



**ASP**

TERRE DI  
CASTELLI

LA PERSONA  
PRIMA DI TUTTO

# RELAZIONE PERFORMANCE

ANNO 2023



**PROPOSTA DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

[WWW.ASPVIGNOLA.MO.IT](http://WWW.ASPVIGNOLA.MO.IT)

## Sommario

<b>L'AZIENDA E IL CONTESTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. IL PERSONALE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....</b>	<b>6</b>
3.1 L'albero della performance .....	6
3.2 Obiettivi strategici .....	8
<b>4. I RISULTATI RAGGIUNTI .....</b>	<b>9</b>
<b>5. TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI E INDIVIDUALE.....</b>	<b>26</b>
<b>6. RISORSE, EFFICIENZA E ECONOMICITA' .....</b>	<b>26</b>
<b>7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIRETTORI.....</b>	<b>27</b>
7.1 Scheda di valutazione di responsabile di P.O. su incarico del direttore.....	28
7.2 Scheda di valutazione del direttore.....	29
<b>8. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI .....</b>	<b>30</b>
8.1 Performance individuale .....	30
8.2 Scheda di valutazione performance individuale .....	31
8.3 Performance organizzativa – progetti selettivi .....	33
<b>9. VALUTAZIONI E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.....</b>	<b>33</b>

## Premessa ai risultati di performance 2023

Ai sensi del comma 1, lett. B, art. 10 del D. Lgs 150/2009, le amministrazioni pubbliche devono adottare annualmente la **Relazione sulla Performance** volta all'individuazione dei risultati ottenuti nell'anno appena concluso.

Tale documento è predisposto dalla Direttrice dell'Azienda, con l'ausilio dei responsabili e dell'ufficio responsabile della programmazione e del controllo di gestione, in conformità alle linee guida dettate dalla CIVIT con deliberazione n. 5/2012; dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico, è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente". Con il presente documento vengono quindi illustrati i risultati organizzativi complessivi conseguiti dall'Azienda, le attività gestionali delle singole aree e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2023. I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici e operativi, adottati con il Piano Triennale della Performance 2023-2025, approvato quale sezione del PIAO 2023 - 2025 con delibera dell'Amministratore Unico n. 11 del 27/03/2023; vengono inoltre rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi.

In premessa ai risultati raggiunti, nel complesso pienamente soddisfacenti, si riportano di seguito alcuni approfondimenti di gestione finalizzati ad una migliore comprensione degli obiettivi perseguiti.

Anche nel 2023, ASP ha proseguito nella valorizzazione di tutte le azioni volte all'innovazione dei propri servizi; ne sono un esempio il Senior Coach per l'invecchiamento attivo, il Bla Bla Festival alla sua quarta edizione, l'avvio definitivo del progetto Zeroseiplus, l'appartamento del Dopo di Noi e tutte le altre attività di rinnovamento dell'azienda pubblica riportate nelle schede seguenti. Nondimeno, anche la gestione amministrativa relativa ai progetti poc'anzi richiamati e agli adempimenti normativamente previsti, è da ritenersi pienamente conforme alle aspettative; la generale carenza di personale sanitario e amministrativo e le frequenti sostituzioni non hanno compromesso gli esiti positivi in ordine agli adempimenti attesi. Si ritiene che tali esiti siano da attribuire oltre che ad un personale e straordinario impegno dei lavoratori anche al processo di responsabilizzazione trasversale e di autonomia avviato negli anni precedenti, il quale ha consentito una migliore distribuzione degli incarichi ed un monitoraggio delle azioni da intraprendersi funzionale alla struttura dell'ASP.

Nel 2023 è proseguita la collaborazione, ormai consolidata, con l'ASP di Castelfranco Emilia attraverso la condivisione della figura della Direttrice e i frequenti confronti avvenuti prevalentemente tra gli uffici amministrativi e i coordinatori delle strutture per anziani. In ragione di ciò, è stato avvalorato l'efficientamento e la valorizzazione delle mansioni coinvolte per una gestione più efficace dell'azienda che ha concluso l'anno con il massimo dei risultati.

La Direttrice  


## Documenti di riferimento

- Piano programmatico 2023-2025, Bilancio pluriennale di previsione 2023-2025 e Bilancio annuale economico preventivo 2023 con allegato Documento di Budget 2023, approvati dall'Assemblea dei Soci con delibera n. 1 del 08/05/2023;
- Piano triennale del Fabbisogno di personale e approvazione rimodulazione dotazione organica aziendale. Piano occupazionale 2023/2025, approvato quale sezione del PIAO 2023-2025 con delibera dell'Amministratore Unico n. 11 del 27/03/2023;
- Piano triennale della Performance 2023-2025, con allegati obiettivi operativi 2023 approvato quale sezione del PIAO 2023-2025 con delibera dell'Amministratore Unico n. 11 del 27/03/2023;
- Costituzione, in forma associata con l'UTC e Comuni aderenti, del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 7 del 16/06/2011;
- Atto di indirizzo e costituzione del fondo di cui all'art. 67 del CCNL del 21/05/2018 relativo alle risorse decentrate per l'anno 2023, delibera dell'Amministratore Unico n. 37 del 15/09/2023;

## L'AZIENDA E IL CONTESTO

ASP è un'azienda pubblica di servizi alla persona e, come tale, un'amministrazione per la quale *"la persona prima di tutto"*, volendo citarne la *mission*. Un'azienda quindi, in cui il benessere della persona – sia essa l'utente o l'operatore – è al primo posto.

L'utenza è articolata in più *targets*, i quali ricomprendono tutte le età, da 3 mesi con i nidi d'infanzia agli over 60 con i servizi diurni e residenziali per anziani, ma anche ragazzi e adulti con i servizi per disabili. Per questo, è necessario che la struttura e la gestione di ASP, vale a dire l'amministrazione della stessa sia organizzata in modo versatile e funzionale.

Rispetto alla versatilità, quest'ultima non può esservi senza innovazione: essere versatili significa sapersi adattare, e sapersi adattare a più servizi, più targets e con diverse esigenze sempre in evoluzione, presuppone la capacità di riuscire ad adeguare tempestivamente le proprie azioni e la propria offerta al contesto di riferimento. Per tanto, l'adattabilità dell'offerta non può essere circoscritta alle mere modifiche apportate ad una parte di gestione ormai consolidata, ma deve anche e soprattutto estendersi all'introduzione di nuovi percorsi e nuove prospettive di sviluppo in grado di soddisfare una molteplicità di bisogni. Per questo, nel programmare la propria gestione sia essa strategica o operativa, ASP considera come proprie finalità anche la soddisfazione della domanda del territorio attraverso il miglioramento, l'ampliamento e la qualificazione della propria offerta per la creazione di valore a beneficio della cittadinanza.

A questo si aggiunge l'aspetto funzionale dell'azienda, quindi l'efficacia e l'efficienza della stessa, necessariamente sorretta da una corretta organizzazione in grado di sostenere e amministrare correttamente la complessiva gestione, sia quest'ultima di carattere innovativo o tradizionale.

Si tratta quindi di un'azienda complessa inserita all'interno di un contesto articolato, un'azienda pubblica dove "pubblica" non è solo indice della propria natura giuridica, ma anche prova degli interessi, dei valori e delle azioni proposte fino ad ora: un'azienda presente per tutti.

## 2. IL PERSONALE

Si riporta di seguito il personale dipendente dall'azienda presente nell'organizzazione al 31 dicembre.

PRESENZA DI PERSONALE RILEVATA AL 31/12/2023											
AREA DI ATTIVITA'	QUALIFICA		SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	DISTACCATO	COMANDATO	SOMMINISTRATO	TOT	TOTALE PER SETTORE ATTIVITA'	% PER AREA
UFFICIO DI DIREZIONE	DIRETTORE	DIRIGENTE			1				1	2	0,87%
	FUNZIONARIO / EQ.	D1/D3			1				1		
AREA SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVA	FUNZIONARIO / COORDINATORE DI SERVIZIO	D1		1	1				2	109	47,19%
	EDUCATORE COORDINATORE	D1			1			1	2		
	PSICOLOGO							1	1		
	EDUCATORE PROF.LE	C			17			4	21		
	EDUCATORE ANIMATORE	C							0		
	RESPONSABILI ATT. ASS.LI	C			5				5		
	A DI B							3	3		
COLLABORATORE SOC. ASS	B3				56			19	75		
AREA SANITARIA	INFERMIERI PROFESSIONALI	D1		5	2				7	9	3,90%
	T.D.R.	D1						2	2		
AREA TECNICA DEI SERVIZI	AUTISTA MANUTENTORE	B3			1		1	2	4	13	5,63%
	OPERATORE ESEC. AUTISTA	B1							0		
	COLLABORATORE CUOCO	B3						4	4		
	COLLAB. SERVIZI AUSILIARI DI SUPPORTO	B3			1				1		
	ESECUTORE AIUTO CUOCO	B1						1	1		
	ESECUTORE ADDETTO LAVANDERIA	B1						3	3		
AREA EDUCATIVA NIDI	FUNZIONARIO/COORDINATORE DI SERVIZIO	D1			1				1	84	36,36%
	PEDAGOGISTA							2	2		
	EDUCATORE INFANZIA	C			28			29	57		
	COLLAB. PROFES. TECNICO NIDI	B3			1				1		
	ESECUTORE TECNICO NIDI	B1			10			13	23		
AREA AMMINISTRATIVA	COLLAB. AMMINISTRATIVO	B3			1			3	4	14	6,06%
	ISTRUTTORE AMM.VO	C			5		2		7		
	FUNZIONARIO	D			3				3		
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		****	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>135</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>87</b>	<b>231</b>	<b>231</b>	<b>100,0%</b>

L'Amministratore Unico, con delibera n. 11 del 27/03/2023 ha approvato l'Aggiornamento Piano triennale del Fabbisogno di personale e approvazione rimodulazione dotazione organica aziendale - piano occupazionale 2023/2025, definendo l'assetto organico necessario all'organizzazione funzionale dell'Azienda. La programmazione occupazionale, prevista a copertura di posti vacanti, è stata effettuata partendo dall'assetto dei servizi alla persona che ASP è chiamata a gestire come risultanti, in particolare, dai contratti di Servizio per i servizi accreditati, i quali definiscono livelli quali-quantitativi dei servizi e delle funzioni gestite. La delibera in oggetto prevede una programmazione occupazionale rispondente alla capacità finanziarie dell'Azienda e i posti vacanti troveranno graduale copertura, nel compiuto rispetto degli equilibri di bilancio e del corretto rapporto costi-benefici, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, comma 2-bis, ultimi due periodi, del D.L. n. 112/2008. Si evidenzia che nel corso del triennio 2023 – 2025 è prevista la copertura di 42 posti vacanti e la dotazione organica complessiva prevederà a regime: 207 posti complessivi, 171 ricoperti e 36 vacanti.

## 2.1 Assunzioni e dimissioni

Sono riportate in questa sede le assunzioni (tabella 1) e le dimissioni (tabella 2) realizzate nel corso del 2023.

Tabella 1 - ASSUNZIONI

QUALIFICA	Cat.	Anno 2023
COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE	B3	8
EDUCATORE PROF.LE	C	10
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
<b>TOTALE</b>		<b>19</b>

Tabella 2 - DIMISSIONI

QUALIFICA	Cat.	Anno 2023
COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE	B3	6
EDUCATORE PROF.LE	C	4
ESECUTORE TECNICO	B2	2
COLLABORATORE MANUTENTORE	B1	1
INFERMIERE PROF.LE	D	1
<b>TOTALE</b>		<b>14</b>

Si evidenzia come anche il personale somministrato abbia contribuito in modo rilevante al mantenimento della qualità nell'erogazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi previsti. Per questo motivo, l'Azienda riconosce anche a detto personale la corresponsione della produttività per la performance individuale, destinando delle risorse extra rispetto al Fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

## 3. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 3.1 L'albero della performance

Di seguito Si riporta l'*albero della performance*, una mappa logica rappresentativa - anche graficamente (cfr. tab. 1) - dei legami tra mandato istituzionale, *mission*, linee strategiche, obiettivi strategici e piani operativi, i quali, a loro volta, individuano obiettivi operativi, azioni e risorse. In altri termini, l'albero dimostra come gli obiettivi disposti su vari livelli e di diversa natura, concorrano nella costituzione di un disegno strategico complessivo, coerente al mandato istituzionale e alla *mission*. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione (Cfr. Deliberazione n.112/2010 CIVIT).

ASP intende rappresentare l'albero della performance nei suoi contenuti generali, rimandando al Piano degli Obiettivi operativi - oggetto di aggiornamento per gli anni di riferimento - la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato aziendale. In questo modo, la struttura complessiva del piano delle performance si sviluppa su tre assi:

**Asse "A":** azioni strategiche di natura trasversale, che coinvolgono complessivamente l'Azienda nella sua relazione con gli enti di riferimento e le istituzioni della committenza;

**Asse “B”:** azioni strategiche di natura trasversale, che impegnano l’Azienda ad azioni centrate sulla organizzazione interna, funzionali ad obiettivi di qualità e sviluppo della “produzione” a costi inferiori, ma anche interventi di innovazione, sviluppo, visibilità e trasparenza verso l’esterno;

**Asse “C”:** azioni strategiche centrate sulle Aree d’attività, con collegamenti funzionali sia a realizzare azioni proprie degli obiettivi di carattere trasversale (Assi “A” e “B”), sia per intervenire su obiettivi specifici dell’Area e/o del servizio.

Di seguito, la rappresentazione grafica dell’albero della performance.

**Tabella 1 – Albero della performance**

<b>MISSION</b>	<i>Creare valore per la cittadinanza attraverso la qualificazione e l'innovazione dei servizi perseguendo l'efficienza di gestione</i>		
<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>ASSE A</b>	<b>ASSE B</b>	<b>ASSE C</b>
<b>AREA STRATEGICA</b>	<i>“Relazioni e collaborazioni esterne – ottimizzazione dei processi”</i>	<i>“Perseguimento della qualità, innovazione e trasparenza”</i>	<i>“Miglioramento, sviluppo e ampliamento dei Servizi”</i>
<b>OUTCOME</b>	Soddisfazione dei bisogni specifici di ogni territorio	Consolidamento dei servizi già attivati e stabilizzazione delle attuali gestioni	Sviluppare e realizzare azioni innovative per il miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi erogati
<b>OUTCOME</b>	Promuovere le pari opportunità	Adattamento e sviluppo di azioni volte al contrasto dell'epidemia e delle conseguenze sociali ed economiche provocate nell'ambito dei servizi erogati	Mantenimento/miglioramento della qualità percepita dall'utente/famiglia
<b>OUTCOME</b>	Creare responsabilità sociale	Mantenere e sviluppare standard qualitativi nei servizi diretti sia all'utenza che allo staff	Gestire i servizi contemplando il giusto equilibrio tra il rispetto delle disposizioni collegate all'emergenza sanitaria e in continua evoluzione, e le finalità proprie di ogni servizio, puntando a percorsi di qualità.
<b>OUTCOME</b>	Creazione di un sistema integrato che generi sinergie ed eviti ridondanze e sovrapposizioni	Gestire i processi organizzativi avendo attenzione alla valorizzazione delle risorse umane e alla stabilizzazione del bilancio	Facilitare la conduzione dei servizi portando integrando i cambiamenti provocati dall'epidemia

## 3.2 Obiettivi strategici

Tenuto conto di quanto riportato in premessa e nelle parti precedenti di seguito si riportano gli obiettivi strategici proposti per l'anno 2023:

- 1. Consolidamento delle gestioni relative ai servizi** inteso come un processo in divenire, iniziato nel 2018 con l'introduzione di nuovi servizi per disabili e per l'infanzia, e che continuerà nei prossimi anni con il riassetto dei servizi stessi soprattutto in termini qualitativi, ad esempio con la riorganizzazione del servizio alberghiero;
- 2. I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione** intesi come azioni e sperimentazioni volte al perseguimento dello sviluppo di progettazioni in grado di rispondere ai bisogni della collettività in molteplici ambiti e zone di intervento;
- 3. Organizzazione, persone al lavoro, bilancio** rappresentativa dell'area di intervento c.d. amministrativa/gestionale e focalizzata sul benessere dei lavoratori e dell'amministrazione nel suo complesso sia da un punto di vista organizzativo che finanziario;
- 4. Sussidiarietà** in qualità di principio cardine che regola i rapporti amministrativi fra gli enti e introdotto affinché ASP operi con l'obiettivo di coinvolgere soggetti pubblici e privati e da questi ultimi sia essa stessa coinvolta.

Condividendo gli ambiti di intervento delineati nel territorio distrettuale, si richiamano le linee di indirizzo perseguite per l'anno in esame.

**A) Consolidamento delle gestioni relative ai servizi educativi, socio-assistenziali e socio-sanitari** anche da un ripensamento del modello organizzativo dell'Azienda, attraverso la valorizzazione delle funzioni intermedie di coordinamento e la revisione dei servizi amministrativi e di staff;

**B) I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione** con l'obiettivo di promuovere progettazioni orientate a rispondere efficacemente ai bisogni della collettività nei diversi ambiti di azione con la realizzazione di un sistema "a misura" della cittadinanza coinvolta. In tale contesto vi rientrano i progetti avviati e da avviare per i Nidi d'infanzia (PGE, il Bla Bla Festival, Zeroseiplus e la struttura dell'Ecovillaggio), per l'area disabili (Dopo di Noi, Durante Noi – Le cassette, Non più macello, Il Chiosco di Marano) e per l'area anziani (Senior Coach e Centro diurno di Guiglia). Prosegue la progettazione trasversale, relativa in particolare al progetto LIFE, ai servizi alberghieri e alle iniziative di formazione e informazione sull'autismo.

**C) L'organizzazione, le persone al lavoro, il bilancio** che ha visto come punto principale il cambiamento relativo alla organizzazione dei servizi amministrativi e di staff alla direzione. Nello specifico, rientrano in questa sede la collaborazione tra ASP Terre di Castelli e ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia, la valorizzazione del capitale umano, i percorsi di formazione, la stabilizzazione della dotazione organica e lo sviluppo di competenze professionali come brevemente accennato in precedenza. Con riguardo al bilancio, proseguono le azioni mirate al recupero crediti e alla trasparenza di bilancio con l'ausilio di un controllo di gestione che garantisca chiarezza su costi e ricavi destinati ad ASP, ma erogati a quest'ultima per il tramite degli enti Soci.

**D) Sussidiarietà** per definire strategicamente la posizione di ASP nel sistema dell'erogazione dei servizi, a livello provinciale e regionale.

**Tabella 2 - L'albero della performance: Il collegamento fra aree strategiche e obiettivi strategici**

N	AREA STRATEGICA (ASSE)	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	TIPO OBIETTIVO	TIPO PERFORMANCE
1	ASSE "B" E "C"	<b>I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione</b>	B.1 Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione aziendale	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
2	ASSE "B" E "C"		AS.1 Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area servizi	AREA SERVIZI	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
3	ASSE "B" E "C"		SPI.1 Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area educativa	AREA SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
4	ASSE "A" E "B"	<b>Consolidamento della gestione</b>	AS.2 Perseguimento della qualità - azioni di qualità interne ai servizi	AREA SERVIZI	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
5	ASSE "A" E "B"		CRA.1 Perseguimento della qualità - azioni di qualità interne ai servizi	CASA RESIDENZA ANZIANI	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
6	ASSE "A" E "B"		A.1 Perseguimento della qualità - azioni di qualità interne ai servizi	TRASVERSALE	INDIVIDUALE
7	ASSE "B" ASSE "B"	<b>Organizzazione, persone al lavoro, bilancio</b>	B.2 Revisione organizzativa aziendale e del personale	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
8			B.3 Stabilizzazione del bilancio	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI
9	ASSE "A" E "B"	<b>Sussidiarietà</b>	B.4 Consolidamento della collaborazione con soggetti pubblici, privati e del terzo settore di ambito locale, provinciale e regionale.	TRASVERSALE	ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI

#### **4. I RISULTATI RAGGIUNTI**

Seguono le schede relative agli obiettivi prefissati per l'anno 2023 compilate in ogni loro parte. Il livello di raggiungimento è riportato nell'ultima colonna a destra, descrittiva delle azioni poste in essere per ogni azione e rispettivo outcome.

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (IoS)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI	
B.1	Direzione, Amm.ne	Amm.ne, CRA, Servizi	Covili - Picchioni	S	B, C	a, d, e, g, h		X	X	X			Massima strategica aziendale	ALTA			
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione:</b> essere in grado di individuare e proporre l'avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi innovativi per rispondere sia alla risoluzione dei bisogni di territori specifici che alla necessità di avviare ragionamenti maggiormente strutturati sulla disponibilità economica di ogni territorio, al fine di mantenere un equilibrio costante tra qualità e sostenibilità.																
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione aziendale:</b> esprimere le proprie progettualità non solo nei più conosciuti ed esperiti servizi socio-assistenziali ed educativi, ma anche in settori più all'avanguardia delle necessità socio-assistenziali ed educative delle famiglie, sperimentando modelli di gestione in ambiti inediti, come quello dei servizi interamente pagati dall'utenza, e/o in collaborazione con partnership del privato, profit o no profit. In questa ottica, sempre in collaborazione con Unione e con i Comuni, possono essere pensate progettualità non necessariamente omogenee nei singoli territori, anche ipotizzando sistemi di compartecipazione alla spesa da parte delle singole realtà differenziate, in relazione ai servizi richiesti, e quindi organizzati da ASP. Obiettivo prioritario del triennio, resta la realizzazione del progetto LIFE, in collaborazione stretta tra Unione (che dovrà finanziare lo studio di fattibilità) e AUSL, e la prosecuzione del progetto Senior Coach.																
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>													<b>VERIFICHE</b>		<b>REALIZZATO</b>		
a	Proseguimento del progetto LIFE e realizzazione ipotesi di gestione per servizi socio-sanitari											In linea		Attualmente le attività di analisi e studio di gestione sono in capo al Comune per gli adempimenti di propria competenza.			
b	Proseguimento del Progetto "Senior Coach per l'invecchiamento attivo - Social Delivery" rivolto alle persone che desiderano migliorare il proprio stile di vita per mantenersi sani nel tempo											In linea		Realizzato. Vedi stato di attuazione al 31/07.			
c	PUC e tirocini											In linea		Realizzato. Vedi stato di attuazione al 31/07.			
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																	
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																	
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>													<b>TARGETS</b>		<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>		
a	Realizzazione ipotesi di una prima definizione progettuale tecnica e gestionale											100%		sospeso			
	Rendicontazione progetto alle Fondazioni di Modena e Vignola entro 3 mesi dalla chiusura											100%		100%			
b	Studio e valutazione di azioni mirate all'autosostentamento futuro del progetto											100%		100%			
	Implementazione del servizio											100%		100%			
c	Progetti PUC e di tirocinio in collaborazione con SIL e enti e istituti di formazione e università											100%		100%			
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>													100%				
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>				<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>				<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>				<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>					
PAOLA COVILI				100%				Alessia Vadruccio				Per parte di rendicontazione alle fondazioni e gestione economica del progetto SEURO e SC.					
EUGENIA PICCHIONI				100%				Claudia Bergonzini				Per contratto COCCO e attivazione tirocini					
								Isabel Degli Antoni				Per contratto MEPA - FRADI / COCCO					
								Rita Caggiano				Per affiancamento PUC					
								Monica Zenchi				10%					
								Monica Zenchi				10%					
								Domenica Fulgeri				10%					
								Patrizia Pini Bosi				10%					

	Donato D'Arminio	10%
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023</b>		
<p>Rispetto all'Ind. A si attendono aggiornamenti circa la finanziabilità del progetto. Il progetto Senior Coach è in linea con quanto programmato. La rendicontazione alle rispettive Fondazioni è avvenuta nei tempi previsti; attualmente le attività proseguono nell'ambito del progetto SEURO. Ad oggi sono stati realizzati 5 tirocini e 1 PUC, prevalentemente per la figura di OSS.</p>		

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ A'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI	
																	AS.1
SVILUPPO TEMPORALE	2023 - 2025	DIAGRAMMA DI GANTT				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione: essere in grado di individuare e proporre l'avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi innovativi per rispondere sia alla risoluzione dei bisogni di territori specifici che alla necessità di avviare ragionamenti maggiormente strutturati sulla disponibilità economica di ogni territorio, al fine di mantenere un equilibrio costante tra qualità e sostenibilità.																
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area servizi: collaborare alla progettazione e dare corpo assumendone il coordinamento in collaborazione con l'Ufficio di Piano alle azioni/interventi in esito ai lavori del Tavolo del "Dopo di noi - Durante noi e progetti di vita indipendente" e di quell'insieme di interventi già avviati e/o da avviare nell'ambito dell'area servizi.																
PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO					VERIFICHE			REALIZZATO									
a	Progettazione e avvio attività CD Guiglia e riprogettazione della struttura residenziale nella CA di Guiglia				In linea			ASP ha compiuto le azioni previste di propria competenza propedeutiche all'avvio dei lavori di ristrutturazione; alla luce dei ritardi sugli adempimenti di competenza del Comune, sono stati posticipati i lavori e il CD non ha aperto nell'anno non consentendo la valutazione dell'obiettivo.									
b	Progetto vita indipendente c/o I Portici				In linea			Affidato incarico ad architetto per realizzazione della analisi e verifica di fattibilità presentata a dicembre ai potenziali interessati.									
c	Progetto "Non più Macello"				In linea			Collaborazione con amministrazione comunale e associazioni coinvolte nell'ambito della coprogettazione per prosecuzione nello studio della gestione.									
d	Attività Appartamento Dopo di Noi				In linea			La gestione in capo ad ASP è stata realizzata a partire da luglio 23. Sono stati elaborati e sottoscritti tutti i documenti necessari alla prosecuzione dell'attività con ASP come ente gestore.									
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																	
<b>ELEMENTI DI CRITICITÀ</b>																	
INDICATORE DI PERFORMANCE								TARGETS				% DI RAGGIUNGIMENTO					
a	Ipotesi di gestione del servizio CD e del servizio CA rivisto.							100%				100%					
	Avvio del servizio a pieno regime a conclusione della ristrutturazione e degli adempimenti comunali, successivamente agli esiti dei percorsi di autorizzazione al funzionamento e accreditamento.							100%				sospeso					
b	Analisi e verifica di fattibilità progetto per l'autonomia abitativa disabili.							100%				100%					
c	Analisi e studio della gestione dei servizi connessi alle attività laboratoriali per disabili da subordinare alla concessione al Comune di Vignola del contributo a bando.							100%				100%					
d	Ridefinizione del progetto e dei ruoli degli enti/soggetti coinvolti alla luce della gestione in capo ad ASP da maggio 2023.							100%				100%					
	Redazione e sottoscrizione del contratto di servizio con la committenza, del disciplinare d'uso dell'immobile e gestione dello stesso con l'ufficio tecnico dell'UTC, accordo/convenzione con l'associazione Magicamente Liberi.							100%				100%					
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>								100%									
PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI					% DI COINVOLGIMENTO			PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE				% DI COINVOLGIMENTO					
PAOLA COVILI					100%			Caroli Agnese				100%					
EUGENIA PICCHIONI					100%			Alma Giuseppe				100%					
								Borelli Federica				100%					

	Boldrini Martina	100%
	Carboni Valeria	100%
	Collina Daniela	100%
	Ferrari Daniela	100%
	Guidetti Alice	100%
	Lombardi Maria Giulia	100%
	Uguzzoni Gessica	100%
	Sola Elisabetta	100%
	Muzzioli Daniele	20%
	Sanfelici Gianfranco	20%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023**

Tutti i progetti risultano in linea con la programmazione. Con riguardo all'apertura del CD di Guiglia, ASP è in attesa che il Comune affidi la ristrutturazione dell'immobile.

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (1 o 5)	ASSE	AMBITO						PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI	
							Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento					Mantenimento dei risultati -
SPI.1	Direzione, Amm.ne, Nidi D'Infanzia	Educativo	Covili - Freschi	S	B e C	a, d, e, g, h		X	X	X	X		Massima strategica aziendale	ALTA		
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>		2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione: essere in grado di individuare e proporre l'avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi innovativi per rispondere sia alla risoluzione dei bisogni di territori specifici che alla necessità di avviare ragionamenti maggiormente strutturati sulla disponibilità economica di ogni territorio, al fine di mantenere un equilibrio costante tra qualità e sostenibilità.														
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Avvio di nuovi servizi e attività - sviluppo e innovazione dell'area educativa: dopo la sostituzione della progettazione del nido di Montale presentata alla Fondazione di Modena e la conferma del relativo finanziamento ottenuta a settembre 2020, progetto per il quale proseguiranno i lavori nel corso del triennio 2023-2025, si intende ampliare e innovare l'area educativa proponendo lo studio ed eventualmente il relativo avvio di nuove progettazioni. L'obiettivo resta quello di rimodernare e aggiornare i servizi rivolti all'infanzia alla stregua dei metodi educativi più all'avanguardia, quale l'educazione montessoriana.														
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>							<b>VERIFICHE</b>			<b>REALIZZATO</b>						
a	Definizione degli step di attuazione del progetto "ZEROSEIPLUS" in collaborazione con le società Dolce e La Lumaca nell'ambito del bando <i>Comincio da Zero</i> . L'obiettivo è ampliare e diversificare l'offerta dei servizi educativi per l'infanzia, adattandosi maggiormente ai bisogni delle famiglie, in accordo con la programmazione territoriale. Nello specifico il progetto è così articolato: servizi educativi con affido, potenziamento di un nuovo nido, laboratori per i nidi, servizi estivi dedicati a bambini da 1 a 6 anni, <i>maternage</i> , laboratori bimbi/genitori, consulenze educative, <i>BLA BLA festival</i> , ecc.						In linea			Realizzato. Centri estivi, piccoli passi e prolungamento orario nido Spilamberto. È in corso la rendicontazione per le attività del primo semestre.						
b	Collaborazione nella progettazione del nido di Montale (Ecovillaggio)						In linea			ASP mantiene i contatti con Comuni e le ditte interessate alla costruzione.						
c	Formazione/informazione sull'Autismo						In linea			Si è avuta una collaborazione con USL e Gulliver per la gestione dei casi di autismo.						
d	Introduzione di attività innovative nei servizi dedicati alla prima infanzia						In linea			Attivato progetto di Inglese a Castelvetro e Savignano in collegamento con la progettualità regionale. Continua la pet therapy a Castelnuovo e Montale, nei quali prosegue l'impostazione del metodo montessoriano.						
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>							<b>TARGETS</b>			<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
a	Sviluppo delle attività di progetto nei tempi previsti						100%			100%						
b	Studio per ipotesi di gestione entro due mesi dalla definizione dei lavori da parte del Comune e del privato interessati						100%			100%						
c	Almeno una progettazione sul tema autismo nell'anno						100%			100%						
d	Apertura centri estivi nei mesi di luglio e agosto 2023						100%			100%						
	Sviluppo e implementazione BLABLA Festival 2023						100%			100%						
	Almeno 1 sperimentazione o avvio di attività e/o servizi innovativi (Nuovi nidi, Pet therapy, percorsi di inglese...)						100%			100%						
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>							100%									
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>					<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>		<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>					<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>				
PAOLA COVILI					100%		Claudia Bergonzini					Per incarichi BLABLA				
SERENA FRESCHI					100%		Claudia Bertacchini					Per attività di gestione BLABLA				
							Alessia Vadrucchio					Per attività di rendicontazione 06+				
							Angela De Meo					Per affidamenti / acquisti BLABLA				
							Isabel Degli Antoni					Per affidamenti / acquisti BLABLA				

	Domenica Fusca'	Per ausilio personale/sostituzioni nidi
	Azzani Tiziana	20%
	Bartolamasi Enrica	80%
	Bosi Sandra	6%
	Catalano Antonietta	20%
	Ceravolo Francesca	6%
	Ciamaroni Laura	20%
	Costanzo Nunziata	80%
	Degiolamo Gina	80%
	Degli Angeli Simona	60%
	Donati Silvia	60%
	Fangareggi Federica	80%
	Giliberti Giulia	50%
	Giordano Anna Maria	20%
	Izzo Alessandra	60%
	Kamradkova Elvira	18%
	Lattanzi Paola	37%
	Macchiavelli Katia	60%
	Migliori Morena	80%
	Minghelli Alessandra	42%
	Monostrulli Francesca	16%
	Montanari Daniela	13%
	Montorsi Graziella	45%
	Morandi Alessandra	45%
	Motta Nicoletta	60%
	Pivetti Valeria	80%
	Quattrini Elisa	80%
	Ravaglia Elisa	80%
	Robusto Elisa	20%
	Romeo Lucia Teresa	20%
	Rosignuolo Maria	60%
	Scaravelli Alessandra	60%
	Schillaci Calogera	60%
	Simonini Nadia	20%
	Tonelli Annalisa	55%
	Venanzoni Anna	80%
	Venturi Annalisa	80%
	Verdicchio Anna	50%
	Zanetti Chiara	80%
	Zilibotti Cristina	20%
	Zironi Roberta	20%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023**

Tutti i progetti risultano in linea con la programmazione. Il progetto Zeroseiplus è in linea con la programmazione; attualmente è in corso la prima fase di rendicontazione delle attività finora svolte. Rispetto all'Ecovillaggio si attendono gli adempimenti comunali affinché ASP possa concretizzare le proprie competenze. Sono in corso gli adempimenti necessari per il BLA BLA Festival di ottobre 2023.

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO						PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI		
							Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento					Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	
AS. 2	Direzione, area servizi	Area servizi	Covili - Picchioni	S	B e C	a, b, c, d, e, f, g, h	X	X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA			
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione: essere in grado di individuare e proporre l'avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi innovativi per rispondere sia alla risoluzione dei bisogni di territori specifici che alla necessità di avviare ragionamenti maggiormente strutturati sulla disponibilità economica di ogni territorio, al fine di mantenere un equilibrio costante tra qualità e sostenibilità.																
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Perseguimento della qualità - area servizi: Nell'ambito dei servizi consolidati è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione. L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rendono necessari una formazione continua e una capacità di fare progettazione specifica e mirata per rispondere ai nuovi bisogni. Sviluppare negli operatori competenze versatili in grado di adattarsi alle mutate caratteristiche degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni.																
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>				<b>VERIFICHE</b>				<b>REALIZZATO</b>									
a	Percorsi per la demenza			In linea				Formazione realizzata a inizio anno sull'approccio psico-sociale in collaborazione con il prof. Rabih Chatatt del dip. di psicologia dell'Università di Bologna, referente regionale per i centri di incontro per le persone con demenza. Ripreso l'utilizzo della stanza multisensoriale e attivato il percorso di formazione specifico.									
b	Rimodulazione organizzativa e metodologica del progetto di gestione del CSRR Il Melograno di Montese.			In linea				Sono proseguite le attività realizzate con l'intervento del supervisore e della psicologa per il supporto agli ospiti e famigliari, finalizzate al lavoro sul progetto socio educativo individualizzato attraverso un percorso strutturato che si connette maggiormente a quelle che sono le proposte e le azioni pensate e realizzate nel corso dell'anno. I momenti di collettivo sono stati maggiormente strutturati per l'analisi e il confronto sui bisogni di ogni singolo ospite con l'individuazione di interventi personalizzati e specifici che vengono programmati e definiti nei termini di obiettivi da raggiungere, tempistiche, modalità di verifica, strumenti di osservazione e di monitoraggio									
c	Rimodulazione organizzativa e metodologica del progetto di gestione dei Centri diurni e della Comunità alloggio di Guglia			In linea				Proseguito il lavoro con il supporto del supervisore e dello psicologo. Strutturato organizzativamente un percorso di coinvolgimento e responsabilizzazione dell'equipe complessiva per i due servizi per ricostruire un senso di gruppo di lavoro e avvalorare il significato del servizio offerto per utenti e famigliari.									
d	Collaborazione con l'associazione Magicamente Liberi per percorsi di formazione dei volontari e di analisi e sviluppo delle competenze delle persone con disabilità coinvolte nelle attività del Chiosco delle Bocce di Marano			In linea				E' stato sottoscritto specifico accordo con l'associazione che ha visto il coinvolgimento degli operatori del caspita per la realizzazione di momenti formativi per i volontari e momenti di osservazione e rilevazione degli indicatori per la compilazione della scheda sulle competenze dei ragazzi coinvolti. Si è identificata una collaborazione con il centro i portici per la realizzazione di momenti laboratoriali e di intrattenimento realizzati presso il chiosco delle bocce.									
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																	
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																	
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>							<b>TARGETS</b>					<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
a	Almeno 1 formazione per gli operatori dei Centri diurni e Comunità alloggio.						100%					100%					
a	Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente con disturbi del comportamento.						100%					100%					

<b>b</b>	Consolidamento del nuovo gruppo di lavoro assunto in funzione del nuovo progetto metodologico.	100%	100%
<b>c</b>	Ridefinizione del progetto metodologico entro DICEMBRE 2022.	100%	100%
<b>d</b>	Stesura dell'accordo con Associazione per definizione dei ruoli e delle attività	100%	100%
	Realizzazione delle attività programmate nell'anno	100%	100%
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>		100%	

<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>	<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>	<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>
PAOLA COVILI	100%	Patrizia Pini Bosi	100%
EUGENIA PICCHIONI	100%	Corsini Ornella	90%
		D'Arminio Donato	90%
		Fortunato Lucia	90%
		Gibellini Elisa	90%
		Iancu Elena	90%
		Maira Elena Baraccani	90%
		Monduzzi Giliola	90%
		Pini Lorenza	90%
		Puleo Caterina	90%
		Sortino Alessandra	90%
		Tonioni Annalisa	90%
		Venturi Gabriella	90%
		Zaccaria Laura	90%
		Baraccani Maria Elena	100%
		Venturi Gabriella	100%
		Bazzani Giuliana	90%
		Belluzzi Giulia	90%
		Betti Franca	90%
		Borelli Erika	90%
		Fantini Sabrina	90%
		Infanti Marzia	90%
		Orru Gemiliana	90%
		Paniconi Elisa	90%
		Passini Manuela	90%
		Pizzirani Martina	90%
		Righi Monia	90%
		Sghinolfi Antonella	90%
		Tinti Fabrizia	90%
		Tondi Stefania	90%
		Vecchiadini Greta	90%
		Venanzano Brocia	90%
		Vetrano Giuseppa	90%
		Vignali Gigliola	90%
		Vignali Giuliana	90%
		Caroli Agnese	100%
		Biagioni Elisabetta	100%
		Parisi Alessandra	90%
		Anichini Gigliola	90%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023**

Tutti i progetti risultano in linea con la programmazione. In corso d'anno sono state avviate attività e percorsi di pet therapy, doll therapy e bio danza, oltre che centri di incontro in collaborazione con Unibo.

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
CRA.1	Direzione, CRA	CRA	Covili	S	B e C	a, b, c, d, e, f, g, h	X	X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>			<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione: essere in grado di individuare e proporre l'avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi innovativi per rispondere sia alla risoluzione dei bisogni di territori specifici che alla necessità di avviare ragionamenti maggiormente strutturati sulla disponibilità economica di ogni territorio, al fine di mantenere un equilibrio costante tra qualità e sostenibilità.															
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Perseguimento della qualità - CRA: Nell'ambito dei servizi consolidati è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione. L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rendono necessari una formazione continua e una capacità di fare progettazione specifica e mirata per rispondere ai nuovi bisogni. Sviluppare negli operatori competenze versatili in grado di adattarsi alle mutate caratteristiche degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni.															
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>					<b>VERIFICHE</b>					<b>REALIZZATO</b>						
a	Percorsi per la demenza				In linea					Effettuate attività di Pet therapy, doll therapy, bio danza e stimolazione sensoriale.						
b	Revisione delle metodologie per la cura e l'igiene degli ospiti				In linea					Effettuata la revisione della procedura igiene con l'aumento del numero medio di bagni per ospite (più bagni e meno spugnature).						
c	Ripristino attività ordinarie				In linea					Completato.						
d	Consolidamento delle relazioni e delle attività con il territorio				In linea					Svolte diverse attività con partecipazione di associazioni e reperimento volontari. Feste, letture, musica, oltre che partecipazione a feste di paese e giornate fuori città.						
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>												<b>TARGETS</b>		<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>		
a	Almeno 1 formazione per gli operatori della CRA											100%		100%		
	Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente con disturbi del comportamento											100%		100%		
b	Implementazione delle linee guida ATENA											100%		100%		
c	Ripristino attività ordinarie sospese durante il periodo Covid e implementazione/miglioramento delle stesse											100%		100%		
d	Organizzazione di attività all'interno della CRA anche con il coinvolgimento di Enti, associazioni ecc.											100%		100%		
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>												100%				
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>				<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>				<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>				<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>				
PAOLA COVILI				100%				Monica Zenchi				100%				
								Domenica Fulgeri				100%				
								Manuela Caselli				75%				
								Tutti gli OSS della CRA				50%				
								Tutti gli infermieri della CRA				25%				

	Floriana Pedroni	75%
	Simona Uras	75%
	Lucia Fortunato	75%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023**

Tutti i progetti risultano in linea con la programmazione. In corso d'anno sono state avviate attività e percorsi di pet therapy, doll therapy e bio danza. Attualmente progetto per formazione sensoriale da concludere entro l'anno. Continuano ad essere programmate visite, uscite e feste con i parenti; sono state inoltre programmate attività in collaborazione con scuole e scout.

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO						PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI	
							Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento					Mantenimento dei risultati - Impegno del personale
A.1	Direzione, Amm.ne, Servizi, CRA, Nidi	Tutti i servizi ASP	Covili, Picchioni, Freschi	I	A e B	a, b, c, d, e, f, g, h	X	X	X			X	Massima strategica aziendale	ALTA		
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>		2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		<b>I servizi alla persona tra sviluppo e innovazione:</b> essere in grado di individuare e proporre l'avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi innovativi per rispondere sia alla risoluzione dei bisogni di territori specifici che alla necessità di avviare ragionamenti maggiormente strutturati sulla disponibilità economica di ogni territorio, al fine di mantenere un equilibrio costante tra qualità e sostenibilità.														
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<b>Perseguimento della qualità:</b> il mantenimento della qualità dei servizi offerti resta sempre una delle principali prerogative di ASP oltre che parte integrante della propria mission aziendale. Tale obiettivo, per sua natura, non può che riguardare e coinvolgere ogni singola area dell'azienda, articolandosi in questo modo in diverse e differenti azioni che coinvolgono tutto il personale e si riflettono direttamente non solo sugli utenti/famigliari, ma anche sull'intera collettività di riferimento. In quest'ottica, il perseguimento della qualità viene assicurato in primo luogo attraverso la garanzia di trasparenza e le continue azioni volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione e dell'illegalità. A ciò seguono interventi innovativi, di consolidamento e di indagine, grazie ai quali può essere assicurata la qualità non solo della gestione del servizio, ma del servizio stesso.														
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>			<b>VERIFICHE</b>				<b>REALIZZATO</b>									
a	Garantire la trasparenza e l'integrità con azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione;		In linea				È stata redatta la sezione dell'anticorruzione all'interno del PIAO in conformità alla normativa vigente ed aggiornato il sito dell'amministrazione alla luce delle recenti disposizioni derivanti da ANAC. Tutti i dipendenti sono stati iscritti alla piattaforma Syllabus; a gennaio 24 si sono registrati 134 corsi conclusi. Aggiornata la sez. "amministrazione trasparente" in ottemperanza al D.L. 33/2013; è in corso il rifacimento del sito web dell'amministrazione in conformità alle recenti delibere ANAC 2023.									
b	Consolidamento delle attività di comunicazione realizzata sui social o con altri strumenti, per il coinvolgimento delle comunità.		In linea				Obiettivo realizzato per tutti i servizi.									
c	Consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari e indagini di soddisfazione		In linea				Effettuate indagini di soddisfazione e incontri con i famigliari per tutti i servizi.									
d	Convegni, eventi e/o Iniziative di formazione e informazione su tematiche innovative in collaborazione con i comuni e altre realtà.		In linea				Realizzato il convegno 1 e 2 dicembre 23, "inclusione e innovazione: dalle best practice alle autonomie" in collaborazione con CISPEL, le ASP regionali e il Centro studi Erickson e l'università di Bologna dip. di psicologia e scienze dell'educazione. In tutti i servizi sono stati fatti progetti intergenerazionali oltre che attività o eventi che hanno portato i servizi sul territorio o le comunità all'interno dei servizi.									
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>			<b>TARGETS</b>				<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>									
a	Almeno 1 formazione per tutti gli operatori		100%				100%									
	Almeno 2 comunicazioni sui social per ciascun servizio al mese		100%				100%									
b	Immediatezza della comunicazione attraverso la semplificazione dei documenti e la realizzazione di questionari efficaci		100%				100%									
c	Almeno 1 indagine di soddisfazione dell'utenza		100%				100%									
	Almeno 3 incontri con i famigliari in plenaria		100%				100%									
d	Almeno 1 evento su tematiche innovative		100%				100%									

Almeno 3 incontri complessivi di formazione su tematiche innovative	100%	100%	
Eventi, incontri, iniziative di sensibilizzazione e integrazione con la comunità territoriale (spettacoli, collaborazioni con scuole ecc.)	100%	100%	
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>	100%		
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>	<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>	<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>
PAOLA COVILI	100%	Tutto il personale ASP dipendente e somministrato	100%
EUGENIA PICCHIONI	100%		
SERENA FRESCHI	100%		
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023</b>			
Tutti gli indicatori risultano in linea con la programmazione. Tutti i servizi di ASP procedono con periodiche comunicazioni sui social rispetto alle attività svolte finalizzate oltre che alla comunicazione delle attività anche al coinvolgimento del cittadino nella vita dell'amministrazione. Si è proceduto alla formazione di questionari rivolti agli utenti e agli operatori finalizzati all'individuazione di eventuali criticità oltre che ad una migliore conoscenza del clima lavorativo. Si stanno svolgendo incontri in plenaria.			

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI
B.2	Direzione, Amm.ne, Servizi, CRA, Nidi	Tutti i servizi	Covili, Picchioni, Freschi	S	B	d, f, g, h		X			X	X	Massima strategica aziendale	ALTA		
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>			<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Organizzazione, persone al lavoro, bilancio:</b> considerando l'impegno sia nella progettazione di nuovi servizi, progetti e interventi, che nell'individuazione di una più complessiva strategia di sostenibilità, si ritiene di dover prestare la massima attenzione all'individuazione dello schema organizzativo, della dotazione di risorse umane necessarie e della diversa sostenibilità dei servizi finalizzata alla stabilizzazione del bilancio al fine di poter garantire il concreto perseguimento della mission aziendale.															
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Revisione organizzativa aziendale e del personale:</b> nell'ambito della dimensione della valorizzazione delle risorse umane, ASP continua a riconoscere, nel lavoro dei propri operatori, la base imprescindibile per l'erogazione di servizi alla persona di qualità. Perseguire lo sviluppo di ulteriori metodi e strumenti che aumentino il livello di partecipazione dei dipendenti alla vita dell'azienda, fa sì che possano essere favoriti comportamenti virtuosi in termini di presenza non solo e non tanto fisica, ma anche e soprattutto intellettuale, così da semplificare - per quanto possibile - i processi lavorativi e sviluppare azioni orientate al benessere psico-fisico dei lavoratori.															
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>					<b>VERIFICHE</b>					<b>REALIZZATO</b>						
a	Smart working/lavoro da remoto e studio per la digitalizzazione dei processi			In linea	Per l'anno 2024 sono stati sottoscritti 11 accordi individuali di lavoro da remoto su 231 dipendenti (4,5%), 4 in più rispetto all'anno precedente, così suddivisi: 6 in area amministrativa, 4 fra i coordinatori di servizi e 1 per il responsabile dell'attuale area servizi. Installata la linea fibra in Comunità Alloggio, e acquistati 7 PC e 5 monitor distribuiti presso gli uffici e servizi per disabili.											
b	Riassetto e stabilizzazione del personale			In linea	Per la Cra a maggio 2023 il 79% era personale di ASP, rispetto al 74% dell'anno precedente. È stato svolto il concorso per coordinatore della CRA. A settembre sono stati assunti 3 educatori per i nidi (2 scorrimento graduatoria e 1 mobilità). Concorso per l'assunzione di 7 educatori per portici e melograno. Sono state completate le assunzioni di OSS al CSRR Il Melograno e al CD di Vignola dove si è registrata anche una mobilità interna.											
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>					<b>TARGETS</b>					<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
a	Analisi e definizioni del fabbisogno di software e hardware				100%					100%						
	Definizione di un modello organizzativo di gestione delle risorse umane che comprenda il lavoro a distanza				100%					100%						
b	Selezione e concorsi per l'assunzione di personale a copertura di posti vacanti				100%					100%						
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>					100%											
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>			<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>			<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>									
PAOLA COVILI			100%	Bruna Morotti			Per assunzioni									
EUGENIA PICCHIONI			100%	Elena Toffolo			Per assunzioni									
SERENA FRESCHI			100%	Claudia Bergonzini			Per assunzioni									
				Isabel Degli Antoni			Per affidamento e acquisti									
				Angela De Meo			Per affidamento e acquisti									
				Enzo Fazioli			3%									
				Patrizia Pini Bosi			3%									
				Maria Elena Baraccani			3%									
				Domenica Fulgeri			3%									
				Monica Zechi			3%									
				Florida Driza			3%									

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023**

Tutti gli indicatori risultano in linea con la programmazione; sono in corso concorsi e assunzioni finalizzate all'assunzione di personale dipendente; in CRA la percentuale di personale dipendente è aumentata del 5%.

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO						PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI		
							Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento					Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	
B.3	Direzione, Amm.ne, Servizi, Nidi	Tutti i servizi	Covili, Picchioni, Freschi	S	B	a, d, f, g		X				Massima strategica aziendale	ALTA				
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2025	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Organizzazione, persone al lavoro, bilancio:</b> considerando l'impegno sia nella progettazione di nuovi servizi, progetti e interventi, che nell'individuazione di una più complessiva strategia di sostenibilità, si ritiene di dover prestare la massima attenzione all'individuazione dello schema organizzativo, della dotazione di risorse umane necessarie e della diversa sostenibilità dei servizi finalizzata alla stabilizzazione del bilancio al fine di poter garantire il concreto perseguimento della mission aziendale.																
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Stabilizzazione del bilancio:</b> l'obiettivo è quello di individuare strade diverse per una diversa sostenibilità dei servizi, non affidando il finanziamento al mero trasferimento dell'Unione. ASP intende condividere con Unione un modello di predisposizione e monitoraggio della spesa basato su un controllo di gestione dipendente da ASP, con funzioni trasferite all'Unione nei soli termini della gestione finanziaria e contabile. Questo anche per poter garantire trasparenza delle scelte gestionali, non solo nei confronti dei soci, ma anche della cittadinanza, per rendere evidenza, ad esempio delle tariffe o delle decisioni in merito a processi di esternalizzazione e internalizzazione dei servizi. L'azione viene orientata anche nei confronti del recupero delle morosità pregresse o nella prevenzione della costituzione delle morosità correnti, attraverso un lavoro condotto in forte sinergia con i servizi a diretto contatto con l'utenza e con i familiari, per un'azione di forte responsabilizzazione; ASP intende orientarsi verso la ricerca di nuove e diverse forme di finanziamento, scannerizzando tutte le possibili alternative per il recupero di risorse economiche.																
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>		<b>VERIFICHE</b>				<b>REALIZZATO</b>											
a	Consolidamento del recupero credito - reporting periodico;	In linea.				Nel 2023 sono stati recuperati 28.480€ di crediti non riscossi, il 14% sul totale delle morosità presenti al 31/12/2023. Trimestralmente l'ufficio deputato a tale controllo invia un report alla direzione per il monitoraggio della situazione. Sono in corso valutazioni di carattere politico e tecnico per la definizione di modalità di pagamento che possano incentivare il pagamento regolare delle fatture.											
b	Trasparenza di bilancio	In linea.				In corso d'anno sono proseguiti confronti con l'ufficio unico di ragioneria per la definizione chiara dei contributi destinati ad ASP e transitanti per le casse dell'UTC. In quest'ottica il bilancio di previsione è approvato con la distinzione chiara delle risorse in considerazione della loro natura e origine. E' stata aggiornata la retta trasparente per i nidi d'infanzia e richiesta l'estensione del dato anche alla CRA e al centro diurno anziani di Vignola.											
c	Economicità amministrativa	In linea.				Nel corso del 2023 ASP ha beneficiato di donazioni e contributi a favore dei propri servizi; è proseguita anche la ricerca di finanziamenti / sponsorizzazioni per il potenziamento di attività avviate in precedenza quali Senior Coach, BlaBla Festival e SEURO. Sui servizi educativi per la prima infanzia è attivo il finanziamento da parte della fondazione Con I Bambini per il potenziamento delle attività dedicate alla fascia 0-3. Tutti i documenti di programmazione sono stati aggiornati e semplificati in ottemperanza alle normative vigenti e redatti con l'ausilio di un professionista grafico affinché ne sia agevolata la diffusione, la lettura e la comprensione. In corso d'anno è stato aggiornato il portale CGWEB per consentire ai responsabili e coordinatori la consultazione delle schede di budget per i propri servizi per un più puntuale monitoraggio della spesa; a ragion veduta, i costi di gestione sono risultati in linea con la programmazione avvalorando una gestione virtuosa delle risorse disponibili.											
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																	
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																	
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>						<b>TARGETS</b>					<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>						

a	Una reportistica ogni 2 mesi sull'attività svolta di recupero crediti	100%	100%
	Riduzione degli insoluti pari al 10%	80%	100%
	Integrazione del processo di recupero credito e rivisitazione del regolamento di accesso ai servizi	100%	100%
b	Estensione retta trasparente ad altri servizi	100%	100%
	Definizione puntuale, negli strumenti di controllo di gestione, dei ricavi derivanti dai trasferimenti UTC/UdP nell'ottica di trasparenza del bilancio, entro l'approvazione del bilancio di previsione	100%	100%
c	Azioni mirate all'autosostentamento dei servizi	100%	100%
	Ricerca di finanziamenti e sponsorizzazioni	100%	100%
	Semplificazione dei documenti di programmazione anche in ottemperanza all'adozione del nuovo PIAO	100%	100%
	Mantenimento dell'economicità amministrativa attraverso il controllo delle spese, monitoraggio degli acquisti e processi di budgeting	100%	100%
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>		100%	
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>	<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>	<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>
PAOLA COVILI	100%	Claudia Bertacchini	Per attività di recupero crediti e monitoraggio
EUGENIA PICCHIONI	100%	Claudia Bergonzini	Per attività di recupero crediti
SERENA FRESCHI	100%	Alessia Vadruccio	Per trasparenza di bilancio e comunicazioni con ragioneria, retta trasparente, richiesta e rendicontazione finanziamenti, semplificazione documenti di programmazione, aggiornamento CGWEB, struttura del processo di monitoraggio del budget, controllo sulla gestione delle risorse.
		Isabel Degli Antoni	Per aggiornamento CGWEB, monitoraggio spesa.
		Angela De Meo	Per aggiornamento CGWEB, monitoraggio spesa.
		Fazioli Enzo	10%
		Pini Bosi Patrizia	10%
		Baraccani Maria Elena	10%
		Caroli Agnese	10%
		Manuela Caselli	3%
		Simona Uras	3%
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023</b>			
Tutti gli obiettivi risultano in linea con la programmazione. Sono state intensificate le attività di recupero crediti incassando 12.313,41€ al 30/06/2023. Restano attivi i rapporti con l'ufficio unico di ragioneria e la committenza per l'organizzazione e la trasparenza del bilancio, anche e soprattutto in relazione alla distinzione delle entrate dovute ad ASP. L'ufficio deputato al controllo di gestione monitora le spese e i diversi conti di bilancio al fine di massimizzare l'efficienza di gestione delle risorse disponibili. Sono state ottenute donazioni.			

SCHEDA	AREA	SERVIZIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	PERFORMANCE (I o S)	ASSE	AMBITO	Azione di mantenimento	Azione di miglioramento	Azione di sviluppo	Nuovo Servizio	Azione di ampliamento	Mantenimento dei risultati - Impegno del personale	PESATURA COMPLESSIVA	PESATURA NELL'AREA	INTERCONNESSIONE CON ALTRI SERVIZI	INTERCONNESSIONE CON ALTRI OBIETTIVI	
B.4	Direzione, Amm.ne, Servizi, Nidi	Tutti i servizi	Covili, Picchioni, Freschi	S	A e B	a, d, e, f, g, h		X	X				Massima strategica aziendale	ALTA			
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023	<b>DIAGRAMMA DI GANTT</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Sussidiarietà:</b> cercare di favorire i processi per l'accesso al sistema del finanziamento cittadino ed europeo di progetti, nell'ottica di un sistema di sussidiarietà che favorisca l'ampliamento a diverso titolo di servizi ed interventi rivolti a diversi targets.																
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Consolidamento della collaborazione con soggetti pubblici, privati e del terzo settore di ambito locale, provinciale e regionale:</b> ASP intende implementare tutte le collaborazioni necessarie, interistituzionali e con il privato sociale, non solo per definire strategicamente la posizione di ASP nel sistema dell'erogazione dei servizi, ma anche per favorire processi di interscambio, di confronto e di collaborazione in servizi, progetti, interventi ovvero di realizzazione di processi, quali acquisizione di forniture e concorsi.																
<b>PIANO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO/INTERVENTO</b>			<b>VERIFICHE</b>			<b>REALIZZATO</b>											
a	Consolidamento della rete tra le ASP provinciali e regionali		In linea			Con riguardo agli eventi si è avuto il Convegno sulla disabilità in collaborazione con cispel e le asp regionali; il confronto con altre ASP provinciali e regionali avviene frequentemente, soprattutto da parte della direzione, per aspetti legati all'amministrazione, alla contabilità e alla gestione dei servizi. Attualmente, grazie al ruolo di coordinatore regionale delle ASP ricoperto dall'Amministratore Unico, è in corso la collaborazione per lo sviluppo di un Bilancio Sociale regionale che evidenzia i dati generali delle varie aziende.											
b	Consolidamento della collaborazione con ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia		In linea			E' proseguita la collaborazione tra l'ASP di Vignola e di Castelfranco E. con periodici momenti di confronto principalmente tra area amministrativa e CRA. Permane la condivisione del direttore finalizzata ad una unificazione/semplificazione di processi generalizzati (affidamenti, concorsi ecc.).											
c	Consolidamento dell'intergenerazionalità		In linea			Tutti i servizi hanno svolto attività di carattere intergenerazionale, sia tra di loro che con la comunità esterna. Nei nidi, si sono svolte attività estive di carattere intergenerazionale tra centro diurno anziani e nido di Vignola.											
<b>ELEMENTI DI FORZA</b>																	
<b>ELEMENTI DI CRITICITA'</b>																	
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>			<b>TARGETS</b>				<b>% DI RAGGIUNGIMENTO</b>										
a	Almeno 2 eventi di organizzazione/partecipazione periodica, momenti di confronto (regione, AUSL, ecc.)		100%				100%										
b	Definizione e attuazione dell'accordo di collaborazione		100%				100%										
c	Implementazione della collaborazione fra i servizi e fra gli enti finalizzata ad attività di carattere intergenerazionale		100%				100%										
<b>% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO</b>			100%														
<b>PERSONALE COINVOLTO - RESPONSABILI REFERENTI</b>			<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>			<b>PERSONALE COINVOLTO DIRETTAMENTE</b>			<b>% DI COINVOLGIMENTO</b>								
PAOLA COVILI			100%			Alessia Vadrucchio			Per raccolta dati bilancio sociale e collaborazione ASP Castelfranco								
EUGENIA PICCHIONI			100%			Isabel Degli Antoni			Per collaborazione ASP Castelfranco								
SERENA FRESCHI			100%			Claudia Bergonzini			Per collaborazione ASP Castelfranco								
						Bruna Morotti			Per collaborazione ASP Castelfranco								
						Paniconi Elisa			5%								
						Pizzirani Martina			5%								
						Tondi Stefania			5%								
						Vecchiattini Greta			5%								
						Sola Elisabetta			5%								

	Guidetti Alice	5%
	Ferrari Daniela	5%
	Borelli Federica	5%
	Patrizia Pini Bosi	5%
	Caterina Puleo	5%
	Donato D'Arminio	5%
	Portici / Melograno	5%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/07/2023**

Tutti gli obiettivi risultano in linea con la programmazione. Prosegue il confronto fra le CRA di Vignola e Castelfranco Emilia attraverso la comunicazione tra coordinatori di struttura. In corso l'attuazione di progetti integrati tra scuole, centri estivi, nidi d'infanzia e centro diurno.

## 5. TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI E INDIVIDUALE

	PROGETTI	sviluppo temporale progetto	valore % medio di raggiungimento degli obiettivi	Risorse destinate	Partecipanti totali
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI</b>	B1 – Avvio di nuovi servizi e attività – sviluppo e innovazione aziendale	2023-2025	100%	20.290,80 €	9
	AS.1 – Avvio di nuovi servizi e attività – sviluppo e innovazione dell’area servizi	2023-2025	100%		13
	SPI.1 – Avvio di nuovi servizi e attività – sviluppo e innovazione dell’area educativa	2023-2025	100%		46
	AS.2 – Perseguimento della qualità – azioni di qualità interne ai servizi	2023-2025	100%		39
	CRA.1 – Perseguimento della qualità – azioni di qualità interne ai servizi	2023-2025	100%		8
	B.2 – Revisione organizzativa aziendale del personale	2023-2025	100%		11
	B.3 – Stabilizzazione del bilancio	2023-2025	100%		11
	B.4 - Consolidamento della collaborazione con soggetti pubblici, privati e del terzo settore di ambito locale, provinciale e regionale.	2023-2025	100%		16
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	A.1 - Perseguimento della qualità – azioni di qualità interne ai servizi	2021-2023	100%	141.683,45€	151
<b>VALORE % MEDIO AZIENDALE</b>			<b>100%</b>		

## 6. RISORSE, EFFICIENZA E ECONOMICITA'

Di seguito si riportano i dati economici relativi all’annualità in oggetto, precisando che alla data di proposta della presente relazione non è stato possibile attingere ai dati di consuntivo 2023 in quanto non ancora approvati. Per questo motivo, viene considerata la previsione per il triennio 2023-2025 approvata dall’Assemblea dei Soci con Delibera n. 1 del 08/05/2023.

<b>COSTI</b>						
Tipologia	PREVISIONE 2023		PREVISIONE 2024		PREVISIONE 2025	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%
PERSONALE	5.066.642,59 €	47,07%	5.192.370,85 €	47,83%	5.192.370,85 €	47,83%
ACQUISTO BENI	264.450,04 €	2,46%	257.808,04 €	2,37%	257.808,04 €	2,37%
PRESTAZIONE DI SERVIZI	4.657.964,50 €	43,27%	4.611.544,02 €	42,48%	4.611.544,02 €	42,48%
CONTRIBUTI	32.400 €	0,30%	32.400 €	0,30%	32.400 €	0,30%
ALTRI COSTI	742.968,24 €	6,90%	762.649,50 €	7,02%	762.649,50 €	7,02%
<b>COSTI Totale</b>	<b>10.764.425,37 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.856.772,41 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.856.772,41 €</b>	<b>100,00%</b>

<b>RICAVI</b>						
Tipologia	PREVISIONE 2023		PREVISIONE 2024		PREVISIONE 2025	
	Importo	%	Importo	%	Importo	%
TARIFFE	2.091.412,68 €	26,95%	2.959.356,66 €	27,26%	2.959.356,66 €	27,26%
ONERI (FRNA; ON. SANITARI)	3.161.897,63 €	29,37%	3.175.004,56 €	29,24%	3.175.004,56 €	29,24%
RICAVI PROPRI DIVERSI	961.212,29 €	8,93%	957.983,02 €	8,82%	957.983,02 €	8,82%
QUOTA ENTI SOCI	3739.902,77 €	34,74%	3.764.428,17 €	34,67%	3.764.428,17 €	34,67%
<b>COSTI Totale</b>	<b>10.764.425,37 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.856.772,41 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.856.772,41 €</b>	<b>100,00%</b>

Per la performance organizzativa di progetti selettivi e la performance individuale sono stati destinati rispettivamente **20.290,80€** e **141.683,45€** ripartiti come da tabella riportata nella pagina precedente.

## **7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIRETTORI**

La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa viene condotta dal Dirigente dal quale dipendono i soggetti valutati. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascun incaricato ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione.

La valutazione viene effettuata sulla base di una scheda di valutazione elaborata in attuazione delle indicazioni contenute nell'art. 9, commi 1 e 1-bis, del D.lgs. 150/2009 che testualmente recita:

### **Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale**

*1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:*

*A. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*

*B. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali*

*C. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*

*D. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

*1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.*

La scheda di valutazione relativa al personale dirigente e dotato di posizione organizzativa è stata validata dal Nucleo di valutazione nella seduta del 25 marzo 2019. Successivamente, è stata approvata la regolamentazione per la pesatura e la valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa con deliberazione di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 48 del 02 maggio 2019.

In data 24/05/2021 ha avuto luogo un incontro tra la delegazione pubblica di ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini e la delegazione di parte sindacale, per la sottoscrizione dell'accordo recante *nuovi criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa* con cui viene introdotto un nuovo coefficiente collegato alla complessità delle posizioni apicali all'interno dell'organizzazione complessiva dell'Ente. Successivamente, con delibera dell'Amministratore Unico n. 24 del 8/07/2021, è stata approvata la pesatura e la graduazione delle posizioni organizzative ai fini della determinazione della retribuzione di posizione.

La valutazione dei risultati del Direttore viene condotta dall'Amministratore Unico. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali e degli obiettivi di ogni Area, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione direzionale.

## 7.1 Scheda di valutazione di responsabile di P.O. su incarico del direttore

Struttura	ENTE		COGNOME	NOME	Incarico	
	ASP					
<b>A) CAPACITA' DIREZIONALI</b>						
	Performance gestionale	Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1	Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicare nello svolgimento del proprio lavoro					
2	Capacità di applicarsi costantemente al raggiungimento dei propri obiettivi fornendo stimoli ai propri collaboratori per il loro raggiungimento					
3	Capacità di programmare piani di attività in termini di risorse, impegni e tempi, individuando e stabilendo le priorità					
4	Capacità di assumere nei tempi necessari le decisioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi					
5	Capacità di tradurre in azioni operative i programmi assegnati organizzando a tal fine in modo adeguato le risorse strumentali e umane					
6	Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le varie strutture					
7	Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi					
8	Capacità di affrontare situazioni impreviste adeguando e modificando a tal fine l'organizzazione delle risorse umane e strumentali					
TOTALE					0,00	
VALORE MEDIO					<b>0,00</b>	
	Performance relazionale	Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1	Capacità di motivare i collaboratori					
2	Capacità di valorizzare i collaboratori e di accrescere la loro professionalità					
3	Capacità di creare consenso e collaborazione sia all'interno del gruppo di lavoro sia con le altre strutture dell'ente					
4	Capacità di coordinare il gruppo e orientarlo ai risultati					
5	Capacità di gestire i conflitti					
6	Capacità di diffondere informazioni e conoscenze a collaboratori / colleghi					
7	Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza applicare rigidi formalismi					
8	Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori					
TOTALE					0,00	
VALORE MEDIO					<b>0,00</b>	
	Performance sul miglioramento	Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1	Capacità di analisi della situazione in termini prospettici					
2	Capacità di individuare soluzioni gestionali innovative					
3	Capacità di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi					
4	Capacità di applicare le regole in modo flessibile e in ottica di semplificazioni					
5	Capacità di accogliere proposte innovative nei processi di lavoro					
6	Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori					
7	Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni					
8	Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna					
TOTALE					0,00	
VALORE MEDIO					<b>0,00</b>	

RIEPILOGO PARTE A)

	VALORI ASSOLUTI	PESO	VALORI PONDERATI
Performance gestionale	0,00	40,00%	0,00
Performance relazionale	0,00	40,00%	0,00
Performance sul miglioramento	0,00	20,00%	0,00
<b>VALUTAZIONE PONDERATA FINALE</b>			<b>0,00</b>

<b>B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI</b>					
OBIETTIVI	1	2	3	4	5
	70-75%	76-81%	82-87%	88-93%	94-100%
1 1...					
2 2...					
3 3...					
4 4..					
5 5...					
6 6...					
<b>TOTALE</b>					<b>0,00</b>
<b>VALUTAZIONE MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI</b>					<b>0,00</b>

VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
	VALORI	PESO	VALORI PONDERATI
A) CAPACITA' DIREZIONALI	0,00	70,00%	0,00
B) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	0,00	30,00%	0,00
<b>TOTALE</b>			<b>0,00</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA (su 10)</b>			<b>0,00</b>

## 7.2 Scheda di valutazione del direttore

Struttura	ENTE		COGNOME	NOME	Incarico
	ASP				
<b>A) CAPACITA' DIREZIONALI</b>					
Performance gestionale	Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1 Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicarle nello svolgimento del proprio lavoro					
2 Capacità di applicarsi costantemente al raggiungimento dei propri obiettivi fornendo stimoli ai propri collaboratori per il loro raggiungimento					
3 Capacità di programmare piani di attività in termini di risorse, impegni e tempi, individuando e stabilendo le priorità					
4 Capacità di assumere nei tempi necessari le decisioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi					
5 Capacità di tradurre in azioni operative i programmi assegnati organizzando a tal fine in modo adeguato le risorse strumentali e umane					
6 Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le varie strutture					
7 Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi					
8 Capacità di affrontare situazioni impreviste adeguando e modificando a tal fine l'organizzazione delle risorse umane e strumentali					
<b>TOTALE</b>					<b>0,00</b>
<b>VALORE MEDIO</b>					<b>0,00</b>

Performance relazionale	Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1 Capacità di motivare i collaboratori					
2 Capacità di valorizzare i collaboratori e di accrescere la loro professionalità					
3 Capacità di creare consenso e collaborazione sia all'interno del gruppo di lavoro sia con le altre strutture dell'ente					
4 Capacità di coordinare il gruppo e orientarlo ai risultati					
5 Capacità di gestire i conflitti					
6 Capacità di diffondere informazioni e conoscenze a collaboratori / colleghi					
7 Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza applicare rigidi formalismi					
8 Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori					

					TOTALE	0,00
					VALORE MEDIO	0,00
Performance sul miglioramento		Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1	Capacità di analisi della situazione in termini prospettici					
2	Capacità di individuare soluzioni gestionali innovative					
3	Capacità di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi					
4	Capacità di applicare le regole in modo flessibile e in ottica di semplificazioni					
5	Capacità di accogliere proposte innovative nei processi di lavoro					
6	Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni					
7	Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna					
					TOTALE	0,00
					VALORE MEDIO	0,00

					TOTALE	0,00
					VALORE MEDIO	0,00
Performance sulle valutazioni		Insufficiente 1	Sufficiente 2	Buono 3	Molto buono 4	Eccellente 5
1	Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori					
2	Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi					
					TOTALE	0,00
					VALORE MEDIO	0,00

#### RIEPILOGO CAPACITA' DIREZIONALI

	VALORI ASSOLUTI	PESO	VALORI PONDERATI
Performance gestionale	0,00	20,00%	0,00
Performance relazionale	0,00	30,00%	0,00
Performance sul miglioramento	0,00	25,00%	0,00
Performance sulle valutazioni	0,00	25,00%	0,00
<b>VALUTAZIONE PONDERATA FINALE</b>			<b>0,00</b>

#### B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI		1 70-75%	2 76-81%	3 82-87%	4 88-93%	5 94-100%
1	1...					
2	2...					
3	3...					
4	4...					
5	5...					
6	6...					
					TOTALE	0,00
					VALUTAZIONE MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	0,00

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	VALORI	PESO	VALORI PONDERATI
A) CAPACITA' DIREZIONALI	0,00	70,00%	0,00
B) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	0,00	30,00%	0,00
			TOTALE
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA (su 10)</b>			<b>0,00</b>

## 8. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI

### Non incaricati di PO

#### 8.1 Performance individuale

Si riporta l'art. 14 del Contratto Collettivo Territoriale di parte normativa sottoscritto in data 12 luglio 2019 dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione di parte sindacale su autorizzazione della Giunta dell'Unione assunta con deliberazione n. 76 del 4 luglio 2019:

#### **Art. 14- Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale**

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento delle finalità di cui al comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.

2. Ai sensi dell'articolo 16, una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.

3. Una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della performance di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli standard dei servizi.

4. I criteri di quantificazione dei budget e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato D, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del premio aggiuntivo di cui all'articolo 11, comma 3. I budget sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, da concordare in sede di contrattazione integrativa per i singoli Enti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 28.

5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.

6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, sono di norma assegnati autonomi budget complessivi alle singole strutture apicali. Gli Enti di minori dimensioni possono optare per la distribuzione delle risorse sull'intero organico, senza distinzione di budget.

Per ciascun dipendente il Responsabile di Area compila, quindi l'apposita scheda di valutazione delle prestazioni individuali che tiene conto di indicatori comportamentali (parzialmente diversificati a seconda della categoria di appartenenza del dipendente: A e B, C e D1/D3) e dell'apporto individuale agli obiettivi di Performance. Questi due macro ambiti sono a loro volta suddivisi in sotto indicatori la cui somma conduce al punteggio attribuito, in media, alla valutazione complessiva del dipendente.

Si riporta di seguito un esempio di scheda di valutazione per raggruppamento di categoria professionale.

### **8.2 Scheda di valutazione performance individuale**

#### **Categorie A e B**

dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo	
<b>A) Valutazione comportamentale</b>						
	Insufficiente 5	Sufficiente 6	Buono 7	Molto buono 8	Ottimo 9	Eccellente 10
<b>A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni</b>						
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali					

2	Affidabilità e continuità dell'impegno							
3	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico							
4	Capacità di adattamento e modifiche organizzative in atto (flessibilità/versatilità operativa)							
totali		0	0	0	0	0	0	
							media	0,00
		Insufficiente 5	Sufficiente 6	Buono 7	Molto buono 8	Ottimo 9	Eccellente 10	

**A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna**

5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori							
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi							
7	Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità							
8	Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione							
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)							
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni							
totali		0	0	0	0	0	0	
							media	0,00

**B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG**

		Insufficiente 5	Sufficiente 6	Buono 7	Molto buono 8	Ottimo 9	Eccellente 10	
<b>Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono</b>								
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti							
2	Qualità delle prestazioni							
3	Rispetto delle priorità							
totali		0	0	0	0	0	0	
							media	0,00
							punteggio complessivo conseguito (media complessiva)	0,00

**Categorie C e D**

dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo			
<b>A) Valutazione comportamentale</b>								
		Insufficiente 5	Sufficiente 6	Buono 7	Molto buono 8	Ottimo 9	Eccellente 10	
<b>A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni</b>								
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali							
2	Orientamento al risultato / sensibilità economica							
3	Capacità di iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia							
4	Capacità di individuare i problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo e/o gestionale proponendo soluzioni costruttive nel rispetto del quadro normativo di riferimento							
totali		0	0	0	0	0	0	
							Media	0,00
		Insufficiente 5	Sufficiente 6	Buono 7	Molto buono 8	Ottimo 9	Eccellente 10	
<b>A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna</b>								
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori							
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi							

7	Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale							
8	Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, ovvero capacità di gestire i problemi in termini di collaborazione interfunzionale con gli altri uffici							
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)							
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni							
totali		0	0	0	0	0	0	
							Media	0,00
<b>B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG</b>								
		Insufficiente 5	Sufficiente 6	Buono 7	Molto buono 8	Ottimo 9	Eccellente 10	
<b>Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono</b>								
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti							
2	Qualità delle prestazioni							
3	Rispetto delle priorità							
totali		0	0	0	0	0	0	
							Media	0,00
							punteggio complessivo conseguito (media complessiva)	0,00

### 8.3 Performance organizzativa – progetti selettivi

Si riporta l'art. 16 del Contratto Collettivo Territoriale di parte normativa sottoscritto in data 12 luglio 2019 dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione di parte sindacale su autorizzazione della Giunta dell'Unione assunta con deliberazione n. 76 del 4 luglio 2019:

#### **Art. 16 Progetti selettivi di miglioramento della performance degli uffici e dei servizi**

1. *Nell'ambito dei documenti di programmazione e pianificazione degli obiettivi e delle attività, possono essere individuati i progetti strategici di miglioramento della performance degli uffici e dei servizi, cui destinare selettivamente quote di risorse economiche decentrate in sede di ripartizione del fondo annuale, ai sensi dell'articolo 14, comma 2.*

2. *I progetti di cui al comma 1 recano specifici indicatori di performance e risultato, nonché l'indicazione dei tempi e degli eventuali step intermedi di monitoraggio e verifica. Il budget di ciascun progetto viene assegnato in funzione del rilievo che l'Amministrazione attribuisce preventivamente allo stesso, comparando il peso dei progetti complessivamente interessati e graduandone il relativo finanziamento.*

3. *I Responsabili di riferimento provvedono a ripartire il budget assegnato a ciascun progetto in incentivi/premi correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto. I Responsabili stessi informano preventivamente il personale del settore/servizio interessato sulla struttura del progetto e sulle risorse umane coinvolte.*

4. *I progetti di cui al presente articolo possono avere durata pluriennale, anche di mandato, in stretta coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione degli Enti.*

## **9. VALUTAZIONI E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Come evidenziato in premessa, la gestione risulta nel complesso adeguata e soddisfacente. Non si sono registrate variazioni negative rispetto alla *customer satisfaction* e tutti gli obiettivi hanno registrato esiti positivi al 100%.

I risultati generali riportati sono anche frutto della partecipazione e del coinvolgimento di tutte le risorse umane dell'organizzazione, e si ritiene che il merito dei risultati positivi debba essere riconosciuto, ad ognuno per i propri compiti, a tutto il personale dell'azienda.

Per quanto relativo alle performance individuale, la valutazione realizzata con le modalità sopra descritte, e coerentemente a quanto descritto circa il complessivo buon risultato della performance aziendale, ha dato esito a una prevalenza di valutazioni medio alte. Di seguito si riporta una tabella riassuntiva.

<b>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO E COMANDATI NON POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>						
<b>N. totale</b>	<b>oggetto di valutazione</b>	<b>B 1/2</b>	<b>B 3/6</b>	<b>C</b>	<b>D 1/3</b>	<b>D 3/7</b>
159	151	11	67	61	12	-
	non oggetto di valutazione **					
	8	-	3	3	2	-

\*\*I dipendenti dell'Azienda nel 2022 che non sono stati valutati: 2 dipendenti in comando al 100% all'Unione Terre di Castelli, 6 dipendenti che non hanno raggiunto la presenza in servizio minima necessaria per accedere alla valutazione.

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO NON POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>						
<b>categoria</b>	<b>&lt; 6</b>	<b>da 6,00 a 6,99</b>	<b>da 7 a 7,99</b>	<b>da 8 a 8,99</b>	<b>da 9,00 a 10,00</b>	<b>Totale complessivo</b>
B1/B2	-	-	-	3	8	<b>11</b>
B3/B6	-	18	14	18	17	<b>67</b>
C	-	-	5	17	39	<b>61</b>
D1/D3	2	1	2	1	6	<b>12</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>39</b>	<b>70</b>	<b>151</b>
	<b>1,32%</b>	<b>12,58%</b>	<b>13,91%</b>	<b>25,83%</b>	<b>46,36%</b>	<b>100,00%</b>

La direttrice ha espresso di concerto con l'Amministratore Unico le valutazioni delle Posizioni Organizzative. Anche queste valutazioni si sono collocate nella fascia massima.

Si evidenziano nella seguente tabella le proposte di valutazione degli incaricati di PO.

N. PO per categoria	<b>1</b>	<b>1</b>
D 3/7	<b>2</b>	9,91

All'interno di ASP, al 31/12/2023, sono presenti n. 2 incaricati di Posizione organizzativa, di cui 1 che ricopre l'incarico di Direttore a far data dal 01/06/2021 e detiene altresì la responsabilità di area amministrativa, CRA e Nidi d'infanzia. La valutazione dell'attuale Direttore, compresa nella tabella di cui sopra in quanto collocato all'interno della cat. D titolare di P.O., risulta pari a 9,91/10, collocandosi per questo nella fascia massima.

Le risorse disponibili collegate alla performance di risultato individuale, sono state stabilite dalle delibere dell'Amministratore Unico n. 37 del 15/09/2023 "Costituzione parte stabile del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2023".

La presente relazione verrà trasmessa, per le azioni di validazione di competenza, al Nucleo di Valutazione congiuntamente costituito con l'Unione Terre di Castelli e Comuni aderenti, di cui alla Delibera n. 16 del 10/08/2012 del Consiglio di Amministrazione "presa d'atto della Delibera del Consiglio dell'Unione Terre di Castelli n. 25 del 26/07/2012 avente ad oggetto "sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs 267/2000 - Nucleo di Valutazione dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli – provvedimenti".