creditorie Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Dirigente Area Risorse Resp. Gestione entrate (Franco/Grisendi) Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi)	Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GLL 1 Dirigente Area Risorse 2 Resp. Gestione entrate (Franco/Grisendi) 3 Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi) 3	File operativo condiviso		Le procedure aziendali finalizzate al recupero crediti , approvate con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2014/11 del 7.3.2014 e poi meglio definite con Determinazione dirigenziale del Direttore n. 2018/427 del 6.12.2018, indicano le modalità di interlocuzione degli uffici interni e la sequenza delle azioni da porre in essere per il recupero dei crediti (solleciti amministrativi, piani di rateizzazione, azioni legali, interlocuzioni con gli uffici comunali). Sulla base di tali indicazioni aziendali gli uffici hanno operato condividendo le informazioni su un unico file che inizialmente, su richiesta del direttore, erano state archiviate in una unica cartella informatica. Il	100%		100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					file è stato implementato con i contributi dei servizi interessati File condiviso realizzato			
02	Rendicontazione al CDA a cadenza programmata della situazione creditoria complessiva con particolare riguardo ai crediti utenti Direttore Resp. Serv. AAGG e GGLL Dirigente Area Risorse Resp. Gestione entrate (Franco/Grisendi) Resp. Serv. Risorse economiche e finanziarie Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi)	Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GGLL 3 Dirigente Area Risorse 3 Resp. Gestione entrate (Franco/Grisendi) 3 Resp. Serv. Risorse economiche e finanziarie 3 Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi) 3	n. 3 report		Elaborata relazione trasmessa con PG 10292 del 1.8.2019 per CdA, successivamente inviata anche ai revisori Aggiornamento sulle posizioni al Cda con relazione PG 13433 del 23.10.2019 Relazione integrativa al CDA per posizioni seguite da Servizio affari generali e giuridico legali PG. n. 13888 del 04/11/2019	100%		100%
03	Individuazione, d'intesa con la figura individuata dal Comune, di strumenti e misure aggiuntive per il recupero dei crediti Direttore Resp. Serv. AAGG e GGLL Dirigente Area Risorse	Direttore 3 Resp. Serv. AAGG e GGLL 3 Dirigente Area Risorse 3 Resp. Gestione entrate	Relazione al CdA		Nonostante Mail di richiesta di incontro per la definizione di proposte condivise, non è stato possibile sottoporre al CDA una relazione formale, redatta d'intesa con la figura individuata dal Comune, ma il Direttore e la Dirigente dell'Area Risorse, hanno	100%		

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Resp. Gestione entrate (Franco/Grisendi) Resp. Serv. Risorse economiche e finanziarie Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi)</p>	<p>(Franco/Grisendi) 3 Resp. Serv. Risorse economiche e finanziarie 3 Resp. Presidio ciclo finanz. (Grisendi) 3</p>			<p>aggiornato costantemente il Consiglio d'Amministrazione sul tema crediti, attraverso Relazione sulla situazione creditoria al 30.6, in atti al PG 10292 del 1.8.19, Relazione sulla situazione creditoria al 31.08, in atti al Pg 13433 del 23.10.19, relazione su specifiche posizioni in carico al servizio legale, in atti al PG 13888 del 4.11.19, esaminate nella seduta del CdA del 4.11.19, come risulta dai verbali e come confermato dalla relazione al bilancio consuntivo d'esercizio 2019.</p> <p>Il Consiglio ha altresì condiviso con la dirigenza l'adozione di ulteriori misure, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prosecuzione anche per l'anno 2019 di un servizio investigativo quale strumento aggiuntivo a sostegno del recupero crediti, grazie al quale è stato possibile recuperare un credito di € 19.335,03 risalendo al conto corrente del debitore; 			<p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>l'approvazione di un accordo transattivo riguardante la posizione debitoria di un'Associazione di Promozione Sociale (del. N. 23 del 03/04/2019);</p> <p>la definizione di un accordo transattivo per un'importante situazione debitoria di un esercizio commerciale di proprietà dell'Azienda (del. n. 44 del 31.08.2019);</p> <p>la decisione di predisporre e inviare un esposto alla Guardia di Finanza per posizioni particolarmente rilevanti e/o dubbie, esposto effettivamente trasmesso, a firma del Presidente, in data 08/06/2020 PG 9688)</p>			
04	<p>Proposte di tempistiche migliorative e di semplificazione della procedura di corresponsabilità da inserire nel contratto di servizio</p> <p>Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL</p>	<p>Direttore 3 Resp. Serv. AAGG e GLL 3</p> <p>Dirigente Area Risorse 3 Resp. Gestione entrate</p>	<p>Redazione trasmissione testo proposte</p>		<p>La proposta di modifica dell'art. 10 cc. 7,8,9 è stata trasmessa al CDA per la discussione nella seduta del 04.11.2019. Tale proposta contiene rispetto al testo originario una semplificazione delle comunicazioni tra ASP ed il Comune(da raccomandata A/R a PEC), assegnazione 10 gg per sollecito e 30 gg per la stesura del progetto anziché 60 da parte del</p>	100%		100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	Dirigente Area Risorse Resp. Gestione entrate (Franco/Grisendi) Resp. Serv. Risorse economiche e finanziarie Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi)	(Franco/Grisendi) 3 Resp. Serv. Risorse economiche e finanziarie 3 Resp. Presidio ciclo finanziario (Grisendi) 3			Comune decorsi i quali scatta in automatico la corresponsabilità La medesima proposta è stata trasmessa dal Direttore al competente Dirigente del Comune di Reggio Emilia			

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 “Obiettivo pienamente conseguito”

SCHEDA DI PROGETTO N. 02.01.01

Anno 2019

Titolo Progetto: INCREMENTARE I RICAVI DA RENDITA PATRIMONIALE**Dirigente Responsabile:** DIRIGENTE AREA RISORSE**Peso attribuito:** 3**Descrizione sintetica:**

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	<p>Messa in disponibilità del Comune e/o di altri enti pubblici, mediante convenzione, di locali/unità abitative anche per l'attivazione di nuovi servizi</p> <p>Dirigente Area Risorse</p> <p>Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio</p>	<p>Dirigente Area Risorse 3</p> <p>Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> convenzione con Agenzia per l'affitto entro il 30/04 (Rispetto della tempistica) 		<ul style="list-style-type: none"> Convenzione con Agenzia per l'affitto: <p>Non si è concretizzato l' interesse di Agenzia per l'Affitto alla stipula, in quanto la convenzione proposta da Agenzia per l'Affitto richiede quale condizione essenziale per la sua sottoscrizione che gli immobili ad uso abitativo rientranti fra quelli oggetto di convenzione, siano in condizioni manutentive tali da rendere i medesimi pronti alla locazione. In particolare rispetto all'impiantistica è preferibile che posseggano dichiarazione di conformità relativamente all'impianto elettrico e di riscaldamento, in subordine che possano essere dichiarate in stato di sicurezza. Gli appartamenti dell'Azienda rientrando solo in minima parte nella casistica di cui sopra, necessiterebbero di</p>	100%	<p>Decisioni di terzi</p> <p>Condivisione da parte della Provincia degli adeguamenti ai locali</p>	STERILIZZATO

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			<ul style="list-style-type: none"> • messa in atto azioni per affittare locali sfitti entro il 30/06 (Rispetto della tempistica) • rivisitazione accordi con Provincia per locali Provveditorato destinati a locazione entro il 30/11 (Rispetto della tempistica e delle successive indicazioni) 		<p>interventi straordinari, per i quali andrebbero previste risorse ad essi destinati, non contemplate nel piano triennale degli investimenti 2019/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azioni per affittare locali sfitti: <ul style="list-style-type: none"> - tenendo conto delle considerazioni sopra effettuate relativamente alle condizioni di molti immobili dell'Azienda, ASP ha trasmesso ad ACER l'elenco di ulteriori immobili rispetto a quelli già inviati per l'Agenzia per l'affitto; - sono stati inoltre conclusi e sottoscritti: il contratto di locazione transitoria dell'ex banca sita in via San Rocco 8/a Reggio Emilia (PG n. 4139 del 29.03.19) e il contratto di locazione transitoria di un ex locale commerciale (PG n. 8409 del 18.06.2019). • Rivisitazione accordi con Provincia per locali Provveditorato <p>Sono stati presi contatti con la Provincia per rivisitare accordi e contratti, come si evince da</p>			<p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			del Piano programmatico 2019-2021		relazione e mail del Responsabile Servizi Acquisti contratti e patrimonio del 30.09.2019			
02	Attivazione procedure per locazione locali ad uso commerciale Dirigente Area Risorse Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio	Dirigente Area Risorse 3 Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio 3	Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse per locazione spazi commerciali entro il 30/04 (Rispetto della tempistica)		<ul style="list-style-type: none"> • Sono state condotte trattative dirette per addivenire alla locazione di locali commerciali di Via Mazzini (si veda trattativa Juniors PG 5036 del 10.04.19 e documenti collegati) • Sono stati stipulati contratti di immobili ad uso abitativo (PG 5858 del 29.04.19 e PG 12617 del 3.10.19) • Sono stati concessi in uso posti auto (si veda assegnazione Borghi) come da PG 11720 del 12.09.2019 • Sono stati pubblicati avvisi di manifestazione di interesse per i locali di via Mazzini dopo che non è andata a buon fine la trattativa con Junior (si veda avviso e pubblicazione) del 06/09/2019 • A seguito di incontro, sono stati segnalati al Comune i locali e gli 	100%		100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					immobili di interesse per la locazione, trasmessi al Dirigente ed Assessore al patrimonio con mail del 16.09.2019			
03	<p>Definizione di un progetto per la parziale riconversione della Casa di Riposo Parisetti al fine di adeguarne l'utilizzo alle mutate esigenze sociali</p> <p>Dirigente Area Risorse Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio Responsabile Servizio Tecnico</p> <p>Eliminati Dirigente Servizi alla Persona Responsabile Servizio anziani</p>	<p>Dirigente Area Risorse 3 Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio 3 Responsabile Servizio Tecnico 3</p> <p>Eliminati Dirigente Servizi alla Persona 1 Responsabile Servizio anziani 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consegna all'Azienda entro il 31/03 da parte del progettista incaricato dello studio di fattibilità/progetto preliminare per la riqualificazione e la parziale riconversione della Casa di Riposo Parisetti con previsione creazione nuovo nucleo di Casa residenza (Rispetto della tempistica) • <i>(Affidamento progettazione esecutiva entro 1 mese dall'approvazione del piano triennale degli investimenti Data affidamento/data approvazione piano triennale degli investimenti (= o < 30gg.)</i> 		<ul style="list-style-type: none"> • Con PG 4150 del 29.03.19 il Progettista incaricato ha consegnato lo studio di fattibilità per la realizzazione di un nucleo di CRA al Parisetti • Con determinazione dirigenziale n. 2019/547 del 23.12.2019 è stata affidata la REDAZIONE del PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO, DIREZIONE LAVORI E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED 	100%		<p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			<p>Modificato: Affidamento progettazione esecutiva di un nucleo di 6 posti letto di casa residenza all'interno dell'immobile Omozzoli Parisetti, a stralcio di un più complessivo intervento di ristrutturazione dell'edificio e affidamento del rilievo e delle analisi preliminari propedeutiche alla progettazione della ristrutturazione complessiva, al fine di procedere, a inizio 2020, all'affidamento della relativa progettazione esecutiva, previa approvazione atti preliminari (entro il 31/12/2019) (Rispetto della tempistica)</p>		<p>ESECUZIONE LAVORI, PER LA REALIZZAZIONE DI UN NUCLEO DI CASA RESIDENZA ANZIANI PRESSO L'IMMOBILE DENOMINATO "OMOZZOLI PARISETTI" ADIBITO A CASA DI RIPOSO, SITO IN VIA TOSCHI N. 24, REGGIO EMILIA - AFFIDAMENTO 1° STRALCIO</p>			
04	Realizzazione di procedure per ottenere la trasformazione di alcuni beni immobili di proprietà aziendale da patrimonio indisponibile a patrimonio disponibile, al fine di esperire la possibilità di alienazioni (ad es. area di Via Salimbene).	<p>Dirigente Area Risorse 3</p> <p>Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio 3</p>	<p>Avvio delle procedure per ottenere le autorizzazioni necessarie all'alienazione di terreni agricoli di proprietà aziendale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podere Odoardina, a seguito di retrocessione ad ASP del terreno da parte del Comune; 		<p>Azione propedeutica all'avvio delle procedure di alienazione del Podere Odoardina e dei terreni agricoli ubicati in via Salimbene da Parma, è stata l'individuazione del professionista al quale assegnare le redazioni di perizie di stima ed il loro successivo asseveramento: al riguardo è stata</p>	100%	Tempistica atti di competenza del Comune	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	Dirigente Area Risorse Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio		<ul style="list-style-type: none"> Podere di via Salimbene da Parma; <p>- Avvio delle procedure per ottenere le autorizzazioni necessarie all'alienazione di un'area fabbricabile situata anch' essa in via Salimbene da Parma entro il 31/08 (rispetto della tempistica)</p>		<p>adottata la determinazione dirigenziale n. 406 del 4.10.19 di indizione della manifestazione di interesse ed il 7.10.19 è stato pubblicato il relativo avviso</p> <p>Entro il mese di luglio sono stati riattivati contatti con i competenti uffici del Comune per la corretta individuazione dell'area in questione (Contatti Dott.ssa Fortelli) Il Comune non ha tuttavia restituito indicazioni di dettaglio.</p>			100%
05	<p>Sottoscrizione nuovo contratto di locazione con Agenzia delle Entrate</p> <p>Dirigente Area Risorse Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio Addetti Servizio Acq e Patrimonio (Rossi)</p>	<p>Dirigente Area Risorse 3</p> <p>Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio 3</p> <p>Addetti Serv. Acq e Patrimonio (Rossi) 1</p>	<p>Entro 2 mesi dalla data di conclusione favorevole procedura in atto data di sottoscrizione/data comunicazione esito favorevole (= o < 60gg.)</p> <p>(Rispetto della tempistica)</p>		<p>Dopo la comunicazione inviata dall'agenzia delle Entrate di avvenuta selezione della ns. offerta in merito alla nuova locazione acquisita in atti ASP al n. 5087 di p.g. del 11/04/19 contenente anche la richiesta di copiosa documentazione questa è stata predisposta ed inviata con PG 7639 del 03.06.19. Ad ottobre., nonostante ripetuti contatti telefonici per conoscere lo stato dell'arte della pratica e i tempi per giungere alla sottoscrizione del nuovo contratto di locazione, Agenzia delle Entrate non ha fornito alcun riscontro. Il 10 gennaio 2020 con PG 267 Agenzia dell'Entrate ha</p>	100%	<p>Conclusione favorevole procedura in atto Tempistica dell'Agenzia delle Entrate</p>	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>trasmesso un secondo elenco di documentazione richiesta dall'Agenzia del Demanio per il rilascio del nulla osta di congruità. La documentazione è stata prodotta e trasmessa con PG 1748 del 12.02.2020 e PG 15602 del 24.10.2020.</p> <p>Agenzia delle Entrate non ha ancora dato comunicazione del completamento dell'istruttoria né tantomeno convocato ASP per la sottoscrizione del contratto.</p>			
06	<p>Rimettere nella disponibilità aziendale locali attualmente adibiti ad archivio per la loro valorizzazione</p> <p>Direttore Resp. Serv. AAGG e GGLL Serv. Protocollo e Archivio (Penserini)</p> <p><i>Eliminati</i> <i>Dirigente Area risorse Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio (Davoli e Pignedoli)</i></p>	<p>Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GGLL 3 Serv. Protocollo e Archivio (Penserini) 3</p> <p><i>Eliminati</i> <i>Dirigente Area risorse 1 Responsabile Servizio Acquisti, Contratti e Patrimonio 1</i></p>	<p>Predisposizione relazione archivistica sullo stato degli archivi aziendali entro il 31/01 (rispetto della tempistica)</p> <p>avvio collaborazione con Polo archivistico provinciale e ISTORECO per riordino archivio storico entro il 30/04 (rispetto della tempistica)</p> <p><i>(trasferimento archivio conservato presso l'appartamento e i garage di via Lusenti e redazione di elenco ricognitivo)</i></p>		<p>Il dossier archivistico è stato trasmesso con nota PG n. 1087 del 28/01/2019</p> <p>La convenzione con Istoreco è stata approvata con deliberazione n. 2019/20 del 03/04/2019</p> <p>In funzione propedeutica al trasferimento, si sono svolte operazioni di ricognizione presso l'archivio di Via Lusenti in data 13.06.2019 e 20.06.2019 ed è stato predisposto l'inventario</p>	100%		<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati		Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<i>Addetti Magazzino</i>	<i>Addetti Servizio Acq e Patrimonio (Davoli e Pignedoli) 1</i>	<p>Modificato: predisposizione, per il trasferimento, del materiale di archivio conservato presso l'appartamento di via Lusenti e redazione del relativo intervento ricognitivo.</p> <p>entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p>		della ricognizione archivistica, trasmesso dall'archivista dell'Azienda alla Responsabile del Servizio Affari Generali Giuridico legali tramite mail in data 31.08.2019			

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 “Obiettivo pienamente conseguito”

SCHEMA DI PROGETTO N. 02.02.01

Anno 2019

Titolo Progetto: REALIZZARE IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Dirigente Responsabile: DIRIGENTE AREA RISORSE

Peso attribuito: 3

Descrizione sintetica: Migliorare le condizioni strutturali, di sicurezza e di confort alberghiero delle strutture e razionalizzare l'uso degli spazi

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	Realizzazione di interventi di adeguamento strutturale presso alcune CRA per ampliamento posti letto autorizzati, adeguamenti normativi e revisione autorizzazione al funzionamento Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Tecnico Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti)	Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GLL 1 Dirigente Area Risorse 3 Resp. Serv. Tecnico 3 Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) 3 Addetti Manutenzione (Cerviotti, Valcavi, Laera) 1	<ul style="list-style-type: none"> <i>(Avvio lavori di adeguamento strutturale presso CRA I Tulipani:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sistemazione copertura entro il 30/06; ✓ interventi antisismica e ampliamento posti letto entro il 30/11;) Modificato: Avvio lavori di adeguamento strutturale presso CRA i Tulipani con sistemazione della copertura e approvazione progetto esecutivo per interventi antisismica e di ampliamento posti letto entro il 31/12 		1. TULIPANI COPERTURA Dopo una prima procedura andata deserta, i lavori di adeguamento strutturale con sistemazione della copertura sono stati aggiudicati con Determinazione n. 292 del 2.7.2019 e sono stati avviati il 5.7.2019 come risulta dal verbale consegnati d'urgenza con verbale del 5.7.2019 . Per la realizzazione della miglior soluzione sulla copertura con determinazione dirigenziale n. 371 del 9.9.2019 è stata approvata una prima Perizia di variante con determinazione dirigenziale n. 539 del 20.12.2019 è stata approvata la seconda Perizia di variante con fine lavori fissata per il 31.12.2019.	100%		100%

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	Addetti Manutenzione (Cerviotti, Valcavi, Laera) Resp. Acquisti Patrimonio Addetti Magazzino (Bozzi, Cino) 1 Dirigente Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili	Resp. Acquisti Patrimonio Addetti Magazzino (Bozzi, Cino) 1 Dirigente Area Serv. Persona 1 Resp. Serv. Anziani 2 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 2			2. TULIPANI INTERVENTI SISMICI (il progettista incaricato con protocollo n.10101 del 29/07/2019 ha trasmesso il progetto esecutivo degli interventi di ristrutturazione funzionale della C.R.A. "I Tulipani" e interventi locali per eliminazione di vulnerabilità strutturali delle C.R.A. "I Tulipani" e "Villa Margherita" Definite le modifiche progettuali richieste dall'AUSL per procedere all'approvazione del progetto Con determinazione dirigenziale n. 541 del 20.12.2019 è stato approvato il progetto esecutivo per la RISTRUTTURAZIONE FUNZIONALE DELLA C.R.A. "I TULIPANI" E INTERVENTI LOCALI PER ELIMINAZIONE DI VULNERABILITA`		Vincoli rispetto all'accoglimento o progetto di revisione autorizzazione Possibili imprevisti connessi alla realizzazione e lavori	

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			<p>Progettazione esecutiva per lavori adeguamento a normativa antincendio e revisione autorizzazione al funzionamento CRA Girasoli entro il 31/07 (rispetto della tempistica)</p> <ul style="list-style-type: none"> (Pubblicazione gara di appalto entro il 31/10 (rispetto della tempistica)) Eliminato (Predisposizione gara lavori di adeguamento strutturale e revisione autorizzazione al funzionamento presso la CRA Villa Le Magnolie entro il 31/12 (rispetto della tempistica)) Modificato: predisposizione entro il 31/12 della progettazione dei lavori di adeguamento strutturale e revisione autorizzazione al funzionamento presso la CRA Villa Le Magnolie Realizzazione lavori per climatizzazione e rinnovo autorizzazione al funzionamento Centro residenziale La Cava 		<ul style="list-style-type: none"> GIRASOLI : Con Determinazione n. 252 del 7.6.2019 è stato approvato lo studio di fattibilità relativo ai lavori suddivisi in due stralci. Con determinazione n. 257 del 11.6.2019 è stata affidata la progettazione e la direzione lavori Con determinazione n. 323 del 24.7.19 è stata affidata la fornitura ed installazione di porte REI e con determinazione n. 339 del 1.8.19 sono stati affidati lavori edili per assistenze murarie e serrande taglia fuoco MAGNOLIE: la progettazione dei lavori di adeguamento strutturale e la conseguente revisione dell'autorizzazione al funzionamento non sono state realizzate, ma è stata avviata con il referente AUSL della commissione per il rilascio dei pareri, una verifica informale inerente la conformità alle disposizioni regionali delle modifiche strutturali ipotizzate. <p>LA CAVA CLIMATIZZAZIONE con Determinazione dirigenziale n. 173 del 24.04.2019 si provvedeva all'Affidamento dell'incarico per la redazione del progetto esecutivo del nuovo impianto di</p>			<p>100%</p> <p>50%</p> <p>50%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			entro il 31/05 (rispetto della tempistica)		<p>condizionamento e per i lavori finalizzati all'adeguamento dei locali alla domanda di autorizzazione al funzionamento. In seguito alla consegna del progetto, con Determinazione dirigenziale n. 220 del 20.05.2019, si indiceva procedura di gara per l'assegnazione dei lavori di realizzazione dell'impianto di climatizzazione, la procedura è stata aggiudicata con Determinazione dirigenziale n. 251 del 7.6.2019, in data 1.7.2019 venivano consegnati i lavori come da Verbale. L'impianto veniva completato ed attivato nel mese.</p> <p>– LA CAVA AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO con la medesima Determinazione dirigenziale n. 173 del 24.04.2019 si affidava l'incarico per la redazione del progetto esecutivo del nuovo impianto di condizionamento e per i lavori finalizzati all'adeguamento dei locali alla domanda di autorizzazione al funzionamento ed in seguito alla consegna del progetto con Determinazione n.368 del 5.9.2019 si approvava il progetto esecutivo e si indiceva procedura per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria - ristrutturazione finalizzati all'adeguamento dei locali per il funzionamento. Nel corso delle verifiche igienico sanitarie i tecnici dell'azienda USL, richiedevano</p>			

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>adeguamenti del progetto, come risulta dalla comunicazione prot. n. 11925 del 18/09/2019 a firma del RUP. Si rendeva quindi necessario annullare la precedente aggiudicazione con Determinazione n. 458 del 21.11.2019 e indire nuova procedura con Determinazione n. 462 del 25.11.2019 che veniva aggiudicata a inizio 2020.</p>			
02	<p>Rivisitazione locali del patrimonio disponibile a uso archivio</p> <p>Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Tecnico Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti)</p>	<p>Direttore 1 Resp. Serv. AAGG e GLL 1 Dirigente Area Risorse 3 Resp. Serv. Tecnico 3 Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) 2</p>	<p>Predisposizione progetto per la sistemazione dei locali di Via Colletta a uso archivio aziendale entro il 30/09 (rispetto della tempistica)</p> <p>Avvio procedure di affidamento lavori di sistemazione entro 31/12 (rispetto della tempistica)</p>		<p>Ai fini della predisposizione del progetto, rilevata l'impossibilità di far fronte con il personale in servizio, con Det. 394 del 26.09.2019 è stato approvato il testo di un avviso per manifestazione di interesse per servizi di ingegneria per l'affidamento della progettazione. Il progetto, su scelta del Consiglio di Amministrazione, di cui si dà conto anche nella relazione al bilancio consuntivo d'esercizio 2019, non è stato tuttavia predisposto nell'anno di riferimento, per la manifestazione di interesse, da parte di CIR FOOD, che gestisce la mensa al piano primo dello stabile di Via Colletta, all'acquisto/utilizzodel'immobile. Ciò ha comportato la sospensione dell'investimento per i lavori di sistemazione dei locali a uso archivio. La relativa voce di bilancio è stata eliminata dal piano investimenti 2019 in quanto "Investimento non ritenuto strategico" come risulta dall'all. A) della deliberazione del CDA n. 59/2020 di approvazione</p>	100%		STERILIZZATO

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					dell'aggiornamento del piano degli investimenti del Bilancio pluriennale di previsione 2019-2021.			
03	Realizzazione della procedura di gara per l'installazione del sistema di sollevatori a binario nelle strutture residenziali per anziani, al fine di prevenire e ridurre inidoneità Dirigente Area Risorse 3 Resp. Serv. Tecnico 3 Resp. Serv. Acq e Patrimonio 3 Addetti Servizio Acquisti Contratti e Patrimonio (Rossi) 2 Dirigente Area Servizi alla Persona 2		Aggiudicazione gara entro il 31/05 (rispetto della tempistica) Conclusioni lavori entro il 31/10 (rispetto della tempistica)		Il 4 gennaio 2019 è stato pubblicato l'Avviso per l'individuazione degli operatori economici da invitare. L'elenco dei quali è stato approvato con Determinazione dirigenziale n. 32 del 4.2.2019. Con Determinazioni dirigenziali n. 118 del 25.03.2019 e n. 153 del 12.04.2019 sono stati nominati rispettivamente il seggio di gara, e la Commissione di gara. Con determinazione n. 161 del 16.04.2019 è stato approvato il verbale del Seggio per la disamina della documentazione amministrativa e indicati gli operatori economici ammessi al prosieguo di gara. La Commissione ha iniziato i lavori il 24 aprile 2019 come da Verbale PG 7071 e li ha completati dopo 3 mesi il 22 luglio 2019 come da Verbale PG 9781. Con Determinazione dirigenziale del 5.8.2019 è stata aggiudicata la gara ed il contratto è stato stipulato sul MEPA il 1.10.2019. Nel corso dell'esecuzione, con Determinazione dirigenziale 427 del 23.10.2019 è stato riconosciuto alla Ditta un incremento contrattuale per maggiori oneri di installazione presso la CRA Villa Erica nella quale i lavori di Riquilificazione energetica nel	100%	Tempistica lavori della commissione Possibili imprevisti connessi alla realizzazione e lavori	90%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>frattempo realizzati avevano inserito una controsoffittatura non presente nella Relazione tecnica pubblicata fra gli atti di gara. Con determinazione dirigenziale n. 429 del 24.10.2019 sono stati autorizzati <i>Interventi di manutenzione straordinaria agli impianti elettrici, propedeutici all'installazione dei sistemi di sollevamento a soffitto</i>. Con Determinazione dirigenziale 479 del 6.12.2019 è stata approvata una seconda variante contrattuale, su richiesta dell'Area Servizi, per variazione dei modelli di imbragature. Con determina dirigenziale 480 del 6.12.2019 è stato affidato l'incarico per il collaudo finale. Il 20.12.2019 al PG 15997 la ditta ha trasmesso il Certificato di installazione.</p>			
04	<p>Realizzazione intervento di messa in sicurezza area cortilizia dei centri diurni Il Melograno e La Coccinella</p> <p>Resp. Serv. Tecnico Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti)</p>	<p>Resp. Serv. Tecnico 3 Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) 3</p>	<p>Presentazione pratica edilizia in Comune entro 1 mese dal rilascio delle autorizzazioni degli uffici competenti</p> <p>Data presentazione pratica edilizia/data autorizzazione (=o<30gg.) (rispetto della tempistica)</p> <p>Conclusioni previste lavori entro il 31/07 (rispetto della tempistica)</p>		<p>Il parere positivo dei competenti uffici Comunali è pervenuto ad ASP il 22 maggio 2019 .</p> <p>La pratica edilizia è stata presentata in Comune il 18/01/2020 con protocolli n. 1591 e 1625.</p> <p>Il cantiere ha inoltre ha subito diverse vicissitudini, a partire dalla rinuncia all'esecuzione dei lavori da parte della ditta affidataria dei lavori, alla successiva ricerca di nuovo soggetto esecutore che ha</p>	100%	<p>Parere favorevole dei competenti uffici comunali</p>	<p>90%</p> <p>30%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					visto una procedura andare deserta, per poi riuscire ad individuare una nuova ditta a cui affidare i lavori solo a inizio ottobre 2020.			
05	Reperimento risorse per il finanziamento del Piano triennale investimenti Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq e Patrimonio	Direttore 1 Resp. Serv. AAGG e GLL 2 Dirigente Area Risorse 3 Resp. Serv. Acq e Patrimonio 3	Conclusione nella tempistica prevista dell'alienazione del fondo agricolo di Masone: • Sistemazione situazione catastale immobile rurale insistente sul fondo entro il 30/06 (rispetto della tempistica) • Firma rogito entro il 31/08 (rispetto della tempistica)		Nel corso del mese di aprile sono stati presentati i documenti per la sistemazione catastale dal parte del Tecnico incaricato PG 5256 del 15.04.2019 In data 30.08.2019 veniva stipulato il rogito di compravendita per l'acquisto del fondo di Masone da parte della società GALLO SRL nel rispetto della tempistica prevista dal preliminare in atti al n. PROT. 5208 - 12/04/2019	100%	Rispetto degli impegni da controparte Rispetto degli impegni da controparte	30% 100%

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 3 "Obiettivo sostanzialmente perseguito"

SCHEMA DI PROGETTO N. 03.01.01

Anno 2019

Titolo Progetto: GARANTIRE IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI**Dirigente Responsabile:** DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**Peso attribuito:** 3**Descrizione sintetica:** Garantire il rinnovo dell'accREDITamento dei servizi

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	Presentazione della domanda di rinnovo dell'accREDITamento per i servizi per anziani e disabili già accREDITati Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. AccREDITamento	Dir. Area Serv. Persona 1 Resp. Serv. AccREDITamento 1	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)		Sono state presentate le domande di rinnovo dell'accREDITamento entro la scadenza prevista e, più precisamente: - per le CRA e i CD anziani: con note n. 4160 di PG del 29/03/2019 e n.4161 di PG del 29/03/2019 - per i servizi per disabili: Centro socio riabilitativo semiresidenziale LA CAVA con nota n. 8872 del 28/06/2019 Centro socio riabilitativo residenziale LA CAVA con nota n. 8873 del 28/06/2019. I provvedimenti di rinnovo sono pervenuti nel 2020 e, precisamente: - per le CRA e i CD anziani: RUAD del Comune di Reggio Emilia n. 1944 e n. 1942 del 04/12/2019 Ricevute agli atti con note n. 483 del 15/01/2020 e n. 485 del 15/01/2020	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	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	Direttore Dirigente Area Risorse				n. 2020/7 del 27.1.2020 ha approvato il rinnovo della concessione amministrativa dei centri diurni autorizzando il Presidente alla sottoscrizione dei relativi contratti che saranno predisposti dall'ente proprietario			
03	Definizione principali interventi di manutenzione ciclica e/o straordinaria presso le strutture oggetto di accreditamento e relativo cronoprogramma Realizzazione interventi Direttore Dir. Area Persona Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Coord. Attività infer Sgr. Serv. Anziani e Minori e Disabili Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Tecnico Resp. Gestione uff. manutenzioni (Ferretti) Addetti manutenzione (Valcavi, Cerviotti e Laera)	Direttore 2 Dir. Area Persona 2 Resp. Serv. Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3 Resp. Coord. Attività infer 3 Sgr. Serv. Anziani e Minori e Disabili 2 Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili 3 Dirigente Area Risorse 2 Resp. Serv. Tecnico 3 Resp. Gestione uff. manutenzioni (Ferretti) 3	Mappatura degli interventi e cronoprogramma realizzazione entro il 30/04 (rispetto della tempistica) (interventi realizzati/interventi programmati)		Gli interventi di manutenzione per l'area anziani sono stati mappati dalla Responsabile del Servizio e comunicati in sede di programmazione di Bilancio Preventivo 2019 con mail del 10/03/2019. In data 29/04/2019 sono state trasmesse ulteriori tabelle predisposte per fornire indicazioni di priorità rispetto a quanto già precedentemente inoltrato in allegato alla mail del 10/03/2019. Rispetto alle priorità indicate dai Servizi, sono stati realizzati numerosi interventi aggiuntivi, sia di manutenzione programmata/ciclica, sia di manutenzione ordinaria, in particolare sui fabbricati, per migliorare le condizioni di sicurezza, per ottemperare alle richieste degli Organi di vigilanza, oltre che per fronteggiare eventi imprevisti. L'ordine di priorità nell'effettuazione degli interventi è stato rivisto in ottemperanza alle scadenze indicate dagli Organi di vigilanza. Gli interventi realizzati hanno	100%	Disponibilità risorse economiche	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
		Addetti manutenzione (Valcavi, Cerviotti e Laera) 1			rappresentato, in termini di risorse utilizzate il 107,44% rispetto a quanto stanziato per gli interventi in fase di programmazione.			
04	Definizione elenco arredi/ attrezzature da integrare/ sostituire e programmazione acquisti Realizzazione acquisti Direttore Dir. Area Persona Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Coord. Attività infer Segr. Serv. Anziani e Minori e Disabili Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq e patrim. Addetti Serv. Acq e patrim. (Pignedoli e Davoli)	Direttore 2 Dir. Area Persona 2 Resp. Serv. Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3 Resp. Coord. Attività infer 3 Segr. Serv. Anziani e Minori e Disabili 2 Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili 3 Dirigente Area Risorse 2 Resp. Serv. Acq e patrim. 3 Addetti Serv. Acq e patrim. (Pignedoli e Davoli) 3	Elenco arredi attrezzature entro il 10/04 (rispetto della tempistica) (Acquisti effettuati/acquisti definiti/rispetto tempistica)		Anche gli acquisti di attrezzature sono stati indicati in sede di programmazione di Bilancio Preventivo 2019 (mail del Servizio Anziani del 10/03/20219) e successive tabelle, indicanti priorità rispetto a quanto precedentemente inoltrato sono state trasmesse in data 29.04.2019. Nell'ambito di quanto inserito negli elenchi predisposti dai Servizi, è stato evaso il 100% delle richieste formalmente avanzate nel corso dell'anno. Gli acquisti effettuati, hanno riguardato attrezzature socio-sanitarie per Euro 80.562 (valori già al netto degli sconti ottenuti in fase di gara) utilizzando l'80,56% delle risorse specificamente stanziare, Mobili e arredi per Euro 65.852 (valori già al netto degli sconti in fase di gara) utilizzando il 54,88%, delle risorse economiche specificamente stanziare .	100%	Disponibilità risorse economiche	100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
05	Analisi procedure/istruzioni operative/regolamenti/documenti da revisionare /integrare	Direttore 3	Definizione elenco entro il 15/02 (rispetto della tempistica)		E' stata effettuata un'analisi dei documenti da revisionare/integrare ed è stata presentata una prima ipotesi di lavoro a seguito di incontro convocato dalla direzione in data 06.02.2019.			100%
	Attribuzione responsabilità revisione/stesura documenti	Referente Comunicazione 3 Dir. Area Serv. Persona 2 Resp. Serv. Accreditemento 3	entro il 28/02 (rispetto della tempistica)		Durante l'incontro sono state attribuite le responsabilità in merito alla revisione/stesura dei documenti, formalizzate dalla Responsabile del Servizio Accreditemento con mail del 08/02/2019.			100%
	Revisione/stesure testi	Resp. Serv. Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3 Resp. Coord. Attività infer 3 Segr. Serv. Anziani e Minori e Disabili 2 Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili 3	entro il 15/05 (rispetto della tempistica)		La stesura dei testi è stata successivamente attuata da parte dei servizi in gran parte entro la scadenza e comunque entro la fine del mese di maggio come risultante da registro dei documenti codificati pubblicato sulla intranet aziendale	100%		100%
	Realizzazione sistema informatizzato di raccolta documenti sulla rete intranet	Dirigente Area Risorse 3 Resp. Serv. Tecnico 3 Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) 3	entro il 30/04 (rispetto della tempistica)		E' stato reso operativo il sistema informatizzato di raccolta documenti sulla rete intranet nel rispetto della scadenza, come risultante da mail inviata dall'Unità di progetto Ricerca e sviluppo al Direttore in data 30.04.2019.			100%
	Direttore Referente Comunicazione Dir. Area Serv. Persona							

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	Resp. Serv. Accreditalamento Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Coord. Attività infer Segr. Serv. Anziani e Minori e Disabili Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Tecnico Resp. Gestione ufficio manutenzioni (L. Ferretti) Addetti Manutenzione (Cerviotti, Valcavi, Laera)	Addetti Manutenzione (Cerviotti, Valcavi, Laera) 1						
06	Verifica del grado di conoscenza del personale di procedure/istruzioni operative/regolamenti/documenti attraverso: equipe dedicate, audit, incontri formativi Resp. Serv. Accreditalamento Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili RAAI CRA e CD anziani e viceresponsabili Centri socio riabilitativi disabili res. e semires. Tutto il personale operante nelle singole	Resp. Serv. Accreditalamento 3 Resp. Serv. Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3 Coord. Strutt. Accreditate per anziani e disabili 3 RAAI CRA e CD anziani e viceresponsabili Centri socio riabilitativi disabili res. e semires. 3	n..incontri dedicati per tipologia: <input type="checkbox"/> incontri formativi a coordinatori e RAAI servizi anziani (= o > 6) entro il 30/06. Almeno 2 per coordinatore/RAAI (n. incontri realizzati/incontri previsti)		E' stato realizzato un calendario di incontri di preparazione agli audit, come da file allegato, per il personale dei servizi per anziani e disabili, a partire dalle figure dei responsabili (coordinatori e RAA per i servizi per anziani e coordinatori e vice coordinatori per i servizi per disabili). Gli incontri, tenuti dalla Responsabile del Servizio Accreditalamento, entro il 30/06/2019 sono stati i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> n. 5 per coordinatori e RAA e n. 5 per le altre figure dei servizi anziani, rispetto a 8 incontri complessivi previsti, E N. 10 eseguiti in data 03/05 (n. 2 incontri) - 09/05/ -14/05/ - 27/05 - 	100%		100%

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	strutture accreditate (OSS, infermieri, fisioterapisti, animatori/atelieristi, addetti cucina, guardaroba, OSS assistenza integrata, addetti all'accoglienza, ADB)	Tutto il personale operante nelle singole strutture accreditate (OSS, infermieri, fisioterapisti, animatori/atelieristi, addetti cucina, guardaroba, OSS assistenza integrata, addetti all'accoglienza, ADB) 3	<input type="checkbox"/> incontri formativi a coordinatori e vice servizi disabili (= o >2) entro il 30/06 (n. incontri realizzati/incontri previsti) <input type="checkbox"/> equipe: entro data realizzazione audit OTAP n. equipe dedicate = o >2 n. equipe realizzate/equipe previste) <input type="checkbox"/> audit interni: entro data realizzazione audit OTAP n. audit interni = o > 1 per struttura entro il 31/05: n. 3 strutture; entro il 31/07: n. 4 strutture; entro il 31/10: n. 9 strutture); (n. audit realizzati/n. audit previsti/rispetto della tempistica)		04/06 -- 18/6 - 27/6 - 13/06 -24/6 - Inoltre gli incontri preparatori hanno seguito l'andamento del calendario degli audit con n. 27 incontri:effettuati dal 1 luglio al 31/12/2019 per tutte le figure <ul style="list-style-type: none"> L'audit dei disabili si è tenuto il 22/10 pertanto gli incontri formativi si sono tenuti nel secondo semestre per n. 4 coordinatore e vice e n. 4 con le altre figure professionali Per quanto riguarda sia le CRA che i CD anziani, sono stati inoltre assicurati per le Coordinatrici e per i RAA incontri formativi e simulazioni di audit anche attraverso il corso "Accreditamento: il nostro modello di qualità" con il contributo di un formatore esterno (partnership con Essity), nelle seguenti date: 04/04/2019; 18/04/2019; 07/05/2019; 06/06/2019; 25/06/2019; 29/08/2019. Le equipe dedicate, realizzate nei servizi per anziani prima degli audit, sono state le seguenti, superiori al numero previsto: -CRA Villa Margherita: 15/04/2019; 29/04/2019; 09/05/2019			

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					<p>-CRA Villa Erica: 22/05/2019; 12/06/2019; 20/06/2019; 24/06/2019</p> <p>-CRA Girasoli: 15/04/2019; 10/05/2019</p> <p>-CRA Villa Le Magnolie: 12/06/2019; 17/06/2019; 20/06/2019; 22/07/2019; 05/08/2019; 07/08/2019</p> <p>-CRA I Tulipani: 16/05/2019; 04/06/2019</p> <p>-CRA Villa Le Mimose: 27/05/2019; 10/10/2019; 17/10/2019; 22/10/2019</p> <p>-CRA Villa Primula: 22/05/2019; 26/06/2019; 22/07/2019; 31/07/2019; 02/09/2019; 03/09/2019; 09/09/2019; 17/09/2019</p> <p>CD Demenza: 25/09/2019; 03/10/2019</p> <p>CD Ferretti: 25/09/2019; 03/10/2019</p> <p>Gli audit interni realizzati sono stati i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 31/05/2019: 2 VILLA MARGHERITA 17/05/2019 CD TAGLIAVINI 23/5 - entro il 31/07/2019: 5: TULIPANI 12/06 - GIRASOLI 4/7 COCCINELLA 19/7 CD MELOGRANO 18/07 - VILLA ERICA 22/7 			

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
					- entro il 31/10/2019: 8: VILLA LE MAGNOLIE 4/9 - VILLA PRIMULA 18/7 -CD FERRETTI 15/10 - CDD 15/10 - LE MIMOSE 24/10 - CD STELLA POLARE 4/11 - CSRR CAVA 15/11/ - CSRD CAVA 15/11			

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 “Obiettivo pienamente conseguito”

SCHEMA DI PROGETTO N. 03.01.02

Anno 2019

Titolo Progetto: GARANTIRE GLI STANDARD QUALITATIVI FISSATI DALLE CARTE DEI SERVIZI**Dirigente Responsabile:** Dirigente Area Servizi alla Persona**Peso attribuito:** 2**Descrizione sintetica:** Garantire gli standard qualitativi fissati dalle carte dei servizi

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	Illustrazione nuove carte dei servizi e nuovi standard definiti ai responsabili di struttura Direttore Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Coordinatori, Responsabili di Comunità, RAAI servizi anziani	Direttore 2 Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3 Coordinatori, Responsabili di Comunità, RAAI servizi anziani 1	Incontri illustrazione entro il 28/02 (rispetto della tempistica)		Effettuato in data 14/02/2019 incontro di illustrazione da parte del Direttore con il Dirigente Area Servizi alla Persona, la Responsabile del Servizio Anziani, le coordinatrici e le RAAI	100%		100%

02	<p>Definizione elenco documenti previsti nelle nuove carte da predisporre/aggiornare ed elenco strumenti di rilevazione dati con mappa delle responsabilità interne</p> <p>Elaborazione documenti /strumenti di rilevazione previsti e presentazione alle equipe nuovi standard e nuovi strumenti</p> <p>Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Resp. Serv. Pianificaz. e controllo Amministrativa Servizio Pianificazione e controllo Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Serv. Coord. Attività inf Resp. Serv. Accredimento Coordinatori/ RAAI e tutto il personale strutture residenziali e semiresidenziali anziani (CRA, Casa riposo, CD, appartamenti Gerra): OSS, infermieri, fisioterapisti, animatori/atelieristi,</p>	<p>Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GLL 3 Resp. Serv. Pianificaz. e controllo 3 Amministrativa Servizio Pianificazione e controllo 3 Dir. Area Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3 Resp. Serv. Coord. Attività inf 3 Resp. Serv. Accredimento 3 Coordinatori/ RAAI e tutto il personale strutture residenziali e semiresidenziali anziani (CRA, Casa riposo, CD, appartamenti Gerra): OSS, infermieri, fisioterapisti, animatori/atelieristi, addetti cucina, addetti guardaroba, OSS assistenza integrata, addetti all'accoglienza, ADB 3</p>	<p>entro il 30/06 (rispetto della tempistica)</p> <p>entro il 30/09 (rispetto della tempistica)</p>		<p>Nel mese di gennaio sono stati trasmesse le osservazioni inerenti i testi Dal Servizio Anziani e dal Servizio Minorenni e Disabili predisposta mappatura dei documenti previsti e specifica di quelli da aggiornare.</p> <p>I nuovi modelli di contratto preliminare predisposti dal Servizio Affari generali e Giuridico Legale sono stati presentati nell'incontro del 06.03.2019 ai Dirigenti</p>	100%		<p>100%</p> <p>100%</p>
----	---	--	---	--	--	------	--	---------------------------------------

	<p>addetti cucina, addetti guardaroba, OSS assistenza integrata, addetti all'accoglienza, ADB</p> <p>Coordinatori, educatori, assistenti educatori, OSS, addetti cucina, infermieri, atelieristi centri per disabili (Cava residenziale e semiresidenziale, Vasconi, appartamenti per disabili) 3</p> <p>Responsabili, educatori, OSS assistenza integrata strutture per minorenni (comunità, servizi semiresidenziali, OASI) 3</p> <p>Dirigente Area Risorse Responsabile Gestione entrate servizi istituzionali Franco/Grisendi)</p>	<p>Coordinatori, educatori, assistenti educatori, OSS, addetti cucina, infermieri, atelieristi centri per disabili (Cava residenziale e semiresidenziale, Vasconi, appartamenti per disabili) 3</p> <p>Responsabili, educatori, OSS assistenza integrata strutture per minorenni (comunità, servizi semiresidenziali, OASI) 3</p> <p>Dirigente Area Risorse 2</p> <p>Responsabile Gestione entrate servizi istituzionali Franco/Grisendi) 3</p>						
03	<p>Realizzazione monitoraggio dati standard qualitativi fissati dalle carte dei servizi</p> <p>Direttore Resp. Serv. Pianificaz. e controllo Amministrativa Servizio Pianificazione e controllo Resp. Serv. Accreditalamento</p>	<p>Direttore 1 Resp. Serv. Pianificaz. e controllo 3</p> <p>Amministrativa Servizio Pianificazione e controllo 3 Resp. Serv. Accreditalamento 3</p>	Primo report entro il 31/12		<p>Inviata mail a Resp. Accreditalamento per verifica dal servizio pianificazione e controllo.</p> <p>Gli standard qualitativi/quantitativi raccolti sono esplicitati nel bilancio sociale 2019 con i seguenti dati monitorati per le Case Residenza:</p>	100%		100%

					<ul style="list-style-type: none"> - Autonomia nell'alimentazione: 62,85%; - Autonomia nella deambulazione: 22,5%; - Lesioni da decubito: 74,15% con miglioramento nel 72% dei casi; <p>Cadute e scivolamenti: 262 di cui 35 con danno funzionale (13,4%); Frequenza bagno: n. 3,4 bagni procapite mensili; Per la Casa di Riposo: Cura della persona: n. 9 anziani con vigilanza igienica; Cadute: 54 di cui 53 senza danni funzionali; Lesioni da decubito: 0</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 “Obiettivo pienamente conseguito”

SCHEMA DI PROGETTO N. 03.01.03

Anno 2019

Titolo Progetto: DEFINIRE LE AZIONI PER LA CHIUSURA DEL CENTRO DIURNO ARCOBALENO**Dirigente Responsabile: DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA****Peso attribuito: 3****Descrizione sintetica:** Chiusura del servizio

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	Coinvolgimento del Comune di Reggio Emilia in relazione alla possibilità di chiusura del Centro Diurno Arcobaleno e conseguente trasferimento dell'utenza presso un altro Centro Diurno Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani	Dir. Area Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3	N. 2 incontri entro il 30/09		Nel mese di novembre sono state inviate mail sia alle dirigenti del Comune che alla responsabile dell'Ufficio di piano per poter organizzare gli incontri; mentre è stato possibile almeno condividere la lista degli anziani che frequentano il CD Arcobaleno, non vi è stata la possibilità di organizzare gli incontri vista l'assenza sia di una delle dirigenti del Comune che della responsabile dell'Ufficio di piano.	100%		STERILIZZATO
02	Elaborazione di un'ipotesi progettuale di chiusura con conseguente redistribuzione degli anziani e del personale e riassetto del/i Centro/i Diurno/i che accoglierà/anno gli utenti Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani	Dir. Area Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3 RAAI CD 2 Dirigente Area Risorse 2	Redazione del documento entro il 30/09		Questa azione dipende dalla precedente che non è stata realizzata. per vincoli non dipendenti dall'Azienda	100%		STERILIZZATO

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	RAAI CD Dirigente Area Risorse Responsabile Servizio Gestione amministrativa del personale Addetti Servizio Gestione amministrativa del personale (Mazzi, Dimartino, Caobelli, Pampo) Resp. Serv. Tecnico Resp. Serv. Acq. e Patrimonio Addetto Serv. Acq e Patrimonio (Pignedoli, Davoli)	Responsabile Servizio Gestione amministrativa del personale 2 Addetti Servizio Gestione amministrativa del personale (Mazzi, Dimartino, Caobelli, Pampo) 1 Resp. Serv. Tecnico 2 Resp. Serv. Acq. e Patrimonio 2 Addetto Serv. Acq e Patrimonio (Pignedoli, Davoli) 2						
03	Condivisione con il Servizio Sociale delle modalità operative sia di spostamento degli anziani che di comunicazione alle famiglie Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani RAAI CD	Dir. Area Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3 RAAI CD 2	Numero 2 incontri entro il 31/10		Questa azione dipende dalle precedenti che non sono state realizzate per vincoli non dipendenti dall'Azienda	100%		STERILIZZATO
04	<i>(Informativa e confronto con le organizzazioni sindacali)</i> Eliminato Direttore Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Dir. Area Risorse	Direttore 1 Dir. Area Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3 Dir. Area Risorse 1	Prima della chiusura Eliminato					

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
05	(Chiusura del Centro Diurno Arcobaleno) Eliminato Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Personale del CD Resp. Gestione ufficio manutenz. Addetti manutenzione Addetti magazzino	Dir. Area Serv. Persona 3 Resp. Serv. Anziani 3 Personale del CD 2 Resp. Gestione ufficio manutenz. Addetti manutenzione 2 Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Personale del CD Resp. Gestione ufficio manutenz. Addetti manutenzione Addetti magazzino 2	Chiusura del Centro Diurno entro il 31/10 Eliminato					

VALUTAZIONE OBIETTIVO: STERILIZZATO

SCHEMA DI PROGETTO N. 03.01.04

Anno 2019

Titolo Progetto: REDIGERE UN' ANALISI STRAORDINARIA PER INDIVIDUARE LE CONDIZIONI DI RIEQUILIBRIO STRUTTURALE RICAVI - COSTI DEI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER MINORENNI

Dirigente Responsabile: DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Peso attribuito: 3

Descrizione sintetica: Analisi straordinaria per individuare le condizioni di riequilibrio strutturale ricavi - costi dei Servizi semiresidenziali per minorenni

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	OSSERVAZIONI OIV
01	Analisi dell'attuale situazione del servizio Direttore Servizio Pianificaz. e controllo Dirigente Area Risorse Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Minorenni e Disabili	Direttore 1 Servizio Pianificaz. e controllo 2 Dirigente Area Risorse 2 Dir. Area Serv. Persona 2 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3	Redazione del documento di analisi		E' stato redatto il documento Prot. N. 0016146 del 24/12/2019 nel quale sono stati analizzati i servizi semiresidenziali CEP e Portico e sono state prospettate alcune possibili condizioni di riequilibrio.	100%		100%
02	Confronto con AUSL e Comune al fine di evidenziare i vincoli esterni Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Minorenni e Disabili	Dir. Area Serv. Persona 2 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3	Realizzazione di almeno 2 incontri di confronto		Sono state effettuati alcuni incontri preliminari con FCR e Comune di Reggio Emilia che tuttavia non sono stati formalizzati	100%		100%
03	Redazione del documento Dir. Area Serv. Persona Resp. Serv. Minorenni e Disabili	Dir. Area Serv. Persona 2 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 3	Redazione del documento entro il 30/09		Si rimanda a quanto indicato all'Azione n. 1	100%		0%

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 2 “OBIETTIVO PARZIALMENTE CONSEGUITO”

SCHEMA DI PROGETTO N. 04.01.01

Anno 2019

Titolo Progetto: GARANTIRE GLI OBIETTIVI ANNUALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dirigente Responsabile: DIRETTORE

Peso attribuito: 2

Descrizione sintetica: Garantire gli obiettivi annuali del Piano Anticorruzione e Trasparenza

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	Obiettivi trasparenza Promozione esercizio diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso Resp. Serv. AAGG e GLL Referente trasparenza	Resp. Serv. AAGG e GLL 3 Referente traspar. 2	a. Predisposizione modulistica relativa alle diverse tipologie di accesso e pubblicazione sul sito entro il 30/09 (rispetto della tempistica)		a. La modulistica relativa alle varie tipologie di accesso previste dalla normativa (documentale, semplice e generalizzato) è stata pubblicata sul sito entro la scadenza prefissata	100%		100%
	<input type="checkbox"/> Automatizzazione processo di pubblicazione deliberazioni ed elenco determinazioni dell'Azienda nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali	Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GLL 2 Referente Trasp. 2 Resp. Serv. P. e C. 2	b. Predisposizione e adozione nuovo format cartaceo deliberazioni Consiglio di Amministrazione entro il 28/02 (rispetto della tempistica)		b. Il nuovo format cartaceo per la predisposizione delle deliberazioni è stato predisposto entro la scadenza e trasmesso ai Dirigenti il 05/03/2019	100%		100%
	Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Referente Trasparenza Resp. Serv. Pianificaz. e controllo Amministr. Serv. Pianif e Contr.	Amministr. Serv. Pianif e Contr. 2 Dirigente Area Risorse 2	c. Chiusura percorso informatizzazione determinazioni dirigenziali nel		c. Il Dirigente Area Risorse ha trasmesso il 25.11 il proprio contributo per la definizione del			100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Dirigente Area Risorse Dir. Area Serv. Persona <input type="checkbox"/> Miglioramento contenuti sezione "Amministrazione trasparente" (completezza, semplificazione e tempestivo aggiornamento dei dati)</p> <p>Direttore Referente trasparenza Resp. Serv. AAGG e GLL Resp. Serv. Pianificaz. e controllo Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq. e Patrimonio Resp. Servizio Tecnico Resp. Gestione Amm Personale Resp. Gestione Finanz. Dir. Area Serv. Persona Resp. Servizio Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Serv. Accreditamento Resp. Coord. attività Inf</p> <p><input type="checkbox"/> Implementazione sito con pubblicazione visual data, info grafiche e video animati in relazione ai servizi erogati per migliorare la comunicazione dell'offerta dei servizi aziendali nei confronti dei cittadini</p> <p>Referente Trasparenza</p>	<p>Dir. Area Serv. Persona 2 Direttore 2 Ref.te trasp. 3 (d) 2 (e) Resp. Serv. AGGL 1 Resp. Serv. P. e C. 1 Dirig. Area Risorse 1 Resp. Serv. Acq. e P. 1 Resp. Serv. Tecnico 1 Resp. Gest Amm P 1 Resp. Gest F. 1 Dir. Area Serv. Pers 1 Resp. Serv Anziani 1 Resp. Serv. M e D 1 Resp. Serv. Accred 1 Resp. Coord. att Inf 1</p> <p>Referente Trasparenza 3</p>	<p>programma gestione atti entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p> <p>d. Monitoraggio contenuti sezione amministrazione trasparente: report a dirigenti, Consiglio di Amministrazione e OIV al 30/06 e al 31/12 (n. report realizzati/report previsti)</p> <p>e. Almeno n. 1 incontro tra RPCT, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Referente trasparenza entro il 31/12 (data incontro)</p> <p>f. pubblicazione sul portale aziendale entro il 31/12 - video-rubriche in home page per migliorare e diffondere la conoscenza dei servizi offerti;</p>		<p>FLOW chart delle Determinazioni dirigenziali Il flow delle determine è stato trasmesso alla Responsabile del Servizio Pianificazione e controllo in data 04.12.2019 per l'inoltro alla società informatica per la sua attivazione da inizio anno. Il percorso si è completato con un ambiente di test predisposto per la sperimentazione</p> <p>d I monitoraggi sono stati effettuati alle scadenze stabilite con il Referente Trasparenza e Dirigenti in data 29/06/2019 ed in data 31/12/2019 comunicato con mail dalla RPCT al Direttore</p> <p>e. l'incontro non è stato fissato ma il RPCT ha comunque sollecitato la verifica sulla sezione amministrazione trasparente tramite mail della referente trasparenza del 20/03/2022</p> <p>f. Tutte pubblicazioni sono avvenute nel rispetto della tempistica</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>		<p>100%</p> <p>90%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Costante aggiornamento del modello di governance e delle procedure per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Direttore Dirigente Area Risorse Dir. Area Serv. Persona</p> <p><input type="checkbox"/> Potenziamento competenze specifiche in materia di trasparenza</p> <p>Direttore Referente trasparenza Resp. Serv. AAGG e GLL Resp. Serv. Pianificaz. e controllo Amministr. Serv. Pianif e Contr. Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq. e Patrimonio Resp. Servizio Tecnico Resp. Gestione Amm Personale Resp. Gestione Finanz. Ammin.vi Area risorse Dir. Area Serv. Persona Resp. Servizio Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Serv. Accreditamento Resp. Coord. attività Inf Ammin.vi Area Serv. Persona (Figure individuate) Tutto il personale (se frequentante)</p>	<p>Direttore 1 Dirigente Area Risorse 1 Dir. Area Serv. Persona 1</p> <p>Direttore 1 Referente traspar 1 Resp. Serv. AGGL 3 Resp. Serv. P. e C. 1 Amm. Serv. P. e C. 1 Dirig Area Risorse 1 Resp. Serv. Acq. e P 1 Resp. Serv Tecnico 1 Resp. Gest Amm P 1 Resp. Gest Finanz. 1 Ammin.vi Area Ris 2 Dir. Area Serv. P 1 Resp. Serv Anziani 1 Resp. Serv. M e D 1 Resp. Serv. Accred 1 Resp. Coord. att Inf 1</p>	<p>- carte dei servizi approvate entro il 28/02 (rispetto della tempistica)</p> <p>g. individuazione presidio di pubblicazione per ciascuna Area e trasmissione nominativi dai Dirigenti alla referente per la trasparenza entro il 30/04 (rispetto della tempistica)</p> <p>h. incontro formativo per Dirigenti, amministrativi, Responsabili di Servizio e preposti delle strutture su nuova disciplina aziendale sulle diverse tipologie di accesso entro il 30/09 (rispetto della tempistica)</p> <p>i. incontro formativo per figure individuate per il presidio di pubblicazione entro il 31/05 (rispetto della tempistica)</p> <p>j. incontri su trattamento dati personali per le diverse figure professionali</p>		<p>g. La mappa degli obblighi e delle responsabilità è stata aggiornata il 20/03/2019</p> <p>h. Incontro formativo del Direttore effettuato il 25/09/2019</p> <p>i A seguito dell' incontro formativo illustrata la griglia di responsabilità, della formazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.</p> <p>J: Non sono stati effettuati incontri, ma trasmesse note dalla referente privacy</p>	<p></p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>20%</p> <p></p>		<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>90%</p>

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<input type="checkbox"/> Implementazione sistemi di monitoraggio termini procedimentali Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Resp. Serv. Pianificaz. e controllo Dirigente area risorse Resp. Serv. Acq. e Patrimonio Resp. Servizio Tecnico Resp. Gestione Amm Personale Resp. Gestione Finanz. Dir. Area Serv. Persona Resp. Servizio Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disabili Resp. Serv. Accreditamento Resp. Coord. attività Inf	Amm Area Serv. P 2 Pers. Frequentante 1 Direttore 2 Resp. Serv. AAGG e GLL 3 (l) 2 (m,n) Resp. Serv. Pianificaz. e controllo 3(n) 2 (l,m) Dirigente Area Risorse 2 Resp. Serv. Acq. e Patrimonio 2 Resp. Serv Tecnico 2 Resp. Gestione Amm Personale 2 Resp. Gestione Finanz. 2 Dir. Area Serv. Persona 2 Resp. Serv Anziani 2 Resp. Serv. Minorenni e Disabili 2 Resp. Serv. Accreditamento 2 Resp. Coord. attività Inf 2	n. incontri effettuati entro il 31/12 n lavoratori formati/n. lavoratori) k. Frequenza a corsi di formazione specifica in materia di trasparenza e privacy per Dirigenti/Responsabili di servizio/referente privacy (n. corsi frequentati; lavoratori partecipanti) l. Mappatura informatica processi aziendali su format Lepida con riferimento al trattamento dati personali entro il 31/12 (rispetto della tempistica)		k. l'Azienda ha autorizzato la referente per la trasparenza e la referente privacy che in data 24/09/2019 hanno partecipato al convegno tenuto da UPI dal titolo come cambia la trasparenza amministrativa trasparenza amministrativa a seguito del d.lgs. n. 101/2018 e delle recenti riforme. In data 08.10.2019 la referente privacy ha anche partecipato al convegno dal titolo 500 giorni dal GDPR cosa è cambiato nel mondo della protezione dei dati personali La formazione in materia ha riguardato per l'anno 2019 queste due figure in considerazione del loro ruolo e della possibilità di trasmettere poi all'interno le competenze acquisite. l. La mappatura è avvenuta: in data 22/11/2019 il Responsabile Servizio Affari Generali e Giuridico Legali ha trasmesso ai Dirigenti una proposta di associazione tra procedimenti e trattamenti aziendali per la popolazione del Registro dei trattamenti sul sistema informativo	100%		100%
								100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			<p>m. Definizione mappa aggiornata principali procedimenti aziendali entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p> <p>n. Monitoraggio tempistica conclusione dei singoli procedimenti entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p>		<p>RECORDER redatta sulla scorta dell'elenco elaborato all'interno del gruppo di lavoro costituito su indicazione del DPO.</p> <p>m. La mappa aggiornata non è stata definita</p> <p>n. In considerazione del punto precedente non si è potuto procedere al monitoraggio della tempistica dei singoli procedimenti.</p>			<p>0%</p> <p>0%</p>
02	<p>Obiettivi anticorruzione <input type="checkbox"/> Informatizzazione processi</p> <p>Resp. Serv. Pianif. e Controllo Amm.va Serv. P. e C. Dirigente Area Serv. Persona Resp. Serv. Anziani Resp. Serv. Accreditamento Amm.vi Area Serv. Persona Coord. CRA e RAAI CD anziani</p>	<p>Resp. Serv. Pianif. e Controllo 1 Amm.va Serv. P. e C. 3 (a,b) 2 (c) 1 (d) Dirigente Area Serv. Persona 1 Resp. Serv. Anziani 2 (c) 1 (d) Resp. Serv. Accreditamento 1 Amm.vi Area Serv. Persona 3 Coord. CRA e RAAI CD anziani 2 (c) 1 (d)</p>	<p>a. Collegamenti informatici tra sede amministrativa e servizi per disabili (centro res. e semires. La Cava, appartamenti per l'autonomia) e minorenni (comunità educative residenziali e semiresidenziali, OASI) entro il 31/07 (rispetto della tempistica)</p> <p>b. suddivisione rete informatica per attività istituzionale da quella per strutture minorenni a uso degli utenti</p>		<p>a. Tim ha avviato up grade delle linee esistenti in data 17/09/2019. Per quanto attiene i collegamenti dei servizi disabili non sono stati effettuati in quanto TIM ha attivato MPLS per raggiungere il centro stella di Via Marani a novembre 2020. E' stato effettuato sopralluogo per verifica fabbisogno apparati di networking e armadi da parte di Info.tec in data 1/11/2021.</p> <p>b. La suddivisione delle linee è stata effettuata successivamente all'adeguamento delle linee stesse, terminato in data</p>	100%		<p>50%</p> <p>90%</p>

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p><input type="checkbox"/> Formazione sul codice di comportamento aziendale a tutto il personale aziendale da parte di Direttore/Dirigenti/Responsabili di Servizio/struttura</p> <p>Direttore Referente trasparenza Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq. Patrimonio Resp. Serv. Tecnico Resp. Serv. Gestione Personale Resp. Serv. Risorse Ec. e Finanz. Dir. Area Serv. Persona Respons. Serv. Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disab Coord. E Resp. Serv. Minorenni e disab. Tutto il personale (se frequentante)</p> <p><input type="checkbox"/> Rotazione del personale</p>	<p>Direttore 3 Referente trasp 3 Dir. Area Risorse 2 Resp. Serv. Acq. P. 2 Resp. Serv. Tecnico 2 Resp. Serv. G. Pers 2 Resp. Serv. Risorse Ec. e Finanz. 2 Dir. Area Serv. Pers 2 Respons. Serv. Anziani 2 Resp. Serv. Minorenni e Disab 2 Coord. E Resp. Serv. Minorenni e disab. 2</p>	<p>entro il 31/07 (rispetto della tempistica)</p> <p>c. implementazione sistema informatico distrettuale GARSIA con dati case residenza anziani e centri diurni anziani (verifica livello di caricamento dati al 30/06 e al 31/12) (n. report/scadenze programmate)</p>		<p>27/11/2019, dopodichè Info.tec ha presentato in data 12/12/2019 prima bozza di progetto che ha necessitato di valutazioni ed approfondimenti. Il lavoro è stato terminato in data 08/03/2021 con collegamento wifi per didattica a distanza come da</p> <p>c. Il sistema informatico distrettuale GARSIA è stato implementato in CRA e introdotto nei CD, utilizzato dalla Segreteria Anziani e dai RAA dei CD. Specifico incontro di verifica per il livello di caricamento dei dati si è tenuto con Azienda USL e Comune di Reggio Emilia in data 31/01/2019 e con Comune di Reggio Emilia il 07.03.2019 per ridefinire i percorsi di inserimento dati al quale sono seguite numerose mail di rendicontazione errori da parte della referente informatica aziendale riscontrati durante il passaggio dati. Il percorso di implementazione è proseguito</p>	<p>60%</p> <p>100%</p>		<p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>Direttore Resp. Serv. AAGG e GLL Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Gestione Amm Person Dirig. Area Serv. Persona Resp. Servio Anziani Resp. Serv. Minorenni e Disab.</p>	<p>Tutto il personale (se frequentante) 1</p> <p>Direttore 3 Resp. Serv. AAGG e GLL 3</p> <p>Dirigente Area Risorse 1 (k) 3 (j) Resp. Serv. Gestione Amm Person 3 Dirig. Area Serv. Persona 3 Resp. Servio Anziani 3 Resp. Serv. Minorenni e Disab. 3</p>	<p>d. studio di fattibilità estensione cartella utente web a casa di riposo e centri diurni entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p> <p>e. predisposizione slides per formazione e pubblicazione sulla rete intranet entro il 28/02 (prodotto/scadenza programata)</p> <p>f. organizzazione incontri formativi entro il 31/12) (lavoratori formati/lavoratori totali)</p>		<p>anche nel corso degli anni successivi, per arrivare a completamento con dati recuperati per tutto il 2020 ed allineati su entrambi i gestionali da gennaio 2021.</p> <p>d. E' stata predisposta una relazione dalla Responsabile del Servizio Anziani al Direttore e al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona inviata con mail del 24.12.2019</p> <p>e. Formazione e slide per incontro del 14.02.2019</p> <p>f. In data 25/09/2019 con nota PG. 12238 ASP aderiva al percorso formativo in materia di privacy proposto dal DO su piattaforma Self della Regione Emilia Romagna, composto da 6 moduli della durata complessiva di 4 ore dal 30/09/2019, fino al 30/11/2019 iscrivendo al medesimo 111 incaricati.</p>	100%		<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
	<p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Gestione Personale</p>	<p>Dirigente Area Risorse 1</p>				100%		

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>☐ Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p> <p>Direttore Resp. Serv. AAGG e GGLL Referente trasparenza</p>	<p>Resp. Serv. Gestione Personale 1</p> <p>Direttore 3 Resp. Serv. AAGG e GGLL 2 Referente traspar. 2</p>	<p>g. Attuazione riorganizzazione area risorse: - Accordo sindacale su P.O. entro il 30/04 (rispetto della tempistica)</p> <p>h. Attribuzione nuovi incarichi di PO entro il 15/05 (determinazione d’incarico nel tempo previsto)</p>		<p>g. Il confronto con le organizzazioni sindacali sui criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa è stato effettuato dalla delegazione trattante in data 08/05/2019 ottenendo la sostanziale condivisione del testo del nuovo Regolamento concernente l’Area delle Posizioni organizzative, approvato dal CDA con successiva deliberazione n. 30 del 16.05.2019</p> <p>h. La Determina di attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa è stata adottata il 07/10/2019 a esito di apposita procedura selettiva</p>			<p>100%</p>
	<p>Patti di legalità e integrità</p> <p>Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq. e Patrimonio Resp. Serv. Tecnico</p>		<p>i. Sottoscrizione convenzione con Provincia per stazione appaltante entro il 30/04 (rispetto della tempistica)</p> <p>j. Conclusione esame di tutte le posizioni per mobilità interna su bando vigente entro il 30/06 (rispetto della tempistica)</p>		<p>i. Sottoscritta convenzione con Provincia PG 3824 del 25.03.2019</p> <p>j. Entro il 30.6.2019 è stato concluso l’esame delle posizioni segnalate sul bando vigente (come da tabelle riepilogative messe a disposizione dei Dirigenti e successive assegnazioni) Sono state esaminate 4 posizioni</p>			<p>75%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			<p>k Pubblicazione nuovo bando interno mobilità entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p>		<p>k. Il Dirigente Area Risorse ha approvato e bandito l'avviso per la mobilità interna il 23 luglio 2019</p>			<p>100%</p>
			<p>l. Predisposizione e consegna informativa su divieto di pantouflage anche per personale a tempo determinato e consulenti entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p>		<p>l. Il fac simile predisposto è stato applicato al primo personale contrattualizzato (contratto dirigente Servizi alla Persona)</p>			<p>100%</p>
			<p>m entro il 28/02: - pubblicazione nuova policy e relativa modulistica nella sezione Amministrazione Trasparente; - informativa in home page sito su pubblicazione policy e trasmissione informativa per affissione sulle bacheche aziendali; - realizzazione documento informativo/divulgativo da distribuire nel corso degli incontri formativi sul codice di comportamento aziendale e al CUG e da pubblicare su rete intranet; - comunicazione ai dipendenti possibilità utilizzo piattaforma Comune di Reggio (rispetto della tempistica)</p>		<p>m. Con Delibera n. 6 del 31.1.2019 è stato approvato il PTPC con allegate le Policy aziendali di segnalazione degli illeciti (Allegato F). Pubblicata una sezione web per inviare "segnalazioni presunti illeciti -whistleblowing il 18/02/2019 come da comunicazione Direttore su intranews 2019</p>			<p>100%</p>

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
			n. previsione apposite clausole nei bandi/ capitolati (clausole pubblicate/clausole pubblicabili)		n. L'Impegno all'inserimento delle clausole inerenti il "Protocollo d'intesa contro il lavoro nero e l'evasione contributiva negli appalti di opere e lavori pubblici" e il "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici è stato previsto nella Convenzione stipulata con la Provincia di Reggio Emilia in funzione di SUA, PG 3824 del 25.03.2019 . Nel corso dell'anno non sono state effettuate gare attraverso il ricorso alla Provincia in funzione di Stazione Unica Appaltante.			100%

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 "OBIETTIVO SOSTANZIALMENTE CONSEGUITO"

SCHEMA DI PROGETTO N. 05.01.01

Anno 2019

Titolo Progetto: POTENZIARE LE MISURE DI SICUREZZA**Dirigente Responsabile:** DIRETTORE**Peso attribuito:** 2**Descrizione sintetica:** Potenziare le misure di sicurezza

Azioni progettuali, stato di attuazione, risultati

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
01	aggiornamento periodico DVR aziendale, con particolare riferimento alle valutazioni di alcuni rischi specifici, in particolare: 1- aggiornamento DVR generale;	Direttore 01 (1; 2; 3; 4); 2 01 (6) 1 RSPP 01 (1; 2) 2 01(3, 5); 3 01 (6) 1 Resp. Serv. AAGG e GLL 1 Dir. Area Serv. Pers. 1 Resp. Serv. Coord. Att. Inf 01 (6) 2	Entro il 30/06 (rispetto della tempistica)		1 – Il previsto aggiornamento del DVR generale è avvenuto con l'approvazione degli aggiornamenti di Documenti di Valutazione di Rischi specifici, mentre per quanto attiene la parte anagrafica e di valutazione generale, la revisione, sebbene predisposta in bozza, non è stata approvata, in quanto si è reso necessario concentrare l'attività su alcune urgenze, in primis, un caso di legionellosi, verificatosi presso una CRA, che ha comportato la necessità di predisporre misure di contenimento del rischio e specifiche procedure, in particolare: - la PR.DS.015: "La prevenzione della legionellosi" rev. n. 1 del 20/05/2019 e rev. N. 2 del 03/09/2019 e la PR.DS.012: "Responsabilità e competenze in materia di pulizie e sanitizzazione", con conseguente	100%		90%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	2- aggiornamento annuale DVR legionella di tutte le strutture; 3- aggiornamento valutazione rischi movimentazione manuale dei carichi a seguito percorso formativo;	Dirigente Area Risorse 1 Resp. Serv. Acq e P. 1 Resp. Serv. Tecnico 1 Fisioterapisti e infermieri formatori MAPO 3 OSS partecipanti addestramento MAPO 01 (6) 1 RLS (Virgone, Congiu, Iori A., Cardinale) 1	<p>Entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p> <p>Entro il 30/06 (rispetto della tempistica)</p>		<p>riorganizzazione del sito intranet aziendale contenente le schede di sicurezza e tecniche dei prodotti chimici in uso ad ASP.</p> <p>L'organo di vigilanza USL ha inoltre richiesto, la revisione urgente del DVR Lavoratrici gestanti e puerpere o in allattamento, inizialmente non prevista, che è stata approvata con determinazione dirigenziale n. 416 del 19/10/2019.</p> <p>2- E' stato garantito, nel corso dell'anno, l'aggiornamento dei DVR legionella di tutte le strutture aziendali</p> <p>3- E' stata effettuata la formazione sulla movimentazione manuale dei pazienti per il personale delle case residenza per anziani, funzionale all'aggiornamento della valutazione del rischio specifico, che tuttavia non è stata realizzata nel corso dell'anno per le urgenze sopra richiamate che hanno comportato altre priorità. In tutto hanno partecipato n.229 dipendenti per 4 ore di formazione, tenutesi nel periodo da gennaio a luglio, con due date di recupero, rispettivamente a ottobre e novembre, per gli assenti</p>	90%	<p>Impedimenti oggettivi (assenza dal lavoro necessità di garantire la copertura dei servizi)</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	4- revisione PEI CRA: Villa Primula, Girasoli, Villa Margherita, Magnolie, Erica, Tulipani, Mimose		<p>(Affidamento incarico entro il 31/05 (rispetto della tempistica))</p> <p>Predisposizione entro il 31/12 (rispetto della tempistica)</p> <p>Modificato: Affidamento incarico al 31/12 prevedendo la realizzazione degli interventi anche per step graduali</p>		<p>dei mesi precedenti, come da specifico calendario predisposto dal RSPP;</p> <p>4- Conformemente alla modifica dell'obiettivo approvata, è stato affidato un incarico per la revisione dei PEI delle strutture residenziali per anziani. E' stata approvata una convenzione con l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma per potersi avvalere della collaborazione del RSPP della medesima Azienda per la predisposizione dei PEI aggiornati, a decorrere dal 2020, come risultante dalla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 66 del 06/12/2019.</p>			100%
	5- realizzazione intervento annuale di formazione obbligatoria generale e specifica		<p>Definizione n. dipendenti da formare entro il 31/03 (rispetto della tempistica)</p> <p>n. lavoratori formati/n. lavoratori da formare</p>		<p>5. Oltre alla formazione specifica sul rischio connesso alla movimentazione manuale dei pazienti, di cui al precedente punto 3, nel corso del 2019, la formazione sulla sicurezza ha visto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corsi antincendio rischio alto di 16 ore per n.49 neo assunti; corsi di Primo soccorso B/C di 12 ore per n. 47 neo assunti; - corso di Formazione generale per n. 48 neo assunti; - aggiornamento sulla formazione specifica in materia di legionella per n.163 dipendenti (3 ore); 			100%

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	<p>6- Addestramento pratico movimentazione manuale pazienti</p> <p>Direttore 01 (1; 2; 3; 4); 01 (6)</p> <p>RSPP 01 (1; 2) 01(3, 5); 01 (6)</p> <p>Resp. Serv. AAGG e GLL Dir. Area Serv. Pers. Resp. Serv. Coord. Att. Inf 01 (6) Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq e P. Resp. Serv. Tecnico Fisioterapisti e infermieri formatori MAPO OSS partecipanti addestramento MAPO 01 (6)</p>		<p>entro il 30/06 addestramento pratico a OSS strutture residenziali anziani</p> <p>OSS formati/OSS in servizio</p>		<p>- aggiornamento formazione specifica su rischio biologico, chimico ed emergenze per n.102 dipendenti (5 ore);</p> <p>- aggiornamento formazione specifica 12 ore per n.74 ruoli;</p> <p>- la formazione sul rischio amianto al Responsabile rdell ischio amiantoindividuato per l'Azienda.</p> <p>6- Addestramento pratico sulla movimentazione manuale die pazienti (MMP) a n.368 dipendenti, per due ore di addestramento, tramite corsi tenutisi da gennaio a luglio; ad agosto e ottobre si sono tenute tre date di recupero per gli assenti dei mesi precedenti, come risultante da apposito calendario.</p>			<p>100%</p>

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	RLS (Virgone, Congiu, Iori A., Cardinale)							
02	Valutazione rischio incendio Villaggio Dossetti Direttore	Direttore 2	Affidamento incarico per aggiornamento valutazione del rischio incendio del Villaggio Dossetti entro il 31/12 (rispetto della tempistica)		Con la sopra richiamata deliberazione n. 66 del 06/12/2019, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la convenzione con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma per affidare al suo RSPP un incarico di consulenza anche finalizzato a verificare il rispetto del D.M. 10/03/98 riguardo al Villaggio Dossetti, al fine di poter procedere con l'aggiornamento della valutazione del rischio incendio del Villaggio stesso. In previsione di tale aggiornamento, sono state eseguite due prove di evacuazione a semestre in tutte le comunità educative, compresi il centro Multiservizi Vasconi ed il centro Iqbal Masih, ed una prova di evacuazione, nel secondo semestre, presso la struttura di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, OASI.	100%		100%
03	Aggiornamento protocollo sanitario RSPP	RSPP 3	Entro il 31/5		Il protocollo sanitario è stato recepito a pg. interno n 15172 del 04/12/2019, una volta predisposto dal Medico competente.	100%		50%
04	Aggiornamento DPI RSPP Dirig. Area Serv. Persona	RSPP 3 Dirig. Area Serv. Persona 1	Entro il 31/07		Aggiornamento dotazioni DPI: si è valutato opportuno l'acquisto aggiuntivo di stivali, a integrazione della dotazione esistente, per gli	100%		100%

Nr.	Azione/ Dipendenti assegnati	Indice di rilevanza individuale	Indicatori	Formula	Stato di attuazione	Target	Vincoli	MISURAZIONE
	Resp. Serv. Anziani Resp. Servizio minorenni e disabili Resp. Serv. Coord. Att. Inf Dirigente Area Risorse Resp. Serv. Acq e P. Resp. Serv. Tecnico	Resp. Serv. Anziani 1 Resp. Servizio minorenni e disabili 1 Resp. Serv. Coord. Att. Inf 1 Dirigente Area Risorse 1 Resp. Serv. Acq e P. 1 Resp. Serv. Tecnico 1			addetti al magazzino e alla cucina, nonché per gli addetti all'assistenza diretta e integrata, per eseguire i bagni degli ospiti. La valutazione è stata effettuata dal RSPP in interlocuzione con i Servizi di riferimento e trasmessa al Direttore via Mail il 6.2.2019 con la quantificazione complessiva corredata anche dalla previsione di spesa, inoltre con mail del 8.2.2019 il RSPP trasmetteva Relazione per i DPI di nuova introduzione			

VALUTAZIONE OBIETTIVO: 4 “OBIETTIVO CONSEGUITO”