



azienda pubblica per i servizi alla persona

Via Circondaria Nord, 39
41013 Castelfranco Emilia (MO)

DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 16 DEL 08/10/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018-2020

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- il D.Lgs n. 150/2009 (cd. *Riforma Brunetta*) ha disposto una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, intervenendo, tra gli altri, in materia di valutazione permanente delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale;
- gli art. 10 e 15 di tale decreto stabiliscono che le amministrazioni pubbliche, in particolare l'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici delle stesse, redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato *Piano della performance* - da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio - che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Dato atto infatti che il Piano della performance:

- è uno strumento utile di pianificazione e di monitoraggio delle proprie attività, immediatamente fruibile;
- garantisce una maggiore trasparenza e leggibilità della programmazione strategica ed operativa dell'Azienda;
- restituisce in sintesi le performance previste, gli indicatori per la loro misurazione, i target attesi e le risorse a bilancio per il triennio di riferimento;

Dato atto che questa Azienda ha provveduto a dar corso agli ulteriori adempimenti che discendono dai principi generali del D. Lgs. 150/2009:

- istituendo l'Oiv che è indispensabile per presidiare il ciclo della performance;
- approvando un sistema di valutazione e misurazione della performance;

Tenuto conto dei molteplici indirizzi formulati in appositi atti deliberativi dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (oggi Anac) in materia di ciclo delle performance;

Richiamata la Delibera ex Civit n. 112/2010 che definisce "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance";

Rilevato che il Piano deve essere finalizzato alla misurazione della performance in un'ottica non più solo statica di "risultato", declinato secondo obiettivi di gestione, ma anche in un'ottica dinamica di "prestazione" dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa;

Considerato che:

- questo Ente ha già approvato i principali documenti strategico contabili (Bilancio Previsionale triennale ed annuale, Relazione Illustrativa) che rappresentano gli atti di programmazione vigenti sui quali costruire il Piano della Performance;
- tale Piano deve riportare gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità dell'Azienda, gli obiettivi strategici ed operativi tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e gli obiettivi gestionali di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;

Dato atto che:

- il percorso per la costruzione della proposta tecnica del Piano è avvenuto secondo una metodologia che ha visto:
 - una iniziale definizione da parte dell'Amministratore Unico delle linee strategiche di mandato;
 - un momento di confronto con la Direzione;
 - la condivisione della proposta con l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- Ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del Piano in oggetto contenente le schede degli obiettivi strategici da assegnare per gli anni 2018-2020;

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009 e *ss.mm.ii.*;
- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.lgs. n. 97/2016;
- il vigente Statuto;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni citate in premessa, il Piano della performance 2018- 2020 che si allega al presente atto, sotto la lettera A), per farne parte integrante e sostanziale;
2. di assegnare al Direttore la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi di tale Piano e la conseguente rendicontazione infrannuale e a consuntivo;
3. di dare atto che il suddetto Piano può essere oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'anno, come peraltro previsto dall'art. 10, co. 3, del D.lgs. n. 150/2009 e *ss.mm.ii.*;
4. di trasmettere copia del presente atto all'Oiv e al Direttore, per opportuna e dovuta conoscenza;
5. di procedere alla pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Azienda, conformemente a quanto prescritto dal D.Lgs. n. 33/2013.
6. Il Presente verbale, previa lettura e conferma, è sottoscritto come appresso:

L'Amministratore Unico
(Silvestro Antonietta Ornella)

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2018-2020

INDICE

1. Premessa	Pag.2
2. Identità dell'Azienda	Pag.4
3. la Mission	Pag.4
4. L'assetto istituzionale ed organizzativo	Pag.6
5. Rappresentazione sintetica del Conto Economico preventivo 2018-20	Pag.9
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	Pag.19
7 Allegati tecnici: obiettivi operativi schede	Pag.22

1. Premesse

Il “Piano della Performance” (di seguito “Piano”) è redatto in adempimento alle indicazioni fornite dall’art 10 del D. lgs. 150/2009 ed in conformità con le indicazioni contenute nella delibera CIVIT n.112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” e la delibera n. 6/2013 -“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013”.

Il Piano rappresenta il documento di programmazione triennale attraverso cui l’ASP vuole rafforzare il percorso intrapreso nelle modalità di amministrazione e gestione dell’azienda, volto ad assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance. L’adozione del documento presso l’ASP, oltre a consentire l’adempimento degli obblighi previsti dal decreto 150, rappresenta un’occasione per gestire in maniera integrata e coordinata i diversi strumenti di pianificazione e programmazione a disposizione.

Con l’adozione di questo nuovo strumento programmatico l’ASP si propone di mettere in relazione tra loro i legami che sussistono tra bisogni della collettività, missione istituzionale, strategie e obiettivi strategici.

Esso rappresenta, pertanto, uno strumento per:

- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse;
- favorire una effettiva trasparenza.

Sulla base delle esigenze del territorio e della popolazione anziana, ed in coerenza con le risorse economiche disponibili, nel Piano viene esplicitato il processo che ha permesso di definire gli obiettivi primari che l’amministrazione si prefigge di raggiungere, i relativi target e gli indicatori atti a misurarne i risultati.

Il Piano della Performance rappresenta infatti il primo e fondamentale atto con cui si avvia il cosiddetto “ciclo della performance”: si parte dalla definizione degli obiettivi, per poi proseguire durante l’anno al loro monitoraggio, fino ad arrivare, l’anno successivo, alla verifica e alla misurare i risultati raggiunti.

In particolare, il Piano della Performance deriva gli indirizzi della pianificazione strategica dal Piano Programmatico ed elabora i contenuti della strategia e della programmazione dell’ASP mediante la selezione di obiettivi ed il collegamento a questi di indicatori. Al fine di favorire una rappresentazione complessiva ed una comunicazione logica ed efficace, la strategia è articolata all’interno del Piano della Performance in aree e obiettivi strategici coerenti con quelli inseriti nel Piano Programmatico.

La struttura del Piano è riassumibile in tre macro sezioni in cui sono analizzate/i:

- la rappresentazione dell'identità aziendale, la relativa struttura e l'organizzazione amministrativa, nonché le caratteristiche del contesto in cui l'azienda si trova ad operare;
- l'individuazione delle aree e degli obiettivi strategici ed operativi, degli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e dei target (nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori), in coerenza con le risorse economiche disponibili;
- il processo che ha condotto alla definizione del documento nonché le azioni che la P.A. intende adottare per migliorare la performance amministrativa.

Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano della Performance, gli organi di indirizzo identificano la performance complessiva dell'ASP e forniscono il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero Ciclo di Gestione della Performance.

Il Piano della performance:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatica del ciclo di gestione della performance, individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definendo gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'azienda e della performance individuale.

A ciò si aggiunge la duplice finalità del Piano di individuare le attese della collettività, favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

La struttura del Piano è conforme ai principi contenuti nella Delibera CIVIT n. 112/2010 ovvero:

- trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 11 comma 3 del D. L.gs n. 150/09. Il Piano pertanto viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP all'interno della sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito";
- immediata intelligibilità, intesa come facile comprensibilità e chiarezza dei contenuti, costruiti su una struttura multi-livello composta di una parte principale e di schede tecniche allegate;
- veridicità e verificabilità, intese come tracciabilità dei dati e della loro provenienza.

Vengono inoltre definiti fasi, tempi e modalità del processo di predisposizione del Piano e della sua eventuale revisione, nonché gli attori coinvolti e i loro ruoli;

- partecipazione attiva del personale e coinvolgimento del personale facente parte della struttura organizzativa.
- coerenza interna ed esterna, intesa come coerenza con le esigenze ed i bisogni espressi dal contesto esterno e con gli strumenti e le risorse disponibili;
- orizzonte pluriennale, ovvero costruito su un arco temporale triennale con obiettivi a cadenza annuale.

Il Piano è modificabile con cadenza annuale in relazione alle variazioni:

1. del contesto interno e/o esterno e delle risorse disponibili;
2. della struttura e delle modalità organizzazione;
3. degli obiettivi elaborati e del loro grado di realizzazione.

2. Identità dell’Azienda

L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Delia Repetto” avente sede in Castelfranco Emilia (MO) ha come “Mandato istituzionale”, identificato sulla base delle indicazioni provenienti dalla delibera CIVIT, l’organizzazione ed erogazione di servizi socio-sanitari, socio-assistenziali rivolti agli anziani, e ai soggetti con patologie assimilabili a quelle dell’età senile del Distretto di Castelfranco Emilia , secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dai Piani di Zona e nel rispetto degli indirizzi aziendali approvati dall’Assemblea dei Comuni Soci.

Come definito al termine del percorso dell’accreditamento regionale dei servizi socio sanitari, questa ASP gestisce due servizi destinati alla popolazione anziana del Distretto di Castelfranco Emilia (MO), e precisamente:

1. Servizi residenziali per anziani:

62 posti presso la Casa Residenza di Via Circondaria Nord, 39 – presso la sede dell’ASP;

2. Servizi semiresidenziali per anziani:

20 posti nel Centro Diurno “La Clessidra” presso la sede di questa ASP a Castelfranco Emilia in Via Circondaria Nord.n. 39

3. La Mission

L’ASP ispira ed orienta la propria attività nel rispetto delle norme regionali in materia, degli indirizzi contenuti nei Piani di Zona e secondo le modalità indicate dalla propria Assemblea dei Soci, adottando un sistema di gestione che si pone i seguenti obiettivi:

- a) rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
- b) adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie

La “Missione” dell’ASP, su mandato della committenza (i Comuni Soci), raccoglie la sfida di essere il luogo su cui investire per la costruzione di un sistema di produzione dei servizi alla persona che possa crescere in termini di efficienza, competenza, sinergia e qualità.

Nello specifico la Missione dell’ASP è sintetizzabile nei seguenti punti:

- unicità dell’interlocutore pubblico nell’erogazione e nella gestione dei servizi sociosanitari integrati rivolti agli anziani non autosufficienti,
- rafforzamento e uniformità erogativa della rete dei servizi e delle prestazioni nelle sue diverse espressioni;
- realizzazione di un soggetto aziendale di dimensione idonea a garantire un adeguato ambito di azione quanto a volumi di bilancio ed a risorse umane impiegate, permettendo così una maggiore economicità d’azione.

L’ASP raggiunge i propri obiettivi di gestione:

- a) privilegiando e promuovendo l’orientamento delle proprie azioni e dei propri operatori al servizio della comunità di riferimento ed alla collaborazione con tutte le Istituzioni pubbliche coinvolte per configurare le rispettive finalità quali risorsa al servizio dei propri utenti;
- b) definendo piani, programmi e progetti di lavoro relativi a tutte le aree professionali chiamate ad intervenire nella gestione dei servizi affidati;
- c) applicando strumenti e metodologie che consentano di documentare l’evoluzione del bisogno di ogni singolo e di tutta la comunità che usufruisce dei servizi affidati, al fine di progettare interventi e nuove condizioni di vita quale risposta ai nuovi bisogni;
- d) aggregando gli apporti delle diverse aree professionali attraverso l’adozione di strutture e modalità organizzative a tale fine progettate, per soddisfare con flessibilità e tempestività i bisogni degli utenti e raggiungere i livelli qualitativi previsti;
- e) organizzando la presenza delle diverse aree professionali previste nell’arco temporale giornaliero, settimanale e periodico con il fine di soddisfare la continuità dell’azione nei confronti degli utenti e dei loro bisogni;
- f) curando le modalità con cui si svolge il rapporto con i parenti degli utenti, favorendo l’instaurarsi di relazioni basate sulla piena fiducia reciproca;
- g) verificando le necessità di sviluppo ed adeguamento delle diverse aree professionali previste, coordinando fra loro le attività di formazione ed aggiornamento continuo e permanente delle professionalità attraverso l’integrazione dei momenti formativi del personale con l’intervento di specialisti esterni;
- h) individuando i punti di riferimento aziendali preposti ad attuare le azioni correttive suggerite o richieste dai Comuni o dagli organismi/istituzioni a cui partecipano anche rappresentanti degli

utenti, preposti al controllo dei livelli di qualità della gestione dell'Azienda, attuando gli adeguamenti che si ritenessero necessari per fronteggiare nuove esigenze di servizio;

i) promuovendo il coinvolgimento di soggetti terzi, della solidarietà dei cittadini e delle attività di volontariato, quali risorse che concorrono al raggiungimento degli obiettivi generali di servizio e di assistenza che l'Azienda si prefigge;

j) garantendo il corretto e puntuale funzionamento del sistema contabile e del sistema di rilevazione e rendicontazione dei costi di gestione con il fine di garantire il governo del sistema economico, finanziario e fiscale dell'Azienda e con il fine di consentire l'imputazione dei costi e dei ricavi secondo quanto indicato in merito dall'Assemblea dei Soci;

k) garantendo il corretto e puntuale funzionamento del sistema di gestione del patrimonio dell'Azienda, secondo quanto indicato in merito dall'Assemblea dei Soci;

l) favorendo l'apporto ed il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali.

4. L'assetto istituzionale ed organizzativo

L'assetto istituzionale dell'ASP prevede, come da prescrizione della normativa regionale, la netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo in capo all'Assemblea dei Soci, la responsabilità della traduzione degli indirizzi in piani, programmi attribuita e strategie gestionali all'Amministratore Unico, e le funzioni gestionali riservate alla struttura organizzativa con a capo il Direttore.

La gestione è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, di trasparenza ed imparzialità, ed è attuata secondo principi di flessibilità e di responsabilità, in coerenza con quanto stabilito dai principi sanciti dal D.lgs. 150/09.

La struttura organizzativa dell'ASP si articola in:

Unità	Profilo Professionale
1	Direttore
2	Coordinatori Responsabili
1	Istruttori amministrativo-contabile direttivo
2	Istruttori amministrativo-contabile
2	Istruttori responsabili dell'attività assistenziale di nucleo

2	Animatori (di cui 1 a part-time a 18 ore sett.li)
28	Collaboratori socio sanitari
2	Operatori socio assistenziali
6	Infermieri professionali
2	Fisioterapisti a part-time a 18 ore sett.li
1	Addetto al guardaroba
1	Addetto alla manutenzione

La Direzione rappresenta l'unità di vertice gerarchico della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ASP.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'ASP, il quale ne rappresenta la struttura organizzativa.

organigramma

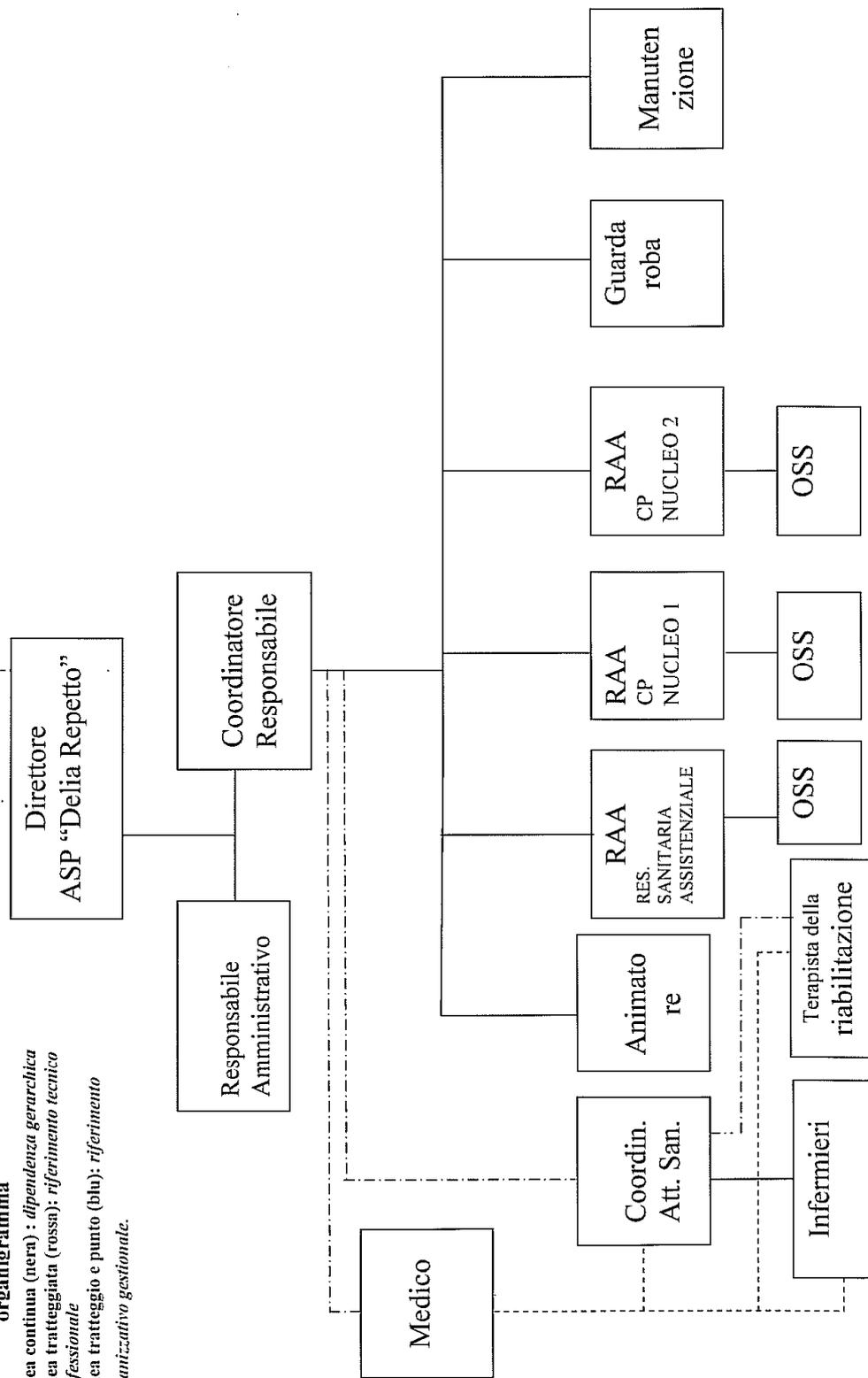
Linea continua (nera) : dipendenza gerarchica

Linea tratteggiata (rossa): riferimento tecnico

professionale

Linea tratteggio e punto (blu): riferimento

organizzativo gestionale.



5. Rappresentazione sintetica del Conto Economico preventivo 2018-20

Conto Economico previsionale 2018 - 2019 -

2020

Descrizione	PREVISI ONE 2018	PREVISI ONE 2019	PREVISI ONE 2020
A) Valore della produzione	2.977.324,00	2.990.923,00	2.990.923,00
1) Ricavi da attività per servizi alla persona			
1) Rette			
Rette Ospiti paganti in proprio (A1a)	1.164.968,00	1.188.267,00	€ 1.188.267,00
Rette Ospiti assistiti da Comuni (A1a)	80.000,00	81.600,00	€ 81.600,00
Rette Ospiti da Comuni	38.354,00	39.122,00	€ 39.122,00
Rette Ospiti da Azienda USL			
2) oneri a rilievo sanitario			
Quota FRNA	1.060.330,00	1.081.537,00	€ 1.081.537,00
3) altri ricavi	9.159,00		
2) Costi Capitalizzati			
1) incrementi di imm. per lavori inter.			
2) quota per utilizzo contr. in c/cap.			
Quota utilizz. contrib. in			€

c/capitale	63.897,00	63.897,00	63.897,00
3) Variazione delle rimanenze			
4) Proventi e ricavi diversi			
1) da utilizzo del patrimonio	12.500,00	12.500,00	€ 12.500,00
2) concorsi rimborsi e rec. x att. div.	272.000,0 0	272.000,0 0	€ 272.000,0 0
3) rimborsi e recuperi vari	12.000,00	12.000,00	€ 12.000,00
4) servizi guardaroba e manutenzione			
5) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo	28.116,00		
5) Contributi in conto esercizio			
1) contr. dai Comuni dell'ambito distr.			
Servizi assistenz. richiesti dai Committenti	236.000,0 0	240.000,0 0	€ 240.000,0 0
B) Costi della produzione	2.864.432,00	2.880.237,00	2.880.237,00
6) acquisti beni			
1) beni socio - sanitari			
Presidi per incontinenza	30.000,00	€ 30.600,00	€ 30.600,00
Farmaci B6			
Parafarmaci e materiale sanitario B6	13.420,00	€ 13.600,00	€ 13.600,00
Materiale igienico sanitario (b6a)	13.000,00	€ 13.260,00	€ 13.260,00
Materiale per attività ricreative (b6a)	800,00		
Materiali diversi (b6a)			

Acquisto beni socio-sanitari	1.500,00	€ 1.530,00	€ 1.530,00
Altri costi del lavoro (DPI)	13.500,00	€ 13.500,00	€ 13.500,00
2) beni tecnico - economali			
Carburante automezzi (b6)	200,00	€ 250,00	€ 250,00
Materiali di consumo	5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Cancelleria (b6b)	2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00
Piccoli acquisti e riparazioni (b6b)	100,00	€ 150,00	€ 150,00
Acquisto beni tecnico economali	50,00	€ 50,00	€ 50,00
Abbonamenti e riviste	3.496,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
Altro materiale non sanitario			
7) Acquisti di servizi			
1) servizi esternalizzati			
Pulizia e disinfestazione (b7b)	112.300,00	€ 114.500,00	€ 114.500,00
Ristorazione (b7b)	275.970,00	€ 280.000,00	€ 280.000,00
Lavanderia piana (b7b)	31.500,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
Lavanderia indumenti ospiti (b7b)	43.820,00	€ 44.696,00	€ 44.696,00
Parrucchiera\barbiere (b7b)	6.825,00	€ 6.825,00	€ 6.825,00
Podologo (b7b)		€4.300,00	€ 4.300,00

	4.240,00		
Rifiuti speciali (b7k)	5.350,00	€ 5.350,00	€ 5.350,00
Lavanolo divise personale (b7b)	12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
Paghe in outsourcing	4.679,00	€ 4.772,00	€ 4.772,00
Posta certificata	70,00	€ 70,00	€ 70,00
Servizi informatici	4.200,00	€ 4.200,00	€ 4.200,00
Servizio direzione lavori	23.100,00	€ 23.100,00	€ 23.100,00
Preparazione atti gara appalto	5.300,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Recupero crediti	8.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
2) trasporti	9.640,00	€ 9.640,00	€ 9.640,00
3) consulenze socio sanitarie e ass.			
4) altre consulenze			
Prestazioni prof.li esterne (b7e)	41.600,00	€ 32.200,00	€ 32.200,00
Servizi privacy e sicurezza (b7)	31.176,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
5) lavoro somministrato ed altre forme di coll.			
Costo del servizio (b7f)	12.500,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
6) utenze			
Energia Elettrica (b7g)	41.000,00	€ 42.000,00	€ 42.000,00
Gas metano (b7g)		€	€

	10.000,00	11.000,00	11.000,00
Acqua (b7g)	7.300,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
Spese telefoniche gett. (b7g)	603,00	€ 603,00	€ 603,00
Spese telefoniche (b7g)	5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
7) manutenzioni e riparazioni ordinarie			
manutenzioni attrezz. sanitarie	5.000,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
Ascensori (b7h)	1.257,00	€ 1.257,00	€ 1.257,00
Impianti idraulici, termici, antinc. (b7h)	54.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Estintori (b7h)	1.156,00	€ 1.156,00	€ 1.156,00
Manut. Immobili (b7h)	65.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Acq. materiali diversi (b7h)	2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Aree verdi (b7h)	10.000,00	€ 500,00	€ 500,00
Altri impianti elettrici, macc., attrezz.(b7h)			
Canoni manut. attrezz. (b7)	610,00	€ 610,00	€ 610,00
Canoni assist. software e hardware	18.970,00	€ 18.500,00	€ 18.500,00
Manutenzione software e hardware	10.805,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Manutenzione auto	100,00	€ 150,00	€ 150,00

	- 119.000,0 0		
Storno fondo manutenzione			
8) costi per organi istituzionali			
Compensi organi istituzionali	8.660,00	€ 8.660,00	€ 8.660,00
Compenso revisore dei conti	7.560,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
9) assicurazioni			
Infortuni Amministratore, Volontari, ecc	953,00	€ 953,00	€ 953,00
Automezzi (b7j)	470,00	€ 470,00	€ 470,00
Incendio e furto	5.995,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Responsabilità civile	18.650,00	€ 18.650,00	€ 18.650,00
Responsabilità civile patrimoniale			
10) altri			
Spese servizi bancari	500,00	€ 500,00	€ 500,00
Formaz. del personale dip. amm.	500,00	€ 500,00	€ 500,00
Formaz. del personale assistenziale	5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Costo mensa dip.	1.800,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00
Altri costi del lavoro (medicina lavoro)			
8) Godimento di beni di terzi			
1) service			
Canone noleggio beni		€ 3.304,00	€ 3.304,00

	3.304,00		
9) Per il personale			
1) salari e stipendi			
Salari e stipendi (b9a)	691.531,0 0	€ 691.500,0 0	€ 691.500,0 0
Salari, stipendi, oneri personale somm.	873.722,0 0	€ 873.722,0 0	€ 873.722,0 0
2) oneri sociali			
Oneri sociali (b9b)	203.400,0 0	€ 203.000,0 0	€ 203.000,0 0
INAIL	7.282,00	€ 7.282,00	€ 7.282,00
Oneri utilità ripartita pers. cessato			
Contributo fondo pensione PERSEO			
Altri costi	1.165,00	€ 1.165,00	€ 1.165,00
10) Ammortamenti e svalutazioni			
1) ammortamenti delle imm. immateriali			
Ammortamento software e altre imm (cg)	6.553,00	€ 4.926,00	€ 0,00
Ammort. altre immobilizzazioni imm.	464,00	€ 464,00	€ 448,00
2) ammortamenti delle immobilizz. mat.			
Ammortamenti beni immobili (b10b)	72.097,00	€ 72.097,00	€ 72.097,00
Ammortamenti mobili e attrezzi (b10b)	4.402,00	€ 4.093,00	€ 3.613,00

Ammort. macchine d'uffic. e computers	380,00	€ 313,00	€ 190,00
Ammortamento altri beni	315,00	€ 76,00	
Ammort. attrezzat. socio-ass. e sanitari	4.651,00	€ 2.867,00	€ 1.283,00
11) Variazione delle rimanenze			
1) variaz. rim. dei beni socio-sanit.			
2) variaz. rim. dei beni tecnico-econ.			
12) Accantonamenti ai fondi rischi	67.598,00	€ 36.205,00	€ 43.410,00
13) Altri accantonamenti			
Accanton. salari e stipendi	39.122,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Accant. salari e stip. inter.(b9)			
Accant. Manute. Straord. Impianti			
14) Oneri diversi di gestione			
1) costi amministrativi			
Spese di spedizione	50,00	€ 50,00	€ 50,00
Spese postali	450,00	€ 500,00	€ 500,00
2) imposte non sul reddito			
Marchi e bolli (b14b)	100,00	€ 150,00	€ 150,00
3) tasse			
Bolli e imposte automezzi (b14)	162,00	€ 162,00	€ 162,00
Altre imposte (b14)	2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
TARI	5.505,00	€ 5.505,00	€ 5.505,00

IMU	620,00	€ 620,00	€ 620,00
4) altri			
Quota associativa Confservizi			
Spese di rappresentanza	24,00	€ 24,00	€ 24,00
Spese per pedaggio e parcheggio	50,00	€ 50,00	€ 50,00
Utilizzo taxi e mezzi pubblici	60,00	€ 60,00	€ 60,00
Differenza tra valore e costi di produzione (A-B)	112.892,00	110.686,00	110.686,00
C) Proventi e oneri finanziari			
15) Proventi da partecipazioni			
1) in società partecipate			
2) da altri soggetti			
16) Altri proventi finanziari			
17) Interessi pas. ed altri oneri fin.			
1) su mutui			
a) interessi passivi su mutui			
2) bancari			
a) interessi passivi bancari			
3) oneri finanziari diversi			
a) interessi passivi verso fornitori			
b) interessi passivi su depositi cauzionali			
c) altri oneri finanziari			
Totale proventi e oneri finanziari (C)			
D) Rettifiche valore di att. finanziaria			
18) Rivalutazioni			
1) di partecipazioni			
2) di altri valori mobiliari			

19) Svalutazioni			
1) di partecipazioni			
2) di altri valori mobiliari			
Totale delle rettifiche (D)			
E) Proventi ed oneri straordinari			
20) Proventi da:			
1) donazioni, lasciti ed erogazioni lib.			
2) plusvalenze straordinarie			
3) sopravvenienze attive straordinarie			
4) sopravvenienze attive ordinarie			
arrotondamento			
21) Oneri da:			
1) minusvalenze straordinarie			
2) sopravvenienze passive straordinarie			
3) sopravvenienze passive ordinarie			
Totale proventi ed oneri straordinari (E)			
	112.892,0	110.686,0	110.686,0
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	0	0	0
22) Imposte sul reddito			
a) IRAP			
IRAP organi istit.	€ 737,00	€ 737,00	€ 737,00
IRAP su pers. dipendente	€ 62.406,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00
IRAP su pers. interinale	€ 48.151,00	€ 43.351,00	€ 43.351,00
b) IRES	€ 1.598,00	€ 1.598,00	€ 1.598,00
23) Utile o perdita di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Le linee strategiche di indirizzo e gli obiettivi strategici individuati per il prossimo triennio e rappresentati nel paragrafo seguente, rappresentano sostanzialmente una conferma della missione dell'Azienda, oltre che del ruolo attivo che intende svolgere nel distretto. Gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Piano sono definiti in coerenza con le previsioni delle risorse economiche per il triennio 2018-20 (si vedano Bilancio Economico Preventivo annuale e pluriennale) ed in particolare considerano:

- gli standard richiesti per il mantenimento dell'accreditamento dei servizi sociosanitari;
- gli adeguamenti dei prezzi degli appalti di servizi e forniture che l'ASP acquista dai propri fornitori;
- l'ammontare delle rette a carico degli utenti;
- l'ammontare degli oneri sanitari e dei rimborsi ausl dal FRNA, anche sulla base degli adeguamenti approvati dal Comitato di Distretto nell'ambito della programmazione annuale del fondo della non autosufficienza;
- le sinergie possibili attraverso la gestione unitaria dei servizi.

L'impostazione del Piano ha preso avvio dalla costruzione degli obiettivi strategici e operativi in connessione alla documentazione richiesta per il processo di programmazione dell'ASP (Piano Programmatico). Ciascun obiettivo del Piano viene monitorato nel corso dell'esercizio e alla fine di ogni anno viene effettuata la misurazione e valutazione della performance effettivamente raggiunta e degli scostamenti intervenuti. La valutazione della performance si inserisce nel complesso delle attività di controllo strategico e di gestione al fine di verificare il grado di realizzazione degli obiettivi e la corretta, efficiente, efficace ed economica gestione delle risorse. Le criticità del ciclo di gestione della performance e le possibili azioni di miglioramento sono individuate nelle seguenti necessità:

- armonizzazione del sistema di Valutazione del Personale ai requisiti del Dlgs 150/09;
- armonizzazione del processo di pianificazione e programmazione economico-finanziario dell'ASP ai requisiti del D. lgs. n. 150/09 ed in particolare:
 - migliorare e completare il sistema di controllo di gestione, anche integrandolo con dati e indicatori relativi alla quantità e qualità dei servizi erogati;
 - diffusione di una cultura della qualità e della trasparenza;
 - diffusione di una cultura di prevenzione della corruzione e integrazione con il sistema di controllo interno e di prevenzione della corruzione;
 - consolidamento continuo di un sistema di relazioni con gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- miglioramento organizzativo;
- potenziamento del sistema di controllo della sostenibilità economica delle politiche dell'ASP.

Obiettivi strategici	Obiettivi gestionali
ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2018-2020	<p>Attuare quanto previsto dal piano assunzioni per il triennio 2018-2020.</p> <p>Delineare le azioni per la ricollocazione del personale con prescrizioni o non idoneo alla mansione in altre attività, con la prioritaria volontà di migliorare l'assistenza e ampliare l'offerta di attività per il benessere degli utenti.</p> <p>Avvio, sempre in collaborazione con le altre ASP del territorio regionale, delle procedure per la realizzazione del concorso per infermieri;</p>
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E REALIZZAZIONE PIANO DEGLI INVESTIMENTI	<p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e interventi di adeguamento strutturale, nel rispetto delle diverse normative di riferimento . Si assume a riferimento la necessità di dotare tutte le strutture aziendali di livelli adeguati e comparabili di dotazioni tecnologiche e di comfort proprio perché la qualità della vita degli utenti e di lavoro dei dipendenti che deve essere perseguita attestando tutte le strutture sugli standard migliori possibili, al fine di garantire uguali diritti e opportunità a tutti.</p>
VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	<p>Definizione di indirizzi per lo sviluppo di nuove relazioni sindacali, in funzione della necessità di realizzare un nuovo contratto collettivo decentrato integrativo</p> <p>Revisione Fondo per remunerare la produttività</p> <p>Predisposizione del piano formativo aziendale</p> <p>Approvazione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance</p>
COMPLETAMENTO DELLA MESSA A REGIME DELLA STRUTTURA	<p>Implementazione dell'informatizzazione dei processi amministrativi</p> <p>Implementazione della trasparenza amministrativa nel rispetto di quanto previsto dal Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

ORGANIZZATIVA	<p>Rivisitazione procedure e modalità operative aziendali in attuazione di quanto previsto dal nuovo regolamento europeo sulla privacy</p> <p>Ricognizione ed individuazione modalità di collaborazione con altri enti e stazioni appaltanti finalizzate a potenziare la capacità di effettuazione e la riduzione dei tempi per le gare per lavori e beni e servizi</p>
PROMOZIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI	Adozione della cartella informatizzata, previa formazione a tutto il personale interessato
INNOVAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI SERVIZI	L'Azienda si rende disponibile a collaborare per l'elaborazione degli studi di fattibilità volti all'ampliamento della propria attività

7. Allegati tecnici :obiettivi operativi schede

OBBIETTIVO STRATEGICO	ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2018-2020												
RESPONSABILE	DIRETTORE												
OBBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Attuare quanto previsto dal piano assunzioni per il triennio 2018-2020.												
Punti 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Progressivo superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile e stabilizzazione del personale dipendente												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attivare le procedure di assunzione all'esito delle procedure concorsuali attivate da ASP di Bologna. Scorrimento graduatoria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Assunzione di n. 6 OSS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione procedura di mobilità volontaria per RAA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attivazione procedura mobilità volontaria per n. 4 posti OSS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:													
<ul style="list-style-type: none"> - n. assunzioni - evidenza procedure di mobilità volontaria attivate 													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20													
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2018:													

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2019											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adesione ad accordo in collaborazione con altre ASP della regione per espletamento concorso per assunzione infermieri e fisioterapisti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attivazione mobilità volontaria per n. 4 infermieri, n. 2 fisioterapisti, n 3 OSS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Assunzione n. 4 OSS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Assunzione 1 RAA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO:
-

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2019:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2020											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Assunzione di n. 3 OSS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Assunzione di n. 4 infermieri		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Assunzione di n. 2 fisioterapisti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO:														
- N. assunzioni														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2020:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:														

OBBIETTIVO STRATEGICO	ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2018-2020													
RESPONSABILE	DIRETTORE													
OBBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Ricollocazione del personale con prescrizioni o non idoneo alla mansione													
Punti 5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Delineare le azioni per la ricollocazione del personale con prescrizioni o non idoneo alla mansione in altre attività, con la prioritaria volontà di migliorare l'assistenza e ampliare l'offerta di attività per il benessere degli utenti													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018														
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Sperimentare la ricollocazione di personale con prescrizioni o non idoneo alla mansione ampliando l'offerta di minuti assistenziali a favore degli		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	utenti													
2	Favorire la job rotation orizzontale del personale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO:

- n. minuti assistenziali erogati in più rispetto all'anno precedente
- n 1 bando interno

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2018:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2019											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione regolamento per la ricollocazione del personale con prescrizioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza regolamento

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2019:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:

OBBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E REALIZZAZIONE PIANO DEGLI INVESTIMENTI
------------------------------	--

RESPONSABILE	DIRETTORE													
OBBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Interventi di ristrutturazione e riqualificazione													
Punti 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e interventi di adeguamento strutturale, nel rispetto delle diverse normative di riferimento . Si assume a riferimento la necessità di dotare tutte le strutture aziendali di livelli adeguati e comparabili di dotazioni tecnologiche e di comfort proprio perché la qualità della vita degli utenti e di lavoro dei dipendenti che deve essere perseguita attestando tutte le strutture sugli standard migliori possibili, al fine di garantire uguali diritti e opportunità a tutti													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018														
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Attuazione di quanto previsto nel piano investimenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisto attrezzatura per garantire il confort degli ospiti e la sicurezza dei lavoratori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:														
- 100% del piano investimenti														
- 100% del piano acquisti														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2018:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:														
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019														

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2019											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione di quanto previsto nel piano investimenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisto attrezzatura per garantire il confort degli ospiti e la sicurezza dei lavoratori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:													
<ul style="list-style-type: none"> - 100% del piano investimenti - 100% del piano acquisti 													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:													
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2019:													
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2020											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione di quanto previsto nel piano investimenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisto attrezzatura per garantire il confort degli ospiti e la sicurezza dei lavoratori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: <ul style="list-style-type: none"> - 100% del piano investimenti - 100% del piano acquisti
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2020:
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:

OBBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE												
RESPONSABILE	DIRETTORE												
OBBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: rendimento e rendicontazione												
Punti 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Verifiche ricognitive straordinarie al fine di definire nuove relazioni sindacali, in funzione della necessità di realizzare un nuovo contratto collettivo decentrato integrativo												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione del Fondo per remunerare la produttività		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rideterminare, sulla base dei calcoli e delle ricostruzioni effettuate nell'ambito delle suddette verifiche ricognitive, il fondo per il salario accessorio del personale non dirigente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

anno 2017														
INDICATORI DI RISULTATO:														
- N.1 evidenza ricognizione Fondo 100%														
- N. 1 evidenza rideterminazione Fondo anno 2017														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2018:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:														

OBBIETTIVO STRATEGICO	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE													
RESPONSABILE	DIRETTORE													
OBBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Piano formativo Aziendale													
Punti 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Pianificazione e realizzazione dell'attività formativa dell'Ente sulla base dei bisogni emersi													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018														
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Predisposizione del piano formativo aziendale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione e realizzazione attività formative		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Piano - Almeno 4 incontri formativi rivolti a tutto il personale e n. 2 rivolti al personale amministrativo 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2018:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:														
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019														
N°	ATTIVITA'/FASI		CRONOPROGRAMMA 2019											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione del piano formativo aziendale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione e realizzazione attività formative			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Piano - Almeno 4 incontri formativi rivolti a tutto il personale e n. 2 rivolti al personale amministrativo 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2019:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:														
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020														

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2020												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Predisposizione del piano formativo aziendale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione e realizzazione attività formative		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Piano - Almeno 4 incontri formativi rivolti a tutto il personale e n. 2 rivolti al personale amministrativo 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2020:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2020:														

OBIETTIVO STRATEGICO	COMPLETAMENTO DELLA MESSA A REGIME DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA													
RESPONSABILE	DIRETTORE													
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: Comunicazione, trasparenza e rendicontazione													
Punti 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018														
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Implementazione dell'informatizzazione dei		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	processi amministrativi													
2	Implementazione della trasparenza amministrativa nel rispetto di quanto previsto dal Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Prima applicazione del GDPR			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ricognizione ed individuazione modalità di collaborazione con altri enti e stazioni appaltanti finalizzate a potenziare la capacità di effettuazione e la riduzione dei tempi per le gare per lavori e beni e servizi													
INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> - Evidenza proposte per un controllo di gestione semestrale a partire dalle potenzialità del sistema informativo in essere. - Individuazione di procedure aziendali per la pubblicazione degli atti ai sensi del d.lgs 33/13 - Procedura ad evidenza pubblica per individuazione del RDP Aziendale ed individuazione - Adesione a convenzione per l'espletamento del concorso per infermieri; 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2018:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:														
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019														
N°	ATTIVITA'/FASI		CRONOPROGRAMMA 2019											

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione del controllo di gestione semestrale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Mappatura procedimenti e misure di trattamento dei dati ai sensi del GDPR			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> - Evidenza controllo di gestione - Evidenza Mappatura 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2019:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:														

OBBIETTIVO STRATEGICO	PROMOZIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI
RESPONSABILE	DIRETTORE
OBBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE: Informatizzazione dei processi sociosanitari
Punti 5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Lo scopo del progetto è quello di mettere a sistema l'informatizzazione dei processi socio-sanitari che si svolgono nei servizi a partire da quelli routinari primari e proseguendo poi per gli altri in fasi successive. L'obiettivo è quello di fornire ai responsabili delle attività ed alla direzione gli strumenti omogenei di controllo dell'efficacia delle attività effettuate, supportare il controllo di gestione e la rilevazione dei dati utili al monitoraggio dell'accreditamento. Si vuole contribuire all'eliminazione dell'utilizzo del cartaceo e la rilevazione manuale dei dati, oltre a permettere l'utilizzo della cartella web al massimo delle sue potenzialità

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2018												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Completamento della implementazione della cartella CBA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento sito internet dell'Ente in coerenza con la vigente normativa in materia di trasparenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento hardware e software dei sistemi informatici dell'ASP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO:

- Formazione per l'utilizzo della cartella CBA di tutto il personale
- Avvio dell'aggiornamento del sito
- Aggiudicazione a ditta esterna per l'aggiornamento dell'hardware e del software

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2018:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2018:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2019												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Utilizzo della cartella socio-sanitaria CBA	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Piena funzionalità del sito internet		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO: <ul style="list-style-type: none"> - 100% degli ospiti con cartella CBA - Evidenza piena funzionalità sito internet
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2019:
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:

OBBIETTIVO STRATEGICO	INNOVAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI SERVIZI												
RESPONSABILE	DIRETTORE												
OBBIETTIVO N. 8	DENOMINAZIONE: Piano gestioni pubbliche												
Punti 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Collaborazione alla realizzazione di uno studio di fattibilità conferimento dei servizi sociosanitari												
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA 2019											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Collaborazione a gruppi di studio di fattibilità	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Evidenza partecipazione a gruppi di studio 													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2018-20													
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2019:													
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2019:													

