

ASP

DELIA REPETTO

La persona al centro

RELAZIONE DELLE PERFORMANCE

Direttrice Paola Covili

DELIBERA N. 14 DEL 04/06/2025

Approvazione proposta della
relazione sulla performance 2024

DELIBERA N. 19 DEL 16/06/2025

Approvazione definitiva della
relazione sulla performance 2024



SOMMARIO

Premessa	3
1.1 Quadro di riferimento	5
1.2 L'Azienda e il Contesto	7
1.3 Portatori di Interesse	10
1.4 Il Personale	11
1.5 I Servizi	19
1.5.1 Casa Residenza Anziani	19
1.5.2 Centro Diurno per Anziani	24
1.5.3 Servizi Amministrativo unico	25
1.6 Azioni Trasversali ai Servizi	27
1.7 Customer SATISFACTION	29
2. Gli Obiettivi e i Risultati	31
2.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE	33
2.2 RISULTATI RAGGIUNTI	34
2.3 SCHEDE PROGETTI OBIETTIVO SPECIFICI: RISULTATI RAGGIUNTI	36

PREMESSA

In applicazione alla L.R. 12/2013, l'ASP Delia Repetto è stata individuata quale gestore pubblico unico nel territorio distrettuale con funzioni di gestione di servizi autorizzati e accreditati per anziani.

I servizi accreditati e autorizzati devono rispettare parametri ben definiti in ordine al numero ed alla tipologia di operatori presenti ed alle modalità con cui si svolgono le attività di tipo socio-sanitario, oltre che attenersi a parametri di qualità nell'erogazione dei servizi affidati.

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 precedente.

Tale documento è predisposto dalla Direttrice dell'Azienda in conformità alle linee guida dettate dalla CIVIT con deliberazione n. 3/2018; dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successiva pubblicazione sul sito di ASP, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Con il presente documento vengono quindi illustrati i risultati organizzativi complessivi conseguiti dall'Azienda, le attività gestionali e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2024.

I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici e operativi, adottati con il Piano Triennale della Performance 2024-2026, approvato quale sezione del PIAO 2024 - 2026 con delibera dell'Amministratore Unico n. 2 del 29/01/2024; vengono inoltre rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi.

La Relazione annuale sulla performance è quindi:

- uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance.
- uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati.

Nel 2024 ASP ha investito in modo importante sui servizi di line realizzando o avviando alla realizzazione progetti volti al benessere dei nostri principali portatori di interesse: utenti e operatori.

Si è poi proseguito nella valorizzazione di tutte le azioni volte alla realizzazione di attività innovative non solo nei servizi C.R.A. e C.D.A.: il conferimento dei servizi di coabitazione solidale (cohousing) per anziani è testimonianza dell'investimento su altre tipologie di servizio, rivolte ad anziani autosufficienti, volte al mantenimento delle capacità, delle abilità e delle autonomie personali.

Su questo tema il convegno organizzato da ASP Delia Repetto nel mese di Aprile 2024 dal titolo *"Cura e innovazione nella gestione della Demenza. Un percorso verso la qualità della vita"* ne è testimonianza.

Nel corso dell'anno 2024 è confermata la collaborazione con l'ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini - di Vignola, grazie all'accordo, stipulato ai sensi della l. 241/1990, ed approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n.3 del 13/02/2023 *"Approvazione Accordo Ex Art. 15 Legge 7 Agosto 1990 n.241 e ss.mm. e ii. tra Asp Delia Repetto e Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini in attuazione degli indirizzi resi dalle Assemblee dei Soci"*.

Tale Accordo di collaborazione non solo prosegue con la condivisione della figura del direttore tra le due amministrazioni, ma costituisce strumento di concertazione finalizzato ad assicurare livelli di integrazione e coordinamento tra le funzioni amministrative e tecniche, che entrambe le Asp svolgono per garantire l'erogazione dei servizi di cui sono gestori e in modo specifico l'Asp Delia Repetto per i Comuni del

Distretto di Castelfranco Emilia/Unione Comuni del Sorbara e l'Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini per i Comuni del Distretto di Vignola/Unione Terre di Castelli e Comune di Montese, dandosi come criterio di azione il principio della reciprocità per rendere disponibili le risorse di ognuno, sia in termini di competenze che di risorse umane per una completa e integrata gestione nell'ottica di una visione unitaria del territorio di appartenenza e nel rispetto nelle singole specificità e di quanto esistente sul territorio.

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

La Direttrice
Paola Covili

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Facendo riferimento alle indicazioni della normativa vigente e coordinandola con gli strumenti previsti ed utilizzati dall'Asp per programmare la propria attività, è stata predisposta la presente relazione.

Il ciclo della performance per l'anno 2024, costruito in base agli adempimenti previsti per le Asp, è definito dai seguenti documenti:

Piano programmatico triennale, bilancio economico di previsione triennale e annuale, piano triennale degli investimenti e documento di budget annuale 2023/2025	<i>Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 08 del 29/04/2024 di proposta di Piano Programmatico 2024-2026 e di Bilancio di Previsione Pluriennale 2024/2026 e Annuale 2024;</i> <i>Deliberazione Assemblea dei Soci n. 01 del 10/05/2024</i>
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 (contenente le sezioni 2.2 “Piano della Performance” e 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”	<i>Deliberazione Amministratore Unico n. 2 del 29/01/2024</i>
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<i>Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 26 del 22/12/2023 ad oggetto “Approvazione nuova metodologia per la misurazione e la valutazione della performance del personale non dirigente di ASP Delia Repetto”</i>
ACCORDO INTEGRATIVO PERSONALE NON DIRIGENTE– Parte normativa 2023/2025 parte economica anno 2024	<i>Sottoscritto in data 09 dicembre 2024</i>
PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026: MONITORAGGIO AL 31/07/2024 DELLE SEZIONI 2.2 “PIANO DELLA PERFORMANCE” E 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”	<i>Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 26 del 09/12/2024</i>
Rendiconto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2024	<i>Presente documento</i>
Valutazione finale del personale	<i>Conclusa</i>
Bilancio consuntivo anno 2024 con relazione sulla gestione	<i>Approvata la proposta di Bilancio consuntivo 2024 con Atto deliberativo n. 8 adottato dall'Amministratrice Unica in data 30/04/2025</i> <i>In fase di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci</i>

Approvazione Bilancio Sociale	<i>Approvata la proposta di Bilancio consuntivo 2024 con Atto deliberativo n. 13 adottato dall'Amministratrice Unica in data 03/06/2025</i> <i>In fase di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci unitamente al Bilancio Consuntivo 2024</i>
-------------------------------	--

Si richiamano altresì i seguenti atti:

-  Delibera dell'Amministratrice Unica n.3 del 13/02/2023 *"Approvazione Accordo Ex Art. 15 Legge 7 Agosto 1990 n.241 e ss.mm. e ii. tra Asp Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" e Asp Delia Repetto in attuazione degli indirizzi resi dalle Assemblee dei Soci Asp";*
-  Delibera dell'Amministratrice Unica n. 4 del 02/03/2023 *"Attuazione degli indirizzi di cui al verbale dell'Assemblea dei Soci di cui alla seduta del 19 gennaio 2023 e relativo alla conferma della Direttrice Covili Paola a Direttrice dell'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia."*
-  Delibera dell'Assemblea dei Soci n. 02 del 13/05/2024 con la quale si è nominate Cecilia Luppi a Amministratrice Unica di ASP Delia Repetto per il mandato 2024/2029
-  Delibera dell'Amministratrice Unica n.6 del 17/02/2025 che conferma Covili Paola a Direttrice dell'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia fino al 30/06/2025;
-  Atto Gestionale della Direttrice n. 61 del 17/05/2024 ad oggetto *"Costituzione parte stabile del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2024";*
-  Delibera dell'Amministratrice Unica n. 20 del 23/07/2024 *"Atto di indirizzo e costituzione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2024. Integrazione parte variabile";*
-  Atto Gestionale della Direttrice n. 90 del 06/08/2024 ad oggetto *"Art. 79 ccnl 16.11.2022 "disciplina delle risorse decentrate per il personale del comparto" - costituzione fondo anno 2024"*
-  Delibera dell'Amministratrice Unica n. 24 del 08/11/2023 *"Approvazione del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia"*
-  Atto Gestionale della Direttrice n. 13 del 08/02/2024 ad oggetto *"Approvazione avviso interno di avvio delle procedure per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle aree al personale dell'Asp Delia Repetto"*
-  Atto Gestionale della Direttrice n. 33 del 12/03/2024 ad oggetto *"Progressione economica all'interno delle aree, ex art. 14 c.c.n.l. funzioni locali 16/11/2022, decorrente dal 1/1/2023. individuazione dei beneficiari."*
-  Delibera dell'Amministratrice Unica n. 24 del 15/11/2024 ad oggetto *"Convenzione tra l'Unione Comuni del Sorbara e l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) "Delia Repetto" per l'esercizio di funzioni amministrative relative alla fase dell'affidamento di contratti pubblici, e di consulenza in materia contrattualistica pubblica, nonché per l'assistenza informatica e i servizi ad essa connessi".*
-  Delibera dell'Amministratrice Unica n. 26 del 09/12/2024 *"Contratto Collettivo Integrativo del personale non dirigente di di parte economica per l'anno 2024. Autorizzazione alla sottoscrizione"*
-  Delibere dei Consigli Comunali degli Enti Soci per l'approvazione della nuova *"Convenzione tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino, e San Cesario Sul*

Gli obiettivi per l'anno 2024 sono stati definiti in base a quanto previsto nel piano programmatico per il triennio 2024/2026 ed inseriti all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 alla sezione 2.2 "Piano della Performance".

1.2 L'AZIENDA E IL CONTESTO

ASP Delia Repetto è Azienda Pubblica di Servizi alla Persona i cui Soci sono i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, San Cesario e Ravarino. Attualmente ASP Delia Repetto gestisce una Casa Residenza accreditata di n. 62 posti e un centro diurno di 20 posti accreditati. Nel corso dell'anno 2024 la Committenza ha conferito ad ASP la gestione di un appartamento di co-housing presso un immobile ristrutturato di proprietà del Comune di Ravarino. Questa tipologia di appartamento, pensato per persone anziane, sole o in coppia, è finalizzato a rafforzare l'offerta di servizi e offrire una soluzione abitativa che ne preservi la vita indipendente, in cui l'autogestione degli ospiti viene promossa e valorizzata in un contesto condiviso e assistito, anche mediante il ricorso ad altri servizi della rete. Il servizio di coabitazione solidale sarà attivo nel Corso dell'anno 2025, a seguito dell'autorizzazione a procedere da parte della Soprintendenza, essendo l'edificio un bene immobile vincolato.

ASP Delia Repetto è orientata ad intraprendere 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 degli utenti finali dei propri servizi e a valore dell'intera Comunità di riferimento.

L'aspetto funzionale dell'Azienda, quindi l'efficacia e l'efficienza della stessa, che deve necessariamente essere sorretta da una adeguata organizzazione rispondente ad un modello che sia in grado di sostenere e amministrare correttamente la complessiva gestione, nell'anno 2024 è stato fortemente condizionato dall'assenza per dimissioni e aspettativa di n. 2 unità di operatori amministrativi, corrispondenti al 40% dell'intero organico amministrativo e di staff.

Ciò nonostante nel Corso dell'anno 2024, grazie all'apporto dell'intera organizzazione, si è riusciti a realizzare o ad avviare importanti attività ed interventi anche di carattere innovativo che hanno contribuito a migliorare l'offerta di servizio e la qualità delle prestazioni in particolare in Casa Residenza; offerte di servizio sempre orientate alla soddisfazione di una molteplicità di bisogni, sempre più complessi e articolati, nell'ottica della personalizzazione delle risposte. Si pensi alla realizzazione del Bagno sensoriale e del giardino sensoriale, intesi come veri e propri setting assistenziali, come nel proseguo della Relazione specificato.

Si tratta quindi di un'azienda complessa inserita all'interno di un contesto articolato, di una rete territoriale; un'Azienda pubblica dove "pubblica" non è solo indice della propria natura giuridica, ma indica una organizzazione portatrice di interessi, di valori generali e valevoli per tutti, indirizzati a migliorare la vita di Comunità vasta.

L'anno 2024 è stato quindi un anno in continuità con le progettualità e con gli obiettivi strategici e operativi triennali - 2022/2024 -, ma contraddistinto da una evidente ulteriore impulso allo sviluppo qualitative dei servizi erogativi, in linea e nel rispetto come identificati negli ambiti strategici riportati nei documenti di pianificazione e programmazione.

Il rapporto con la rete territoriale di riferimento è stato valorizzato e sviluppato in una ottica di connessione con la Comunità e con il territorio. Similmente si è investito sulla comunicazione interna ed esterna, anche con il consolidamento della pagina Facebook, rendendo conosciute e visibili le attività e le iniziative di ASP. La trasparenza come obiettivo ma anche come strumento di crescita e miglioramento continuo.

ASP ha continuato a partecipare attivamente al Coordinamento Regionale delle Aziende di Servizi alla Persona, ed ha condiviso con le altre ASP provinciali azioni e attività (concorsi unici, collaborazioni professionali...) in un continuo e proattivo confronto.

Rimane ancora centrale nell'anno 2024 la difficoltà nel reperimento di personale infermieristico a cui si è cercato di rispondere con un concorso a gestione ASP Delia Repetto ed in collaborazione con ASP Terre di Castelli e ASP Area Nord, per la stabilizzazione del personale sanitario effettivamente avvenuta nei primi mesi dell'anno 2025 e del personale Operatore Socio Assistenziale al fine di contenere quanto più possibile il ricorso ad operatori somministrati (concorso gestito sempre in collaborazione con altre ASP provinciali).

Similmente ancora nell'anno 2024 si è confermato l'aumento dei costi per utenze, acquisto di beni e servizi e del personale derivante dall'applicazione a regime del CCNL 2022.

Il rapporto tra gli Enti soci è disciplinato prioritariamente dalla Convenzione, prevista in Statuto, così come modificata a gennaio 2024 e sopra citata. Sono inoltre previsti, in ottemperanza alla normativa regionale, i Contratti di servizio, quali strumenti per regolare, per i singoli interventi, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie rispettivamente assunti, la durata dell'affidamento, l'individuazione degli standard qualitativi e quantitativi e le modalità della revoca dei servizi. I Contratti di servizio della Casa residenza e del Centro Diurno per Anziani essendo soggetti ad accreditamento, sono sottoscritti oltre che da ASP e dall'Unione del Sorbara anche dall'Azienda Sanitaria del Distretto di Castelfranco Emilia.

Gli attuali contratti scaduti al 31/12/2024, sono prorogati al 30/06/2025.

Per le modalità di erogazione dei servizi l'Asp fa riferimento ai Regolamenti aziendali approvati e dalle Carte dei Servizi che sono l'esplicitazione di criteri trasparenti per la gestione alla CRA ed al CDA costituiscono quindi gli strumenti fondamentali per assicurare omogeneità di accesso e di trattamento.

ORGANIGRAMMA 2024



1.3 PORTATORI DI INTERESSE

Gli Enti Soci, intesi nella loro rappresentanza politico-istituzionale, sono considerati come portatori di interessi interni, in quanto determinano gli indirizzi di funzionamento dell'ASP, e a loro vanno restituiti non solo i parametri di valutazione dell'andamento economico-finanziario, ma una più complessiva serie di indicatori di attività che consentano di comprendere come l'Azienda stia perseguendo gli obiettivi assegnati. Tra i portatori di interesse esterni il Comitato di Distretto ha un ruolo determinante avendo tra le proprie competenze quella di definire le scelte di programmazione territoriale dei servizi del territorio. Si tratta di un elenco che, anche se non esaustivo, esprime la complessità del sistema di relazioni in cui l'ASP è inserita e la molteplicità di rapporti che intrattiene, con la conseguente molteplicità di soggetti a cui è importante che essa possa dar conto della propria azione.



1.4 IL PERSONALE

Si riportano i dati del personale in servizio al 31/12/2024, calcolato per unità di personale e per F.T.E.:

QUALIFICA		TEMPO DET.	TEMPO INDET.	SOMM. TO	TOT.	TOT. PER AREA	% PER AREA
DIRETTORE	Area dei funzionari	1 (a 12 h settimanali) (*)			1	3 (F.T.E. = n. 1,55)	5,36%
AMMINISTRATIVO COORD. SERVIZIO	Area dei funzionari	1 a 8 h settimanali (*)	1		2		
RESPONSABILI ATT. ASS.LI	Area degli istruttori		3		3	42	75%
ANIMATRICE CRA	Area degli operatori esperti		1		1		
ANIMATRICE CD	Area degli istruttori			1	1		
OPERATORE SOCIO SANITARIO CRA	Area degli operatori esperti		20 (**)	11	31		
OPERATORE SOCIO SANITARIO CD	Area degli operatori esperti		5	1	6		
INFERMIERI	Area dei funzionari			4	4	6	10,71%
T.D.R.	Area dei funzionari			2	2		
ADDETTO AL GURADAROBA	Area dei funzionari			1	1	2	3,57%
MANUTENTORE	Area dei funzionari			1	1		
COLLAB. AMM.VO	Area degli operatori esperti				0	3	5,36%
ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	Area degli istruttori		1	2	3		
TOTALE COMPLESSIVO		2	31	23	56	56	100,00%

(*) incarico a scavalco ex art. 557 a part-time h 10

(**) n.1 OSS che svolge attività di supporto ai servizi per inidoneità alla mansione e n.1 OSS che svolge attività di portineria e aiuto all'animazione

Per quanto attiene la Direzione di ASP, con atto dell'amministratore unico n. 1 adottato in data 07/03/2022 si è provveduto, attuazione degli indirizzi di cui alla deliberazione dell'assemblea dei soci n.3 del 29/12/2021, alla nomina del Direttore di ASP a far data dal 08/03/2022, esecutiva i sensi di legge, successivamente confermata con atto dell'Amministratore Unico n. 6 del 17/02/2025 fino 30/06/2025 al fine di dare continuità all'azione di Direzione dell'Azienda, per consentire l'adozione degli atti necessari e conseguenti al ruolo ed al raggiungimento di reciproci obiettivi di razionalizzazione ed efficientamento

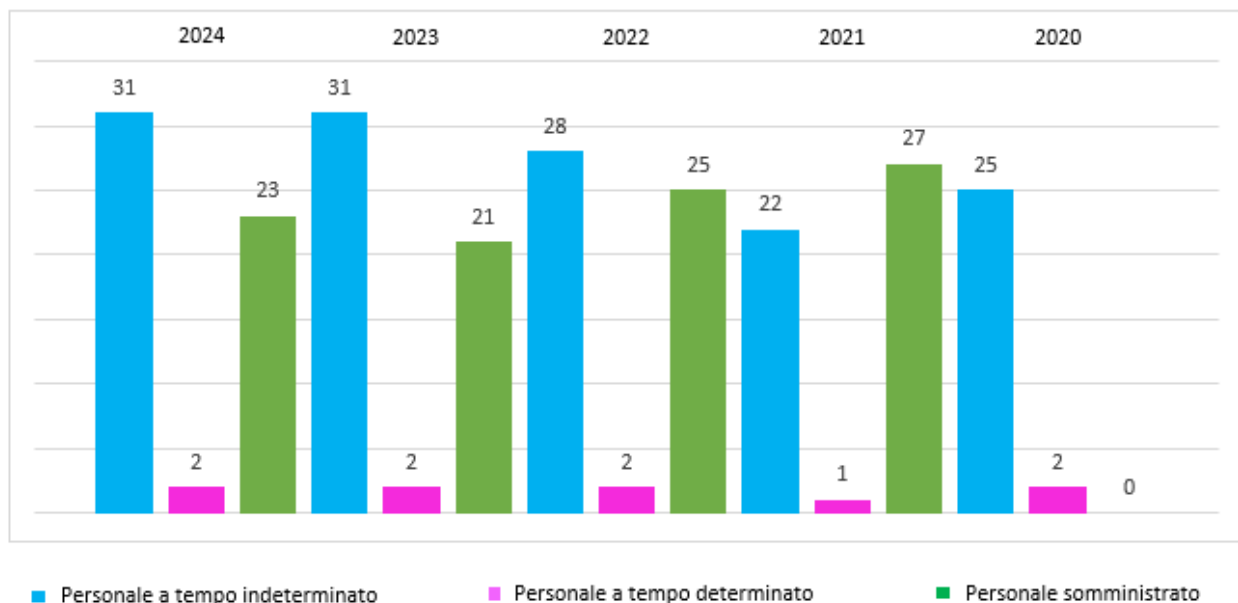
anche con la condivisione di percorsi organizzativi e di interscambio nella produzione ed erogazione delle prestazioni offerte alla collettività.

EVOLUZIONE 2020/2024

Personale dipendente a TEMPO INDETERMINATO in servizio al 31.12.2024	ANNO 2024	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020
Personale socio-sanitario	29	28	25	19	22
Personale amministrativo/Direzione	2	3	3	2	2
Altro personale servizi tecnici	0	0	0	1	1
Totale personale dipendente a TEMPO INDETERMINATO	31	31	28	22	25

Personale dipendente a TEMPO DETERMINATO in servizio al 31.12.2024	ANNO 2024	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020
Personale socio-sanitario	0	0	0	0	0
personale amministrativo/Direzione	2	2	1	0	1
altro personale	0	0	0	0	0
personale in comando	0	0	1	1	1
Totale personale dipendente a TEMPO DETERMINATO	2	2	2	1	2

Personale SOMMINISTRATO in servizio al 31.12.2024	ANNO 2024	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020
Personale socio-sanitario	19	17	23	24	21,21
personale amministrativo/Direzione	2	2	2	2	3
altro personale/servizi tecnici	2	2	1	1	0,55
Totale personale SOMMINISTRATO	23	21	25	27	24,08



DOTAZIONE ORGANICA AL 31 DICEMBRE 2024:

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	CENTRO DI COSTO	N. POSTI IN DOTAZIONE	OCCUPATI TEMPO INDETERMINATO	VACANTI	NOTE
Direttore	Area dei funzionari	Direzione	1	0	1	
Specialista in attività socio assistenziali / sanitarie	Area dei funzionari	Casa Residenza	1	1		
Specialista in attività amministrative e contabili	Area dei funzionari	Servizio Amm.vo Unico	1	1		IN ASPETTATIVA PER MOTIVI ELETTORALI
Istruttore amministrativo contabile	Area degli istruttori	Servizio Amm.vo Unico	3	1	2	
Infermieri	Area dei funzionari	Casa Residenza	6	0	6	
Fisioterapisti	Area dei funzionari	Casa Residenza	2	0	2	2 a Part time 18h

Responsabile Attività Assistenziali	<i>Area degli istruttori</i>	Casa Residenza	2	2		
Responsabile Attività Assistenziali	<i>Area degli istruttori</i>	Centro Diurno	1	1		Part time a 18 h
Animatore	<i>Area degli operatori esperti</i>	Casa Residenza	1	1		
Animatore	<i>Area degli istruttori</i>	Centro Diurno	1	0	1	Part time a 18 h
Operatore Socio Sanitario	<i>Area degli operatori esperti</i>	Centro Diurno	7	5	2	3 a Part time
Operatore Socio Sanitario	<i>Area degli operatori esperti</i>	Casa Residenza	28	20	8	(*)
Addetto al Guardaroba	<i>Area degli operatori esperti</i>	Casa Residenza	1	0	1	Part Time 24 h
Addetto alla Manutenzione	<i>Area degli operatori esperti</i>	Casa Residenza	1	0	1	Part. Time 25 h
TOTALE			56	32	24	

(*) n.1 OSS che svolge attività di supporto ai servizi per inidoneità alla mansione e n.1 OSS che svolge attività di portineria e aiuto all'animazione

POSTI VACANTI AL 31.12.2024:

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	CENTRO DI COSTO	N. POSTI IN DOTAZIONE	TOTALE VACANTI
DIRETTORE	<i>Area dei funzionari</i>	DIREZIONE	1	1
Istruttore amministrativo contabile	<i>Area degli istruttori</i>	Servizio Amm.vo Unico	3	2
Infermieri	<i>Area dei funzionari</i>	Casa Residenza	6	6
Fisioterapisti	<i>Area dei funzionari</i>	Casa Residenza	2	2 (PT a 18H)

Operatore Socio Sanitario	<i>Area degli operatori esperti</i>	Casa Residenza/CD	35	10
Animatore	<i>Area degli istruttori</i>	C.D.	1	1 (PT a 18H)
Addetto alla Manutenzione	<i>Area degli operatori esperti</i>	Tutti i Servizi	1	1
Addetto al guardaroba	<i>Area degli operatori esperti</i>	CRA	1	1
TOTALE				24

Nel corso del 2024 si è provveduto:

- Con Atto dell'Amministratore Unico n. 11 del 16.05.2024 a confermare la nomina del Direttore fino a al 31.12.2024;
- Con Atto dell'Amministratore Unico n. 28 del 24.12.2024 a confermare la nomina del Direttore fino al 15.02.2025;
- Con atto dell'Amministratore Unico n. 17 del 19.06.2024 approvare la convenzione tra l'Azienda di Servizi alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord di San Felice sul Panaro e le aziende pubbliche di servizi alla persona Terre D'Argine di Carpi, Terre dei Castelli di Vignola e della Repetto di Castelfranco per lo svolgimento di una selezione pubblica per esami bandita ed istruita dall'ASP dei comuni modenesi area nord per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 42 posti di "operatore socio sanitario" (area degli operatori esperti – CCNL Funzioni Locali) di cui n.25 presso ASP dei Comuni Modenesi Area Nord, n.5 presso ASP Terre D'argine, n. 8 presso ASP Terre dei Castelli Giorgio Gasparini e n. 4 presso ASP Delia Repetto;
- Con atto di gestione n. 114 del 27.09.2024 ad assumere tramite scorrimento di graduatoria del bando di concorso svolto in convenzione n. 4 unità a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Operatore Socio Sanitario, contrattualmente inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti di cui l'art. 12 del CCNL 16.11.2022.
- Con atto dell'Amministratore Unico n. 22 del 11.11.2024 ad approvare la convenzione tra l'Azienda di Servizi alla persona della Repetto e le Aziende Pubbliche di servizi alla persona terre dei castelli "Giorgio Gasparini" di Vignola e dei Comuni Modenesi Area Nord per lo svolgimento di una selezione pubblica per esami bandita ed istruita dall'ASP Delia Repetto per la copertura di n. 17 posti al profilo di "infermiere" (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – CCNL funzioni locali) di cui: n. 5 a tempo pieno presso ASP Delia Repetto, n. 4 a tempo pieno presso ASP Terre

dei Castelli "Giorgio Gasparini", n. 8 presso ASP dei Comuni Modenesi Area Nord suddivisi in n. 6 a tempo pieno e n. 2 part-time (18h);

Nel corso dell'anno 2024 si sono altresì verificate:

- ✓ le dimissioni del Funzionario Amministrativo assunto a maggio 2023 e non sostituito;
- ✓ l'aspettativa per motivi elettorali di un Funzionario Amministrativo assunto a tempo indeterminato e che ha chiesto la conservazione del posto;
- ✓ l'attivazione con atto n.79 del 05/07/2024 di un incarico ex. Art. 557 (a scavalco) per n. complessive 8 ore settimanali (dal 1° gennaio 2025 confermato e aumentato a 10 ore settimanali con atto n. 172 del 31/12/2024) con un funzionario del Servizio Gare dell'Unione del Sorbara per far fronte, almeno parzialmente, alle attività e procedimenti dell'ufficio gare ed approvvigionamenti.

Acquisita pertanto l'impossibilità di assumere sull'unico posto di Specialista in attività amministrative - – Area dei Funzionari – che ad oggi risulta vacante e parzialmente coperto dal sopra richiamato incarico ex. Art. 557, con il PIAO 2025/2027 si è incrementata la dotazione organica 2025 di n. 1 posto di funzionario amministrativo contabile.

Tabella 1 - ASSUNZIONI

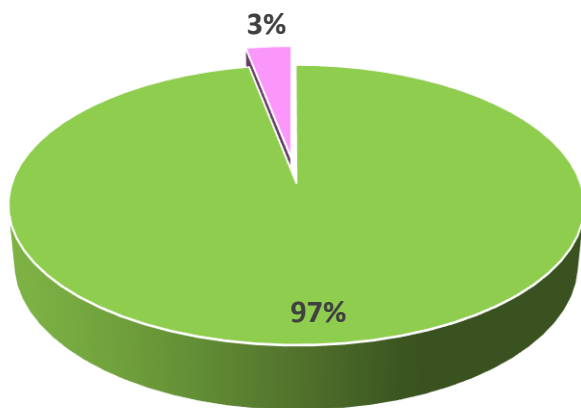
QUALIFICA	EX CAT.	AREA	ANNO 2024 (per unità)
OPERATORE SOCIO SANITARIO	B1	OPERATORI ESPERTI	4
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ	D	FUNZIONARI	1
SPECIALISTA IN ATTIVITA'	D	FUNZIONARI	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	ISTRUTTORI	1
TOTALE			7

Tabella 2 - DIMISSIONI

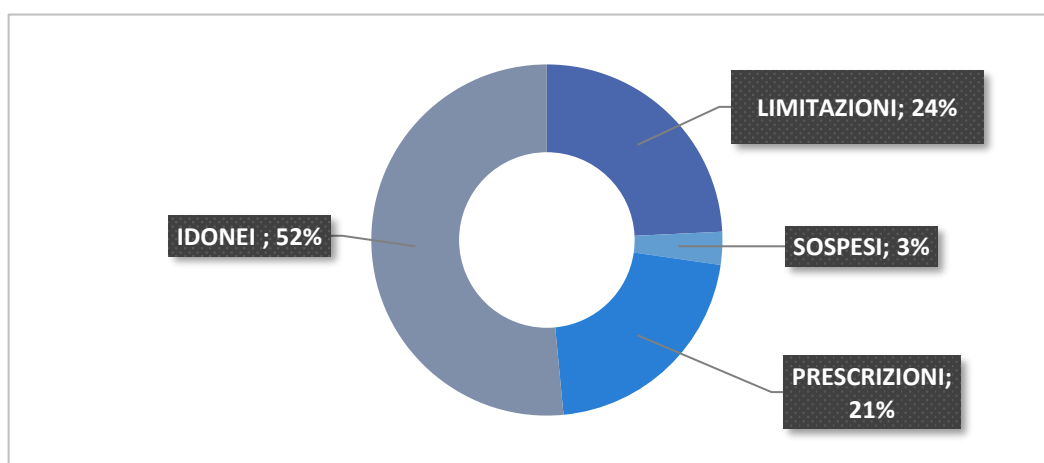
QUALIFICA	EX CAT.	AREA	ANNO 2024 (per unità)
OPERATORE SOCIO SANITARIO	B3	OPERATORI ESPERTI	2
OPERATORE SOCIO SANITARIO	B5	OPERATORI ESPERTI	1
OPERATORE SOCIO SANITARIO IN	B4	OPERATORI ESPERTI	1
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE	D1	FUNZIONARI	1
TOTALE			5

La **distribuzione delle Risorse umane** vede una netta prevalenza di dipendenti impiegati nei servizi 89,28%, seguiti, con percentuali molto inferiori, dai dipendenti impiegati nell'area di supporto amministrativo, servizio amministrativo unico (5,36%) e nel settore Direttivo/Elevate Qualificazioni (5,36%), di cui una solo a 10 ore settimanali. Nell'organizzazione delle attività, il personale somministrato contribuisce al mantenimento della qualità nell'erogazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il personale dipendente è costituito per il 97,00% da donne e per il 3,00% da uomini.



Il personale con limitazioni/prescrizioni funzionali è pari a n. **15 unità**, di cui al 100% nell'area assistenziale. Le limitazioni derivano dall'obbligo di utilizzare guanti in nitrile. Le prescrizioni afferiscono in massima parte alla movimentazione dei carichi ed all'obbligo di utilizzo di ausili. N.1 unità ha il giudizio sospeso in quanto assente dal servizio per malattia dal 24 gennaio 2024.



ALTRI DATI

INFORTUNI	n.
n. infortuni	5
giornate complessive	226

CONGEDI/ASPETTATIVE	GIORNI
CONG. PARENT. FAC. 30%	36
CONG. PARENT. OBBL. 100%	7
CONGEDI 104 FAM.DISABILE	46
CONGEDI 104 DIP.DISABILE	3
ASSENZE NON RETRIBUITE (aspettativa non retribuita per cariche elettive)	150

ASSENZE RETRIBUITE	GIORNI
PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI	46
PERMESSI PER VISITE SPECIALISTICHE	20
PERMESSI PER ESAMI E CONCORSI	8
PERMESSI SINDACALI	4
CONGEDO MATRIMONIALE	13
RICOVERO OSPEDALIERO	4

TASSI DI ASSENZA MEDIA ANNUA	2024	2023	2022	2021	2020
Giorni	25	18,00	20,57	30,97	26,14

L'aumento del tasso di assenza è in parte derivato da un importante numero di giornate di infortunio e di assenza per congedo e aspettativa.

1.5 I SERVIZI

Asp Delia Repetto, nel programmare la gestione dei Servizi alla persona conferiti (Casa residenza e Centro Diurno per Anziani) intende valorizzare le competenze, le professionalità del personale occupato, ma anche coniugare qualità dei Servizi e sostenibilità. Nel corso dell'anno 2024, terzo del triennio nel quale si sono dati obiettivi strategici secondo le Diretrici presentate all'Assemblea dei Soci, si è investito nei Servizi a completamento degli step individuati nell'anno 2022 e 2023.

Come ASP intendiamo lavorare affinché i nostri Servizi siano sì ambienti in cui prendersi "cura" di anziani non autosufficienti, ma al contempo luoghi di vita, dove il "come" diventa fondamentale, dove il "Benessere" è la condizione da perseguire come prioritario obiettivo di qualità.

Infatti, se da un lato le richieste appaiono sempre più complesse soprattutto nei confronti dei bisogni sanitari, dall'altro il condividere momenti di serenità e di vero benessere, riteniamo costituisca uno dei nostri principali obiettivi.

L'anno 2024 ha visto un grande impegno da parte di ASP per mantenere alti i livelli di assistenza erogata, con particolare attenzione all'assistenza a ospiti con problemi di demenza e più in generale con disturbi cognitivi.

1.5.1 CASA RESIDENZA ANZIANI

L'anno 2024, così come il 2023, è stato caratterizzato da un consolidamento generale della riorganizzazione interna e degli obiettivi strategici aziendali tra cui lo sviluppo organizzativo e gestionale, il miglioramento del clima di lavoro e della qualità dei servizi esistenti, la sostenibilità, le prospettive future dell'azienda nel contesto territoriale.

Tra gli obiettivi strategici approvati con il PIAO 2024/2026 è presente quello di garantire la massima qualità possibile dei servizi e contemporaneamente la loro sostenibilità nel tempo. In questa direzione vanno pertanto le azioni intraprese già a partire dal 2023 e ancor più in questo 2024 appena concluso di collaborazione con ASP Terre dei Castelli, con la Committenza Unione del Sorbara e con le associazioni e gli enti del terzo settore presenti sul territorio

Alcuni dati e informazioni rilevanti sull'anno 2024:

-  Si è confermata anche nell'anno 2024 l'attività di diagnostica finalizzata a migliorare l'offerta clinica riservata agli ospiti della Casa Residenza tramite l'esecuzione di emogasanalisi su sangue arterioso e venoso come strumento di diagnostica respiratoria e metabolica rapido, economico e fonte di numerose informazioni, specie in corso di acuzie. Tale metodica, implementata e confermata grazie alla collaborazione con il C.A.U. del Distretto Sanitario di Castelfranco Emilia, offre a tutti gli anziani della Struttura la possibilità di ricevere un "work –up" diagnostico e completo che ci consente di selezionare i pazienti da inviare in Pronto Soccorso e riservando quindi l'ospedalizzazione ai soli casi per i quali sia realmente necessaria.
-  Si sono confermate le sinergie territoriali anche nell'ambito della gestione di servizi. Su questa Diretrice si inserisce anche la sottoscrizione della convenzione (atto dell'Amministratore Unico n. 6 del 16/04/2024) con la Casa di Reclusione di Castelfranco Emilia e la Cooperativa Aliante per la gestione del servizio di Lavanderia;

✚ Si sono programmate azioni ed interventi mirati a sviluppare in modo operativo la formazione acquisita nell'ambito del Progetto Dementia Care per migliorare l'assistenza agli ospiti ed in particolare agli ospiti con disturbi cognitivi e del comportamento. Il percorso di studio sulla gestione degli anziani affetti da demenza, intrapreso nel 2021 ha trovato la conclusione formale attraverso l'organizzazione in aprile 2024 di un convegno, aperto a tecnici ed operatori del settore oltre che a familiari e alla comunità intera e che ha visto la restituzione dei risultati raggiunti. La naturale prosecuzione di questo percorso ha visto nel corso del secondo semestre 2024 l'avvio di progetti di adeguamento strutturali ed organizzativi, tali da favorire gli interventi di cura e miglioramento delle prestazioni erogate, quali il progetto di realizzazione di un "bagno sensoriale" e del "giardino sensoriale: veri e propri setting assistenziali che hanno potuto realizzarsi grazie alla generosità e alla sensibilità dell'Associazione di Volontariato "Le 3 A" e della Fondazione di Modena. Gli interventi di ristrutturazione si sono conclusi nel 2024 ma la fase di avvio dei progetti sensoriali è avvenuta nei primi mesi del 2025.

In particolare l'Associazione "3 A" ogni anno organizza la "Festa d'estate", una Kermesse di 5 cinque giorni, in cui si alternano serate di musica, balli, stand gastronomici, bancarelle di oggettistica, tombolate sotto le stelle finalizzata a raccogliere fondi per ASP;

✚ Durante il 2024 si è portato avanti il percorso di supervisione del lavoro di equipe attraverso incontri dedicati ai vari gruppi di lavoro con la presenza di un professionista specifico, che senz'altro hanno contribuito al miglioramento del clima di lavoro e alla collaborazione ed integrazioni tra i vari ruoli. Nel corso del 2024 si è attivata, inoltre, l'attività di supporto emotivo, psicologico e relazionale nei confronti di utenti e famigliari dei servizi e strutture ASP. La presenza settimanale programmata di una psicologa sia in Casa Residenza che in Centro Diurno ha permesso ad anziani e familiari di essere ascoltati in modo specifico e supportati, specialmente in quei momenti particolarmente delicati e complessi come l'inserimento all'interno di un Servizio residenziale o semi residenziale.

✚ Si sono maggiormente sviluppate le attività collegate agli ospiti (scambi intergenerazionali, progetti individualizzati, oltre alla gita estiva ed alle varie attività sul territorio in collaborazione con le Associazioni, gli enti, ecc). In coerenza con gli obiettivi strategici aziendali è proseguita la collaborazione con le scuole del territorio, in particolare con la vicina Scuola dell'infanzia "Lo Scarabocchio", all'interno del progetto curato con i servizi educativi e culturali del Comune di Castelfranco "*Generazioni a confronto*". Incontri ravvicinati tra anziani e bambini, in uno scambio reciproco di sorrisi, di socialità e affettività, hanno consentito agli anziani di insegnare alcuni saperi, trasmettere aspetti importanti del patrimonio storico-culturale e interagire con loro, favorendo l'accrescimento del benessere psico-emozionale, del grado di autostima e incrementando il senso di appartenenza-utilità nella comunità. Ancora il progetto finanziato dall'Associazione "le 3A" "Nella vecchia fattoria" c/o il centro fattorie didattiche "Ragliando s'impara" di Castelfranco (aprile /settembre). Sempre per quanto riguarda il miglioramento della qualità erogata, va ricordata la realizzazione di un progetto speciale che ha coinvolto gli anziani sia dal punto di vista motorio che soprattutto sensoriale ed emotivo: gli incontri di "Biodanza". In questi incontri, con l'aiuto di un'esperta, gli anziani sono stati coinvolti in attività di gruppo in cui vengono proposte specifiche sequenze di esercizi intesi a stimolare qualità umane come la gioia di vivere, lo slancio vitale, la sensibilità alla vita, la comunicazione, l'espressione creativa ed emozionale attraverso il corpo. In questa direzione va inserito anche il progetto "Con le mani e con il cuore" con la "Caritas" locale: durante i mesi primaverili ed autunnali alcuni anziani della Casa Residenza si sono recati presso il

negozio Caritas aiutando a sistemare articoli vari di abbigliamento, da vendere ai più bisognosi della cittadinanza, accrescendo in tal modo il senso di utilità e, di conseguenza, la propria autostima. Non meno importanti sono state le numerose uscite sul territorio che hanno consentito momenti di convivialità all'aperto e di vicinanza con il resto della comunità.

-  In occasione degli eventi organizzati il 5 ottobre e il 20 dicembre 2024, quali iniziative di aggregazione rivolte agli anziani, ai loro familiari, amici e conoscenti, alle organizzazioni di Volontariato del territorio, ai sostenitori, oltre che alle istituzioni, ASP si è avvicinata ulteriormente alla Comunità. Tali eventi erano anche finalizzati a raccogliere fondi a sostegno delle attività di animazione.
-  Si sono confermati gli Incontri periodici dell'equipe multiprofessionale con famigliari ed ospiti.
-  Si è mantenuto un livello ottimale nell'assistenza medico/infermieristica e degli interventi integrati, con la conferma del medico di struttura specializzato in "geriatria" e con la pubblicazione del bando per il concorso pubblico per l'assunzione di n. 5 unità di Infermiere Professionale.
-  Si è operato per il consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari dei Servizi e per il miglioramento della qualità della comunicazione tra servizi e famiglie anche tramite l'aggiornamento del nuovo sistema di verifica di valutazione del gradimento dei servizi.
-  In ambito di sicurezza, occorre ricordare innanzitutto la nomina a inizio anno del nuovo RSPP, che ha comportato l'effettuarsi di passaggi di consegne con le figure preposte e la predisposizione di riunioni periodiche. Importante ricordare l'attività di revisione e aggiornamento di molti dei documenti quali il Certificato di Prevenzione Incendi e il Piano di emergenza della CRA; a seguito di un'ispezione del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, infatti, si è resa necessaria la predisposizione di un registro di accesso alla Struttura da parte di visitatori e fornitori, oltre che la revisione di molte procedure operative quali il SGSA, l'utilizzo di un registro unico per le manutenzioni normate e la realizzazione di molti incontri formativi con le relative prove di evacuazione e di esodo. Durante il 2024 sono continuati i corsi di formazione in ambito di anti incendio, primo soccorso, sicurezza specifica, alimentarista, come da programmazione, consentendo la formazione al personale come da successiva tabella.
-  Durante i primi mesi dell'anno si è concluso l'impegnativo percorso di aggiornamento dei principali documenti di "mission" aziendale intrapreso l'anno precedente, ovvero la Carta dei Servizi, il Regolamento interno, il Contratto di accoglienza, in coerenza con le linee di indirizzo.
-  Durante l'anno 2024 si è inoltre proseguito il percorso di formazione con momenti formativi in materia di privacy, trattamento dei dati personali, codice di comportamenti dei pubblici dipendenti. La formazione si è svolta in modalità mista, sia in presenza che on line, ovvero in un approccio dinamico, seguendo il modello del piano formativo aziendale che viene redatto partendo sempre da un'analisi dei bisogni, elaborata con il contributo di tutti i lavoratori. A tal proposito si riporta nell'apposito paragrafo la tabella riassuntiva della formazione di tutto il personale ASP.
-  Si è confermata la collaborazione con la Coop. Domus Assistenza per la condivisione di spazi, attività ricreative ed iniziative comuni per gli operatori e gli utenti della CRA A.I.A (ex RSA)
-  Si sono avviate interlocuzioni e scambi con altre Associazioni del terzo settore presenti sul territorio al fine di ampliare le azioni solidali e volontarie a favore dei Servizi ASP

Come si evince dai dati sottoriportati si è operato per garantire una occupazione dei posti CRA quasi totale e un numero di giornate di assistenza decisamente più alte rispetto all'anno precedente.

Dati sui posti CRA:

TIPOLOGIA	DATI 2024	DATI 2023	DATI 2022
N. POSTI ACCREDITATI	62	62	62
N. POSTI OCCUPATI	62	62	60 (2 liberi per
OCCUPAZIONE MEDIA	61,72	61,48	56,74
N. GIORNATE DI ASSISTENZA	22.590	22.439	20.721
MEDIA POSTI LETTO OCCUPATI	99,55	99,16	91,57
MINUTI DI ASSISTENZA	111	114	114
N. ANZIANI OSPITI COMPLESSIVI	84	78	78
DECESSI		16	19

ULTERIORI INFORMAZIONI E DATI

Nel corso dell'anno 2024 hanno prestato attività, oltre al personale alle dirette dipendenze dell'ASP e a quello somministrato, anche altre figure che hanno svolto funzioni e compiti diversi, e precisamente:

ATTIVITÀ	Anno 2024	Anno 2023
PARRUCCHIERA	1	1
PODOLOGO	1	1
DPO	1	1
TOTALE	3	3

Altro personale che ha lavorato nell'ASP nel corso dell'anno 2024 fornito dall'A.USL di Modena, distretto di Castelfranco Emilia, e precisamente:

Professione	Anno 2024	Anno 2023
Medico	1	1

Altre unità che hanno lavorato nei servizi alberghieri dell'ASP sono quelli occupati nei principali servizi affidati in appalto (ristorazione, pulizie, ecc.) e precisamente:

SERVIZI	ANNO 2024 N. OPERATORI (IN TURNAZIONE)	ANNO 2024 N. OPERATORI (IN TURNAZIONE)
RISTORAZIONE	6	6
PULIZIE	9	9
TOTALE	15	15

INDICATORI DI ATTIVITA'	Anno 2024	Anno 2023
PIANO INDIVIDUALE ASSISTENZA	143	106
INCONTRI PLENARI CON FAMILIARI	2	2
BAGNI PRO CAPITE	48	40
ASSISTENZA AI PASTI	32.850	41.975
MEDICAZIONI CHIRURGICHE	1	4
USCITE (rientri in famiglia)	130	150
CADUTE	18	19
PIAGHE	17	28
CONTENZIONI	113 di cui 59 sponde letto, 1 tavolo avvolgente, 27 cinture addominali, 14 cinture pelviche, 11 cinture letto, 1 divaricatore	122 di cui 64 sponde letto, 3 tavolo avvolgente, 21 cinture addominali, 17 cinture pelviche, 1 polsiere, 14 cinture letto, 1 divaricatore.
RICOVERI OSPEDALIERI IN GIORNATE	102	191
TRATTAMENTI DI RABILITAZIONE	3175 di cui 2454 deambulazioni, 91 mobilizzazioni, 537 cyclette, 73 verticalizzazioni, 20 kinesi terapia	3.512 di cui: 1859 deambulazioni, 158 mob. passive, 833 cyclette, 61 mob. attiva. , 56 scale, 326 verticalizzazioni, 112 passaggi posturali , 107 es. passiva + attiva

1.5.2 CENTRO DIURNO PER ANZIANI

Il Centro Diurno, nella nuova sede di Via dei Mille a Piumazzo (Castelfranco Emilia) è operativo dal 1° dicembre 2021.

Il Centro Diurno anziani offre ospitalità durante la giornata. E' un servizio socio-sanitario destinato ad accogliere persone con diverso grado di non autosufficienza; il numero degli ospiti con disturbi cognitivi è in forte crescita.

Il Centro Diurno ha tra le proprie finalità la garanzia di un sostegno ed un aiuto all'anziano e alla sua famiglia, il potenziamento, mantenimento e/o compensazione di competenze della persona anziana relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione e assicura la tutela sociosanitaria.

Il Centro Diurno per anziani, denominato "La Clessidra", è autorizzato per 20 posti.

Per ogni ospite viene elaborato un piano di assistenza individuale redatto secondo i reali bisogni e le preferenze dell'utente e con il coinvolgimento dei familiari.

Nell'arco del 2024, a fronte del consolidamento del servizio in una ottica di flessibilità settimanale (diverse modalità di frequenza del centro) si sono potuti ospitare circa 42 utenti con accesso 6 giorni su 7, compreso il sabato per l'intera giornata, con una media di frequenza pari al 18,46. La frequenza ha subito un calo importante nell'ultimo periodo dell'anno, a seguito del peggioramento di alcuni ospiti che ne hanno pregiudicato la frequenza stessa.

Il Centro, seppur collocato in una zona centrale e vicino ai Servizi, ha la necessità di garantire il servizio di trasporto di andata al centro e ritorno. L'ASP ha provveduto ad affidare il servizio di trasporto alle associazioni di Volontariato del terzo settore che hanno partecipato a specifico Avviso (Croce Blu e Auser), pur non riuscendo a soddisfare il reale fabbisogno, viste le numerose famiglie che lo hanno richiesto, in parte anche come elemento condizionante la partecipazione al Centro. Si è proceduto quindi alla attivazione di una terza collaborazione con la Coop. Sociale Gulliver di Modena che ne ha garantito il trasporto fino ai primi mesi dell'anno nella giornata del sabato, per poi essere sostituita dalla Ditta "Itaca" con sede in Modena. Il sabato infatti viene garantita l'attività al centro sia in orario antimeridiano che pomeridiano con apertura fino alle 19 (compresa la cena).

Anche per il Centro Diurno è attivo il servizio di formazione, supervisione e sostegno psicologico alla equipe di lavoro. Ed il servizio di sostegno psicologico per gli utenti ed i famigliari, assicurate da due professioniste specializzate nei rispettivi ambiti di attività.

Nonostante la lontananza dalla sede e la difficoltà nel reperimento di figure infermieristiche, l'ASP ha assicurato le attività infermieristiche nel corso dell'intero anno.

Si è consolidato un importante progetto di collaborazione con l'ARCI Spazio di Piumazzo, la quale ha messo a disposizione degli utenti del Centro Diurno i suoi locali e le aree esterne, che permettono di svolgere le seguenti attività favore degli anziani:

- a) attività motoria, camminate e animazione nelle aree verdi;
- b) interazione con le attività che quotidianamente si svolgono all'Arcispazio;
- c) socializzazione con gli utenti dell'Arcispazio attraverso incontri liberi e la creazione di momenti dedicati;
- d) realizzazione e cura di un orto.

TIPOLOGIA	DATI 2024	DATI 2023	DATI 2022
N. POSTI ACCREDITATI	20	20	20
OCCUPAZIONE MEDIA	18,46	17,84	
N. GIORNATE DI ASSISTENZA	5.601	5.423	3.821
N. ANZIANI COMPLESSIVI (con le diverse modalità di frequenza)	42	49	44

RETTE A CARICO UTENTE

- ❖ € 34,50 per la giornata intera e per la mezza giornata con 2 pasti (con ingresso dopo le ore 11.30 e con pranzo e cena);
- ❖ € 29,35 per la giornata intera senza cena;
- ❖ € 17,00 per la mezza giornata con un pasto

1.5.3 SERVIZI AMMINISTRATIVO UNICO

Il Servizio Amministrativo Unico alla fine dell'anno 2024 era composto da n. 3 Operatori ex Cat "C" ora Area Istruttori (2 con contratto di somministrazione lavoro, 1 con contratto a tempo indeterminato). Non si è proceduto alla sostituzione di 1 operatore ex cat. "B3" ora Operatore Esperto, in convenzione con l'Unione del Sorbara e in quiescenza dal 1 dicembre 2023. A far data dal 17 luglio 2024 si è attivato un incarico ex art. 557 con un Funzionario dell'Unione del Sorbara per n. 8 ore settimanali per far fronte alle attività ed ai procedimenti dell'Ufficio appalti. Tale figura non copre la totalità del fabbisogno sul ruolo specifico e la restante parte di attività in materia è stata affidata ad un Istruttore del servizio contabilità. Come meglio indicato anche in premessa la non copertura di n. 3 unità amministrative ha comportato la necessaria revisione, seppur provvisoria, delle competenze assegnate agli operatori del SAU (Servizio Amministrativo Unico), oltre che in capo alla Direttrice ed alla Coordinatrice Responsabile della CRA.

Il SAU è la struttura di staff, con competenze trasversali e a cui si aggiungono il consulente economico-finanziario, il revisore dei conti e la D.P.O -Responsabile Protezione dati -, che assicura supporto ai Servizi erogativi (CRA e CDA) in grado di assicurare anche attività e procedimenti di competenza diretta. In particolare le attività del Servizio Amministrativo Unico nel corso dell'anno 2024 si sono maggiormente sviluppate con riferimento:

- all'assistenza, gestione e trattamento giuridico del personale dell'ASP;
- all'organizzazione, gestione, acquisizione e razionalizzazione dei beni strumentali e dei servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- alla gestione delle attività volte a garantire e a rafforzare il sistema di protezione dei dati personali, implementando momenti formativi specifici per tutto il personale, seppur in presenza delle difficoltà sopra esposte;

- agli adempimenti attuativi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii. orientati allo sviluppo di un sistema integrato di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Si sono investite molte energie e risorse + per recuperare il gap di formazione obbligatoria personale già iniziato nel corso del 2022/2023. A seguito di assenza per aspettativa dell'unità amministrativa formata nel ruolo di ASPP (Addetto Servizio Protezione e Prevenzione), tale competenza è stata affidata alla Coordinatrice responsabile CRA a garanzia di un migliore presidio della sicurezza;
- alla gestione e implementazione del sistema informatico dell'Azienda, con l'aggiornamento e l'implementazione del gestionale di contabilità e del personale;
- all'attività amministrativa finalizzata alla razionalizzazione dei costi, investendo al contempo sulle attività a favore del personale (per esempio confermando la supervisione e la formazione alle equipe di lavoro, investendo sulla distribuzione di risorse a favore delle indennità specifiche di lavoro in relazione al fondo disponibile, qualificando le attività collegate all'assistenza, ecccc...) e a favore dell'utenza dei servizi;
- alla gestione del patrimonio immobile e mobile, in particolare cercando di garantire i servizi di manutenzione ordinaria atti a mantenere in uno stato di sicurezza e decoro l'immobile CRA, pur avendo avuto importanti interventi emergenziali dovuti ad eventi atmosferici ed a guasti irreversibili (quali ad es. la centralina dell'ascensore principale);
- alla individuazione di ambiti nei quali promuovere azioni di contenimento dei costi energetici nella più complessiva attività di gestione con le utility, non avendo ora le risorse per intervenire ad un importante intervento di efficientamento energetico.

Per perseguire le finalità riconosciute nei documenti istitutivi e rendere efficaci, efficienti e sostenibili le attività affidate e previste negli atti di programmazione, ASP ha continuato e rafforzato una collaborazione con ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini - con sede in Vignola, condividendo non solo la figura della Direttrice, ma anche perseguendo una progettualità finalizzata a ottimizzare le risorse e ad uniformare sui due territori i modelli gestionali ed organizzativi, tramite un Accordo approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 3 in data 13 febbraio 2023, finalizzato a :

- rendere disponibili le risorse di ognuno, sia in termini di competenze che di risorse umane, nel rispetto del principio di reciprocità, per una completa e integrata gestione amministrativa e tecnica dei servizi, garantendo la visione unitaria del territorio di appartenenza e nel rispetto delle singole specificità e di quanto esistente sul territorio;
- assicurare livelli di integrazione e coordinamento tra le funzioni amministrative e tecniche per garantire l'erogazione dei servizi di cui sia Asp Delia Repetto che Asp Terre di Castelli sono gestori;
- individuare ambiti di attività e di collaborazione comuni e trasversali quali quelli aventi carattere procedimentale, giuridico-amministrativo e gestionale.

La Direzione ha orientato gli indirizzi operativi sulla condivisione dei processi e delle prassi con ASP Terre di Castelli, sul contenimento dei costi, pur sviluppando azioni innovative e di miglioramento del servizio offerto agli utenti dei servizi, sullo sviluppo qualitativo dei Servizi CRA e CDA, sull'attivare prassi di miglioramento continuo come approccio metodologico, sulla valorizzazione del personale sia operante nei servizi erogativi sia operante nel S.A.U..

1.6 AZIONI TRASVERSALI AI SERVIZI

- ✚ Sono state favorite ed incentivate, nell'ambito dei macro progetti collegati al percorso di riorganizzazione dei Servizi e di apertura e **connessione con la Comunità**, le uscite settimanali al mercato, la partecipazione ad eventi ed iniziative del Territorio, la ripresa degli incontri con i familiari in presenza (giugno) e con l'Associazione di Volontariato "LE 3 A", molto operosa ed attiva da anni non solo nei confronti dei servizi ASP ma anche del territorio in generale;
- ✚ Nel mese di giugno 2024 si è garantita per il terzo anno **la gita al mare**. Il supporto degli operatori in questa iniziativa è stato fondamentale e di alta partecipazione.
- ✚ Si è confermata la collaborazione con la Psicologa Dott.ssa Lidia Silvano per le attività di formazione e di **supervisione ai gruppi di lavoro**, alle equipe professionali, al fine di contenere il rischio di burnout del personale. Questa opportunità non consiste solamente nella realizzazione di un requisito previsto dal sistema di Accreditamento regionale, ma offre a tutti la possibilità di non sentirsi soli, ma parte di una squadra, in cui l'apporto individuale è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi comuni e di qualità di servizio.
- ✚ Si è attivata l'attività di supporto psicologico ed emotivo a favore degli utenti e dei famigliari della CRA e del CDA con la collaborazione della dott.ssa Valeria Parisi. Tale attività si è confermata essere di rilevante aiuto soprattutto per i famigliari, ed in particolare per i famigliari careegiver del Centro Diurno con anziani affetti da disturbi cognitivi e del comportamento
- ✚ Si sono avviate collaborazioni con le scuole d'infanzia e Primarie del territorio per favorire momenti di condivisione intergenerazionale tra gli anziani della CRA e del CDA ed i bambini. Il progetto, nato nei primi mesi dell'anno 2023 per promuovere l'incontro fra le generazioni si è sviluppato nel corso dell'anno 2024. Ha ulteriormente evidenziato come tale attività, avente la finalità di stimolare la **socializzazione intergenerazionale** dei bambini e consentire agli anziani di insegnare alcuni saperi, trasmettere aspetti importanti del patrimonio storico-culturale ed interagire con loro, favorisce l'accrescimento del benessere psico-emozionale, il grado di autostima e incrementa il senso di appartenenza-utilità nella Comunità. Gli anziani e i bambini sono stati coinvolti in attività ludico-ricreative-educative condivise e progettate da entrambe le equipe professionali.
- ✚ Nel corso dell'anno 2024 si sono attivati interventi di stimolazione cognitiva, sensoriale per gli anziani della CRA e del CDA, mediante l'attività di biodanza.
- ✚ E' stato messo in campo un complesso ed **articolato programma formativo** per il personale. Sono stati organizzati incontri formativi, integrativi di quelli svolti nel corso dell'anno precedente, per tutto il personale all'utilizzo responsabile e consapevole dei social ed in particolare della pagina facebook di ASP, in ordine alla privacy e alle misure di sicurezza da attivare e su come gestire la comunicazione.

In tale ambito il 2024 ha visto continuare un impegno costante e proficuo in particolare per quantoriguarda il settore Sicurezza **per complessive 1.025,50 ore di formazione**.

CORSO DI FORMAZIONE	NUMERO PARTECIPANTI E ORE - CRA	NUMERO PARTECIPANTI E ORE - CD	NUMERO PARTECIPANTI E ORE - AMMINISTRAZIONE	TOTALE PARTECIPANTI	N. DI ORE PER PARTECIPANTE	TOTALE ORE
---------------------	---------------------------------	--------------------------------	---	---------------------	----------------------------	------------

SICUREZZA SPECIFICA AGGIORNAMENTO	11(66)	3(18)		14	6	84
SICUREZZA SPECIFICA AGGIORNAMENTO	5(30)		1(6 ore)	6	6	36
SICUREZZA SPECIFICA COMPLETA	6(24 ore)			6	4	24
SICUREZZA SPECIFICA COMPLETA	2(24 ore)			2	12	24
PRIVACY	37 (37 ore)	6 (6 ore)	7 (7 ore)	50	1	50
CODICE DI COMPORTAMENTO	35(35 ore)	4(4 ore)	6(6 ore)	45	1	45
RLS AGGIORNAMENTO IN VIDEOCONFERENZA	1 (8 ore)			1	8	8
ANTINCENDIO COMPLETO	12 (192 ore)	1 (16 ore)		13	16	208
ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO	3 (24 ore)			3	8	24
ANTINCENDIO – IDONEITÀ TECNICA	7(14 ore)			7	2	14
CORSO DEMENZA	17(136 ore)	2(8)	1(4 ore)	28	8(4 ore)	192
	5 (20 ore)	2(16 ore)	1(8 ore)		20(8 ore)	
ANTINCENDIO – IDONEITÀ TECNICA	5(10 ore)	1(2 ore)	1(2 ore)	7	2	14
CORSO CBA PER UTILIZZO PROGRAMMA DI RILEVAZIONE PRESENZE E TURNI	3(27 ore)	1(9 ore)	2(18 ore)	6	9	54
BLSD E USO DEFIBRILLATORE	5(20 ore)			5	4	20
ALIMENTARISTA AGGIORNAMENTO	2 (6 ore)			2	3	6
ALIMENTARISTA COMPLETO	2 (6 ore)			2	3	6
ADDESTRAMENTO MANOVRA EMERGENZA ASCENSORE	5(5 ore)		1(1 ora)	6	1	6

PRIVACY-TRATTAMENTO DATI	20(40 ore)	4(8 ore)	6(12 ore)	30	2	60
CODICE DI COMPORTAMENTO E PRIVACY	23(46 ore)	4(8 ore)	4(8 ore)	31	2	62
UTILIZZO SOCIAL E FOTO	1(1 ora)	1(1 ora)	1(1 ora)	3	1	3
VERIFICA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2024 E MONITORAGGIO			1(3 ore)	1	3	3
FORUM SULLA NON AUTOSUFFICIENZA	2(14 ore)	1(9 ore)	1(9 ore)	4	9 ore e 7 ore	32
ANTINCENDIO – IDONEITÀ TECNICA	2(4 ore)	1(2 ore)		3	2	6
FORMAZIONE “SERENITY” PER UTILIZZO PRODOTTI PER L’INCONTINENZA	18(27 ore)		1(1,50 ore)	19	1,50	28,50
RESPONSABILITA’ DEL PUBBLICO DIPENDENTE, DELL’ECONOMO, DEL CASSIERE E DEGLI AGENTI			1	1	4	4
BILANCIO SOCIALE PER GLI ENTI DEL 3°SETTORE E COOPERATIVE SOCIALI TRA RENDICONTAZIONE E ANALISI STRATEGICA			2(8 ore)	2	4	8
CONTROLLI IN FASE DI CHIUSURA BILANCIO E SCRITTURE DI RETTIFICA			2(4 ore)	2	2	4
TOTALE ORE						1.025,50

1.7 CUSTOMER SATISFACTION

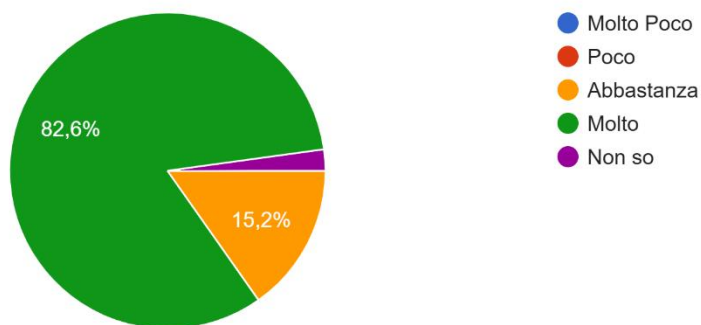
Nei primi mesi del 2024 è stato somministrato ai familiari degli ospiti CRA e CDA un **questionario di gradimento**. Il questionario nella sua versione aggiornata e digitale ha riscontrato un totale di 46 risposte.

Di seguito una breve sintesi dei risultati. La versione integrale degli esiti dei questionari è disponibile sul sito www.aspdeliarepetto.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link <https://www.aspdeliarepetto.it/amm-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/> :

Casa Residenza Anziani

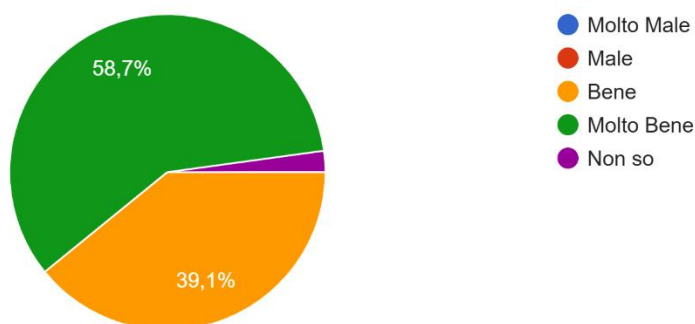
Complessivamente, quanto è soddisfatto di come viene assistito il suo familiare?

46 risposte



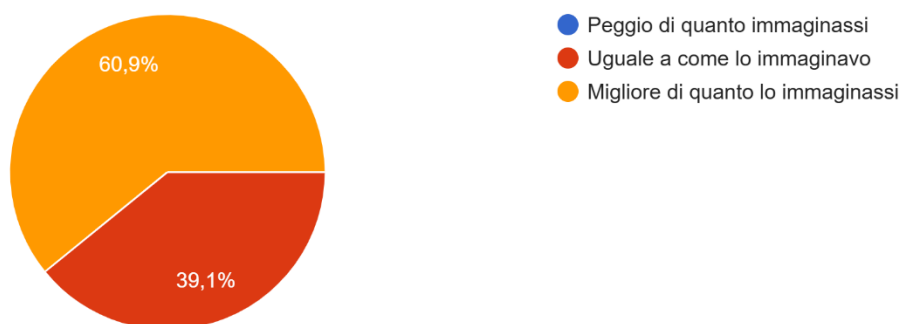
Complessivamente, come valuta i servizi forniti?

46 risposte



Rispetto alle sue aspettative iniziali, complessivamente la sua opinione oggi su questo servizio è:

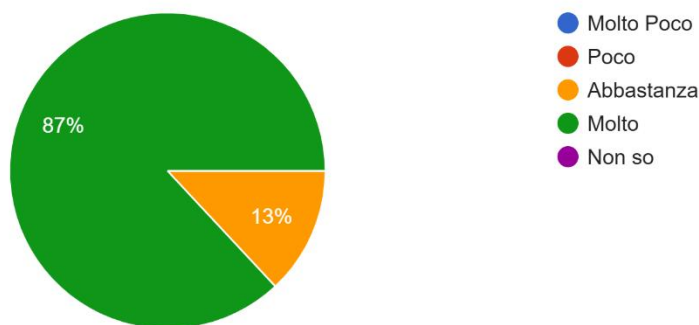
46 risposte



Centro Diurno per Anziani:

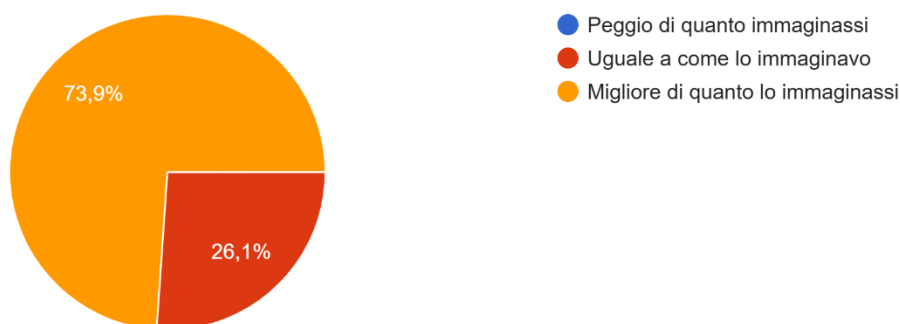
Complessivamente, quanto è soddisfatto di come viene assistito il suo familiare?

23 risposte



Rispetto alle sue aspettative iniziali, complessivamente la sua opinione oggi su questo servizio è:

23 risposte



2. GLI OBIETTIVI E I RISULTATI

Tenuto conto di quanto riportato in premessa e nelle parti precedenti, di seguito si riportano gli obiettivi strategici proposti per l'anno 2024, in particolare quelli previsti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico di ASP Delia Repetto n. 2 del 29/01/2024.

Preme evidenziare che all'atto dell'insediamento della Direttrice in data 8 marzo 2022 gli obiettivi strategici sono stati definiti con un respiro ed orizzonte triennale (2024/2026) ed annualmente aggiornati. Per questo motivo, nel triennio in esame, e per l'annualità 2024 gli ambiti di intervento sono stati confermati e riassunti in quattro direttrici e relative macro-aree di intervento:

L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA - SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

- Consolidamento della struttura organizzativa di ASP;
- Definizione di un nuovo modello gestionale/organizzativo;

- Revisione e sviluppo di competenze interne;
- Analisi del fabbisogno di risorse specialistiche esterne;
- Ripensamento della modalità di ricollocazione di personale con limitazioni
- Consolidamento di un clima positivo all'interno del contesto ASP e rafforzamento del senso di appartenenza; consapevolezza del ruolo pubblico;
- Comunicazione interna ed esterna l'organizzazione

GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'

- Sostenibilità aziendale adeguata, congrua e coerente;
- Revisione dei posti accreditati con ampliamento dei numeri;
- Individuazione di soluzioni di sistema per il reclutamento di personale infermieristico, revisione rimborsi oneri a rilievo sanitario; adeguamento remunerazione servizi;
- Inserimento figura psicologo di supporto emotivo relazionale utenti e famigliari
- Consolidamento attività di formazione e supervisione psicologica a supporto delle equipe di lavoro nei servizi ASP (di line e di staff)
- Applicazione della sperimentazione "Dementia Care" con il focus sull'importanza dell'ambiente di vita (interventi di adeguamento strutturale per i pazienti con demenza e bagno sensoriale)
- Azioni di qualificazione dell'offerta dei servizi CRA e CDA. Progetto di telemedicina per la CRA e sua attivazione
- Adeguamenti strutturali ed interventi di manutenzione anche straordinaria, che consentano lo sviluppo del servizio CRA;
- Verifica fattibilità e avvio di un sistema di collaborazione con la locale Casa Circondariale per la gestione di un servizio di lavanderia sostenibile e basato sulla solidarietà sociale tra Enti territoriali
- Condivisione di modalità operative nelle attività di recupero crediti che favoriscano la prevenzione dei fenomeni di morosità;

LA SUSSIDIARIETA' E LE COLLABORAZIONI - ASP, TERRITORIO, COMUNITA'

- Consolidare il posizionamento di ASP in ottica di rete;
- Collaborazione e integrazione in via principale con ASP Terre di Castelli e con le altre ASP provinciali, il Welfare locale e gli enti del Terzo settore territoriali
- Centralità della identità pubblica
- L'appartenenza alla Comunità territoriale con la partecipazione dei servizi ad iniziative locali

I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE

- Consolidamento e qualificazione dei servizi di ASP Delia Repetto
- Sviluppo dell'offerta di servizi in gestione ASP
- Studio e ricerca per la fattibilità di servizi innovativi anche a supporto di quelli esistenti

2.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

ASP Delia Repetto ha adeguato il sistema di valutazione delle performance con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 26/2023 applicabile anche per l'anno 2023. Tale sistema di misurazione della performance è stato aggiornato al fine di renderlo maggiormente funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici di ASP nel suo complesso e per rendere la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, coerente agli obiettivi gestionali ad esse affidate funzionale alla realtà ASP.

In base al nuovo sistema le risorse decentrate che annualmente vengono destinate ad incentivare la performance organizzativa ed individuale del personale dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, definite in sede di contrattazione anche in relazione alla consistenza del fondo, sono articolate su due livelli:

- Una quota-parte delle risorse è destinata ad incentivare e riconoscere l'impegno individuale, quale risultante dalle valutazioni delle prestazioni lavorative (performance individuale) per una quota di norma non inferiore al 70%;
- Un'ulteriore quota-parte delle risorse è destinata ai risultati realizzati mediante l'impegno d'equipe nel conseguimento degli obiettivi strategici (performance organizzativa) per una quota di norma non superiore al 30%;

Le schede (dipendenti e Direttore) sono parte integrante e sostanziale della deliberazione citata n. 26/2023. Le schede di valutazione del personale non Dirigente e del Direttore sono state debitamente compilate e consegnate ai lavoratori.

Seguono le schede Progetto Obiettivi specifici fissati per l'anno 2024 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 out come.

2.2 RISULTATI RAGGIUNTI

TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

N. totale	oggetto di valutazione	Area degli operatori esperti	Area degli istruttori	Arei dei funzionari
66	57	42	7	8
	Non oggetto di valutazione*			
	9	7	0	2

**I dipendenti dell’Azienda che nel 2024 non sono stati valutati in quanto non hanno raggiunto la presenza in servizio minima necessaria per accedere alla valutazione sono 6 (SEI).*

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO, SOMMINISTRATO						
categoria	VALUTAZIONE 10	VALUTAZIONE TRA 9/10	VALUTAZIONE 8/9	VALUTAZIONE 7/8	VALUTAZIONE <= 6	Totale complessivo
Area funzionari	0	4	4	0	0	8
Area istruttori	0	6	1	0	0	7
Area operatori esperti	0	14	21	7	0	52
Totale	0	24	26	7	0	57
%	0%	42%	46%	12%	0%	100%

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROGETTI OBIETTIVO SPECIFICI E DEI RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PROGETTI	Sviluppo temporale progetto	valore % medio raggiungimento degli obiettivi
1. REVISIONE ORGANIZZATIVA AZIENDALE E DEL PERSONALE 2022-2024. AGGIORNAMENTO 2024	2022-2024	100%
2. ATTUAZIONE PIANO FORMAZIONE 2022/2024 – AGGIORNAMENTO 2024	2022-2024	100%
3. PROGETTO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA 2022/2024 – AGGIORNAMENTO 2024	2022-2024	100%
4. PERSEGUIMENTO DELLA QUALITA' 2022/2024 – AGGIORNAMENTO 2024	2022-2024	98,75%
5. ECONOMICITA' AMMINISTRATIVA 2024/2026 – ANNUALITA' 2024	2024-2026	99,17%
6. PROGRAMMAZIONE E MESSA IN CAMPO DI TUTTE LE AZIONI VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALLE NUOVE DISPOSIZIONI INERENTI: ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI, CODICE DEGLI APPALTI, DIGITALIZZAZIONE 2024/2026 – ANNUALITÀ 2024	2024-2026	100%
7. POTENZIAMENTO ASP IN UNA OTTICA DI RETE 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024	2022-2024	100%
8. AVVIO DI NUOVI SERVIZI E ATTIVITÀ - SVILUPPO E INNOVAZIONE DEI SERVIZI 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024	2022-2024	100%
VALORE % MEDIO AZIENDALE		99,74%

I progetti obiettivo anno 2024, ai sensi dell'art. 14 del Contratto Integrativo 2023-2025, ai fini della quantificazione del premio, hanno i seguenti pesi specifici:

N. Scheda Obiettivo	% peso specifico
1	10%
2	20%
3	10%
4	30%
5	15%
6	5%
7	5%
8	5%

2.3 SCHEDE PROGETTI OBIETTIVO SPECIFICI: RISULTATI RAGGIUNTI

SCHEDA OBIETTIVO N. 1													
ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBIETTIVO STRATEGICO	REVISIONE ORGANIZZATIVA AZIENDALE E DEL PERSONALE 2022-2024. AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	Riconoscere, e valorizzare l’apporto delle risorse umane nei progetti di sviluppo ASP. Apporti finalizzati all’erogazione di servizi alla persona di qualità. Progressivo superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile con stabilizzazione del personale e revisione modello organizzativo. Analisi del fabbisogno di professionalità esterne. Applicazione nuovo CCNL e CCI												
CENTRO DI RESPONSABILITA’	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
	X	X											
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA’/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Stabilizzazione del personale come da fabbisogno occupazionale						X	X	X	X	X	X	X
2	Responsabilizzazione dei dipendenti in funzione strategica e ripensamento modello organizzativo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Analisi del fabbisogno di professionalità esterne per attività / servizi di particolare complessità e avvio /consolidamento delle collaborazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Applicazione del nuovo sistema di valutazione della performance.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Adeguamento degli applicativi e sistemi gestionali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024			% DI RAGGIUNGIMENTO			

a) Stabilizzazione personale come da pianificazione occupazionale. Almeno una selezione a copertura del processo di stabilizzazione	100%	100%
b) Applicazione del nuovo CCNL e del CCI e riorganizzazione in ottemperanza alle nuove disposizioni	100%	100%
c) Formazione al personale in ordine al nuovo sistema di valutazione e monitoraggio performance: per tutti i servizi ASP (CRA, CDA e SAU)	100%	100%
d) Analisi e definizioni del fabbisogno di software al fine di ottimizzare le procedure e garantire l'interoperabilità	100%	100%
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	100%	
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
DIRETTRICE	100%	
FLANDI	80%	
CATALANO	20%	
GIULIANO	20%	
COORDINATORE CRA	30%	
RAA CRA	25%	
RAA CD	20%	
RAS	5%	
ANIMATRICE CRA	10%	
ANDREANO CINZIA	10%	
DI LUCCHIO INCORONATA	10%	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024		
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):		
L'obbiettivo è in linea con la programmazione.		
a) Si è conclusa la procedura concorsuale per l'assunzione di Operatori Socio Sanitari in collaborazione con altre ASP provinciali e si sta programmando, da bandire entro la fine dell'anno, il concorso per l'assunzione di Infermieri. Tale procedimento sarà fatto assieme all'ASP Terre di Castelli;		
b) Si è regolarmente applicato il CCNL 2019/2021 per il triennio 2023/2025 ed è in fase di avvio la contrattazione decentrata per il CCI 2024 da concludersi indicativamente entro la metà del mese di novembre 2024;		
c) Sono stati svolti incontri di presentazione del CCI 2023/2025 con l'applicazione dei nuovi Istituti sia al personale della CRA che del CDA. Approvato e sottoscritto il CCI 2024 saranno programmati gli incontri con le equipe di lavoro di entrambi i servizi. Il presente monitoraggio con la rappresentazione degli obietti raggiunti e quelli da raggiungere con i relativi successivi step, saranno oggetto di analoga presentazione ai servizi		

- d) Si è provveduto ad effettuare la necessaria del fabbisogno che ha portato alla conseguente implementazione del software di contabilità allineandolo alle evoluzioni di sistema e sostituito il software per la gestione del personale (rilevazione presenze).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:

- a) Nel mese di novembre 2024, l'Azienda Servizi alla Persona Delia Repetto, in convenzione con le ASP G. Gasparini e Area Nord, ha indetto un concorso pubblico congiunto, finalizzato alla stabilizzazione di personale infermieristico. La prima prova scritta è stata programmata per il giorno 9 gennaio 2025;
- b) In data 09 dicembre 2024 con deliberazione n. 26 dell'Amministratore Unico si è provveduto alla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo di parte economica 2024, concludendo così la trattativa sindacale tra parte datoriale e OO.SS.;
- c) Si è svolto un incontro plenario rivolto alle varie figure professionali di tutti i Servizi, in cui sono stati condivisi i contenuti e le modalità del nuovo Sistema di valutazione della performance, in un'ottica di accrescimento personale e di fidelizzazione aziendale
- d) L'implementazione dei software contabilità e gestione presenze, ha permesso di velocizzare le attività quotidiane e i procedimenti. Entrambi i sistemi risultano attualmente pienamente operativi e hanno contribuito in modo significativo al miglioramento dell'efficienza operativa e all'ottimizzazione dei tempi di lavoro

SCHEDA OBIETTIVO N. 2													
ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBBIETTIVO STRATEGICO	ATTUAZIONE PIANO FORMAZIONE 2022/2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBBIETTIVO OPERATIVO	L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rende necessaria 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 delle attività e degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni; Perseguire lo sviluppo di metodi e strumenti che aumentino il livello di partecipazione dei dipendenti alla vita dell'Azienda; favorire comportamenti virtuosi in termini di presenza non solo e non tanto fisica, ma anche e soprattutto intellettuale; semplificare - per quanto possibile - i processi lavorativi e sviluppare azioni orientate alla efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
	X	X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione al personale dei servizi erogativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Percorsi per l'utilizzo consapevole ed adeguato delle nuove attrezzature (bagno sensoriale) per la gestione dei pazienti affetti da demenza				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Formazione di tutto il personale interessato in materia di sicurezza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Formazione al personale amministrativo in materia di gestione risorse umane, CCNL e digitalizzazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Formazione in materia di comunicazione e gestione social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024	TARGETS 2024	% DI RAGGIUNGIMENTO
a) Formazione su aggiornamento procedure in base a nuove linee accreditamento servizi	100%	sospeso
b) Programmazione e pianificazione completamento formazione obbligatoria sicurezza: corsi anti incendio, sicurezza specifica, alimentarista	100%	100%
c) Almeno 2 corsi su materie inerenti la gestione amministrativa: risorse umane, gestione amministrativa e contabile e gestione gare	100%	100%
d) Formazione utilizzo bagno sensoriale al personale della Casa Residenza per Anziani	70%	100%
e) Formazione a tutto il personale in materia di Privacy, anticorruzione e Codice di comportamento: almeno 1 corso a copertura di tutto il personale	80%	100%
f) Almeno 1 aggiornamento sull’utilizzo dei social al personale che si occupa della comunicazione,	100%	100%
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	100%	
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
DIRETTRICE	100%	
TAROZZI MARIA LETIZIA	60%	
FLANDI	40%	
CATALANO	40%	
POPPI	60%	
GIULIANO	40%	
COORDINATORE CRA	60%	
RAA CRA	50%	
RAA CD	30%	
RAS	25%	
ANIMATRICE CRA	40%	
ANIMATRICE CD	40%	
OPERATORI SERVIZI CRA e CDA	40%	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024		

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):

L'obiettivo è in linea con la programmazione.

- a) In relazione all'accreditamento dei servizi si sta attendendo il completamento della parte normativa regionale per avviare l'aggiornamento puntuale delle procedure e l'informazione agli operatori. Ad oggi l'informazione è stata svolta sulla disciplina generale alla direzione;
- b) Si è completata la formazione per tutti i lavoratori;
- c)/e) E' effettuata formazione in materia di Amministrazione trasparente per l'operatore incaricato, per il controllo di gestione per un ulteriore operatore e gestione trattamento dati/ privacy e Codice di Comportamento/anticorruzione per tutti gli operatori. Questi ultimi sono da riproporre entro la fine dell'anno per i nuovi assunti;
- d) E' in fase di realizzazione il bagno sensoriale. Al termine ed entro il mese di novembre sarà approntata apposita formazione ai lavoratori;
- f) Essendosi verificato un cambio nel personale relativo alla figura che si occupa della gestione dei social-media, la formazione sarà effettuata entro la fine dell'anno al nuovo personale coinvolto ed al personale dei servizi che collaborano nel progetto di comunicazione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:

- a) La procedura per il nuovo Sistema di Accreditamento è stata sospesa con atto della Regione Emilia Romagna. Pertanto la formazione specifica agli operatori dei servizi di line non si è potuta realizzare per ragioni indipendenti dalla volontà dell'Ente
- b) Si è completata la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; la formazione si è rivolta, in particolare, agli operatori socio assistenziali e socio sanitari coinvolti direttamente nei servizi di line; la formazione ha comportato un grosso impegno sia da parte del personale coinvolto sia del personale che opera nella organizzazione e pianificazione dei turni di lavoro
- c)/e) è stata riproposta a Novembre la formazione per tutti gli Operatori su gestione trattamento dati /privacy/Codice di Comportamento e anticorruzione.
- d) Stata realizzata a dicembre una prima formazione per la maggior parte degli Operatori sull'utilizzo corretto della nuova vasca per il bagno sensoriale. Tale formazione si è completata a gennaio 2025. E' stata inoltre pianificata una formazione specifica sull'approccio Snoezelen applicato alle attività di igiene personale e nel bagno multisensoriale. Tale ulteriore formazione si è svolta nei primi mesi dell'anno 2025.
- f) a dicembre 2024 è stata pianificata e realizzata una formazione specifica per gli Operatori che si occupano della gestione dei social media e che collaborano nel progetto di comunicazione

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	Come comunicare e informare è centrale nelle azioni di ASP. Ripensare le attività di informazione e comunicazione interna ed esterna nella consapevolezza che le stesse in questi anni sono notevolmente cambiate anche in conseguenza della emergenza sanitaria che ci ha imposto e fatto conoscere modi nuovi di comunicare e fare relazione.												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO		DI AMPLIAMENTO							
	X	X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari e indagine di gradimento;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Consolidamento delle attività di comunicazione realizzata sui social o con altri strumenti, per il coinvolgimento delle comunità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento sito Istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Almeno 2 incontri anno con famigliari ospiti per CRA e 2 per CDA							100%		100%				
b) Almeno 2 pubblicazioni/mese su pagine Facebook							100%		100%				
c) Immediatezza della comunicazione istituzionale tramite la semplificazione dei documenti							100%		100%				
d) Diffusione del nuovo questionario di gradimento con 1 indagine anno per servizio							100%		100%				
e) Studio, progettazione e Implementazione nuovo Sito ASP							100%		100%				

% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	100%
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO
DIRETTRICE	100%
POPPI	70%
CATALANO	70%
COORDINATORE CRA	30%
RAA CRA	30%
RAA CD	30%
RAS	20%
ANIMATRICE CRA	60%
ANIMATRICE CD	40%
OPERATORI CRA E CDA COINVOLTI	20%
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2022/2024 -Conto economico Preventivo 2024	
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio): L'obiettivo è in linea con la programmazione a) Già realizzati b) L'obiettivo è ampiamente raggiunto c) Obiettivo raggiunto in quanto tutti i documenti di programmazione sono stati aggiornati nel format e semplificati per renderli maggiormente intellegibili; d) Obiettivo raggiunto. E' stato predisposto un nuovo modello di questionario, diffuso in modalità on line, con una larghissima adesione e risposta da parte dei famigliari; e) È stato approntato e implementato il nuovo SITO ASP coerente con le linee Agid	
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:</u> a) Già realizzato come indicato in fase di monitoraggio: gli incontri si sono realizzati a Febbraio e a giugno per entrambi i Servizi di line b) In media vengono effettuate 4 pubblicazioni mensili sulla pagina Facebook istituzionale dell'ASP Delia Repetto, finalizzate a garantire un'informazione costante e aggiornata sulle attività dell'Ente, promuovere iniziative/eventi e servizi offerti, nonché a favorire una comunicazione diretta e trasparente con l'utenza; c) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio; d) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio: Il riscontro dei questionari è stato condiviso con I familiari e amministratori di sostegno durante gli incontri effettuati per entrambi i Servizi nel mese di giugno e) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio;	

SCHEDA OBIETTIVO N. 4													
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	PERSEGUIMENTO DELLA QUALITA' 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della qualità nei servizi di line. Il miglioramento della qualità dei servizi offerti resta sempre uno dei principali obiettivi del gestore pubblico ASP e parte integrante della propria mission aziendale. Nell'ambito dei servizi è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione.												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
	X	X	X					X					
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aplicazione del “Best Practice in Demetia Care” quarto step: la realizzazione di progetti strutturali come ambiente di vita atto a prevenire e lenire i disturbi legati alla demenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Progettazione bagno sensoriale per gli anziani della CRA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Inserimento figura Psicologo per attività di sostegno a favore di utenti e famigliari		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni di stimolo per il consolidamento delle attività di tirocinio nei servizi ASP			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Riscrittura e nuova impostazione grafica della Carta dei Servizi CRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Azioni di qualificazione dell’offerta dei servizi CRA e CDA. Progetto di telemedicina per la CRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7	Garantire la trasparenza e l'integrità con azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024					TARGETS 2024					% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente con disturbi del comportamento CRA e CDA a completamento del Progetto Dementia care					100%					100%				
b) Completamento revisione della Carta dei Servizi CRA e nuova veste grafica					100%					100%				
c) Predisposizione, pubblicazione Avviso per selezione psicologo a favore di utenti e familiari. Individuazione professionalità e avvio servizio					100%					100%				
d) Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 2 progetto per ogni servizio (CRA e CDA) volto al miglioramento dell'assistenza/attività di animazione agli ospiti					100%					100%				
e) Progettazione e avvio attività bagno sensoriale CRA					100%					90%				
f) Elaborazione e realizzazione di un progetto formativo rivolto ai familiari e caregiver di CRA e CDA					70%					100%				
g) Analisi, studio e proposte relativamente all’avvio del Progetto di telemedicina: Almeno 2 incontri e predisposizione studio fattibilità					100%					sospeso				
h) Intensificazione azioni di monitoraggio volte a evitare i rischi corruttivi: una verifica ogni trimestre					70%					100%				
i) Almeno 3 progetti di tirocinio in collaborazione con enti, istituti di formazione e università					100%					100%				
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO					98,75%									
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO					% DI COINVOLGIMENTO									
DIRETTRICE					100%									
CATALANO					20%									
GIULIANO					10%									
COORDINATORE CRA					60%									
RAA CRA					60%									
RAA CD					60%									
RAS					30%									
ANIMATRICE CRA					40%									

ANIMATRICE CD	40%
OPERATORI SERVIZI CRA E CDA COINVOLTI	40%
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024	
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio): L'obiettivo è in linea con la programmazione a) Obiettivo raggiunto in quanto si è completato il Progetto Dementia Care al quale è stato dedicato apposito convegno di restituzione alle Istituzioni ed a tutti i portatori di interesse; b) Revisione completata; c) Avviso pubblicato; selezione effettuata ed avvio del servizio nel mese di maggio 2024 con la Psicologa individuata; d) Obiettivo raggiunto con l'implementazione di numerosi progetti volti al miglioramento delle attività ricreative e di animazione e di collaborazione con il territorio e la Comunità; e) Obiettivo raggiunto; f) In fase di riflessione per l'individuazione delle necessità da parte dei famigliari caregiver; g) Si sono fatti diversi incontri nel corso del primo semestre 2024. E' in corso la programmazione di ulteriori incontri per l'avvio della fase conclusiva; h) Nel primo semestre non si sono effettuate azioni di monitoraggio; le stesse sono attualmente in corso i) Obiettivo raggiunto: tirocinio con l'Università La Sapienza di Roma, FormModena e l'Istituto cattaneo di Modena	
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024: a) Si è proseguita l'attività di formazione e aggiornamento sulla gestione delle persone con demenza o con disturbi cognitivi attraverso la partecipazione al Corso organizzato dall'Azienda USL (Maggio 2024); inoltre si è avviato il progetto di realizzazione dei setting assistenziali "bagno sensoriale" e "giardino sensoriale", quale fisiologico sviluppo del percorso di formazione e studio in "Dementia Care" avviato nel 2021; b) Si è completata la redazione delle Carte dei Servizi, con quella relativa alla Casa residenza per Anziani. Nel 2023 si era redatta la Carta dei servizi del Centro Diurno. Nell'anno 2024, pertanto, si è completata e reso maggiormente chiara la documentazione disponibile per utenti, familiari e Comunità nel suo insieme; c) Si sono completate le procedure per l'individuazione del professionista e proseguita per tutto l'anno con evidente successo l'attività di supporto psicologico per utenti e familiari di CRA e CD; d) Il Progetto si è completamente realizzato. Da evidenziare, tra le iniziative, il progetto multisensoriale di "Biodanza" per CRA e CD e i numerosi progetti di inclusione con le Scuole del territorio ("Generazioni a confronto"), sia con la vicina Scuola dell'infanzia di Castelfranco sia con quella di Piumazzo; il progetto "Con le mani e con il cuore" che ha visto la partecipazione di anziani della CRA c/o la Caritas per sistemare e aiutare nella vendita di articoli; il progetto "Nella vecchia fattoria": attraverso l'aiuto dell'associazione di volontariato "Le 3 A" gli anziani della CRA si sono recati al Centro "Ragliando si impara" dove hanno potuto condividere momenti di spensieratezza in campagna a contatto con animali. Ricordiamo ancora la partecipazione attiva dei nostri anziani alla "settimana Alzheimer" organizzata dall'ASL e il momento di profonda spiritualità con le famiglie con la celebrazione del Cardinale di Bologna Maria Matteo Zuppi. Si ricorda inoltre il progetto di lettura realizzato per gli anziani del Centro Diurno, con la collaborazione di alcuni parenti e naturalmente le numerose uscite all'Arci spazio, per assaporare momenti di vero benessere a 360° , per socializzare e incontrare la Comunità; e) La progettazione è stata completata nei tempi. I lavori per la realizzazione del bagno e del giardino sensoriale hanno avuto ritardi nell'esecuzione per sospensione da parte dell'impresa edile e la consegna delle attrezzature è stata posticipata per motivi collegati al reperimento da parte delle Ditte appaltatrici di parte di esse. Pertanto l'attività sul bagno sensoriale si è avviata nel 2025 con l'inaugurazione dei setting assistenziali (bagno e giardino) il 5 aprile 2025. Sia l'utilizzo del bagno sensoriale che del giardino, veri e propri setting assistenziali, saranno monitorati e verificati dal personale preposto durante l'anno e valutati tramite indicatori di benessere e di risultato;	

- f) E' iniziata a dicembre la programmazione di incontri informativi/formativi rivolti in particolare ai Caregiver del Centro Diurno. Il progetto, innovativo per la nostra realtà, ha visto il coinvolgimento oltre che dell'equipe interna anche dei Medici Geriatri del Centro Disturbi Cognitivi dell'AUSL distrettuale;
- g) Il progetto di Telemedicina è stato sospeso per non più disponibilità della Ditta coinvolta nel progetto e che doveva fornire i device. Con l'Azienda AUSL è avviata una interlocuzione per verificare la possibilità di riattivare il progetto con modalità diverse;
- h) In linea con la programmazione: si sono tenuti incontri nel corso di tutta l'annualità 2024;
- i) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio;

SCHEDA OBIETTIVO N. 5													
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'												
OBBIETTIVO STRATEGICO	ECONOMICITA' AMMINISTRATIVA 2024-2026 – ANNUALITA' 2024												
OBBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della stabilizzazione del Bilancio con azioni volte alla sostenibilità economica dei servizi a invarianza di qualità. Trasparenza e leggibilità dei documenti di programmazione economico-finanziaria. Azioni volte al consolidamento del recupero crediti ed alla riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO					DI AMPLIAMENTO				
		X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consolidamento del recupero credito - reporting periodico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Trasparenza di bilancio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Economicità amministrativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024			% DI RAGGIUNGIMENTO			
a) Una reportistica ogni 2 mesi sull'attività svolta di recupero crediti; 6 reportistiche annue							100%			100%			
b) Analisi e sviluppo di un adeguato sistema di recupero delle morosità pregresse in collaborazione con la committenza							70%			95%			
c) Avvio modello di predisposizione e monitoraggio del bilancio condiviso tra servizi e di confronto con gli altri uffici							100%			sospeso			
d) Consolidamento della modalità di scrittura dei documenti di programmazione nell'ottica della trasparenza del bilancio e di semplificazione amministrativa							100%			100%			

e) I target di liquidazione fatture da raggiungere sono fissati in 30 giorni (indicatore del tempo medio di pagamento); predisposizione protocollo operativo che agisca sull’organizzazione per raggiungimento obiettivo	100%	100%
f) Ricerca finanziamenti per attività e a favore dei servizi ASP	50%	100%
g) Mantenimento dell'economicità amministrativa attraverso il controllo delle spese, monitoraggio degli acquisti e processi di budgeting	100%	100%
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	99,17%	
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
DIRETTRICE	100%	
CATALANO	70%	
GIULIANO	20%	
COORDINATORE CRA	30%	
RAA CD	25%	
RAA CD	25%	
RAS	15%	
ANIMATRICE CRA	40%	
OPERATORI SERVIZI CRA E CDA COINVOLTI	20%	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio): L’obbiettivo è in linea con la programmazione a) Nel corso del primo semestre sono stati effettuati n. 3 report. Tale azione reportistica continua nel secondo semestre; b) Obiettivo in corso. E’ avviata una interlocuzione con la Committenza per valutare gli strumenti e le modalità operative maggiormente efficaci; c) Una azione di monitoraggio del bilancio strutturata e formalizzata non è stata ancora attuata in quanto non si è strutturato apposito servizio di controllo di gestione, pensato in collaborazione con ASP Terre di Castelli la quale ha avuto la dimissione del funzionario incaricato; d) Obiettivo raggiunto come indicato all’obiettivo 3 – lettera c) -; e) Obiettivo raggiunto. La tempestività dei pagamenti come pubblicato su Amministrazione trasparente evidenzia una media inferiore ai 30gg; f) Obiettivo raggiunto. Si sono avviate azioni di fundraising; g) Azioni di controllo, verifica e monitoraggio costantemente attuate finalizzate alla gestione oculata delle risorse. Non si è attuata una budgettizzazione di tutte le risorse. E’ stato avviato per il servizio di animazione		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:

- a) L'azione di reportistica è continuata regolarmente nel secondo semestre, con il monitoraggio almeno bimestrale della situazione di morosità e dei recuperi effettuati;
- b) Obiettivo in corso. E' avviata una interlocuzione con la Committenza per valutare gli strumenti e le modalità operative maggiormente efficaci;
- c) Si conferma come indicato in fase di monitoraggio, in quanto la figura del funzionario incaricato, tra le altre cose, del controllo di gestione di ASP Delia Repetto si è dimesso ad inizio del mese di maggio 2024 e non è stato sostituito. La collaborazione avviata nel frattempo con ASP Terre di Castelli, per la figura del C.di.G. ha subito una sospensione in quanto la figura preposta, anche lei dimessa, è stata sostituita a fine anno 2024. Pertanto il progetto è stato sospeso temporaneamente;
- d) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio;
- e) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio: la tempestività dei pagamenti come pubblicato su Amministrazione trasparente evidenzia per tutto l'anno 2024 una media inferiore ai 30gg;
- f) Si conferma l'obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio (contributi e finanziamenti su progetti da singoli cittadini, Imprese del territorio, Enti del terzo settore, Fondazione di Modena)
- g) L'economicità amministrativa viene garantita attraverso controlli periodici delle spese e monitoraggio degli acquisti, per garantire la coerenza con i fabbisogni programmati e contenere i costi. Si conferma l'esclusiva budgettizzazione delle spese di animazione, con pianificazione preventiva e rendicontazione delle attività, per assicurare trasparenza e sostenibilità economica. Il Bilancio consuntivo approvato come proposta da parte dell'Amministratrice Unica all'Assemblea dei Soci ASP, ha registrato un risultato positivo (risparmi di c.a. 40.000,00 €).

SCHEDA OBIETTIVO N. 6													
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMAZIONE E MESSA IN CAMPO DI TUTTE LE AZIONI VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALLE NUOVE DISPOSIZIONI INERENTI: ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI; CODICE DEGLI APPALTI; DIGITALIZZAZIONE. PROGETTO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	La revisione del modello e sistema di accreditamento dei Servizi socio-sanitari in Emilia Romagna è ora in fase di discussione e analisi. L'accreditamento attribuisce, ai soggetti pubblici e privati l'idoneità ad erogare prestazioni socio-sanitarie e socio-assistenziali per conto degli enti pubblici committenti e costituisce condizione preliminare e necessaria per la stipula dei contratti di servizio. Il contributo a ripensare ad un nuovo modello da parte delle ASP è oggi strategico. In questo momento storico anche l'implementazione di nuovi sistemi nell'ambito di procedimenti amministrativi complessi è asse strategico per una buona organizzazione del lavoro e di sviluppo di competenze.												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
		X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Digitalizzazione nei processi amministrativi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Partecipazione alla revisione del modello di accreditamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Definizione di un piano per la digitalizzazione di ASP articolato in step attuativi							80%		100%				
b) Analisi e studio della bozza regionale del nuovo modello di Accreditamento dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali. Incontri e sviluppo di proposte							80%		sospeso				

c) Applicazione del nuovo processo di digitalizzazione in materia di appalti: incontri formativi al personale anche in collaborazione con ASP Terre di Castelli	100%	100%
d) Stipula di Accordo con l’Unione del Sorbara per la gestione della Centrale Unica di Committenza e la messa in rete dei processi di digitalizzazione	100%	100%
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	100%	
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
DIRETTRICE	100%	
CATALANO	10%	
GIULIANO	10%	
COORDINATORE CRA	30%	
RAA CRA	10%	
RAA CD	10%	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024		
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio): L’obbiettivo è in linea con la programmazione a) Obiettivo non pienamente raggiunto alla verifica intermedia. E’ in corso di avvio una collaborazione con La Committenza per la gestione in service dei processi di digitalizzazione. Si è implementata la gestione tramite app per la documentazione del personale (cartellini, buste paga, richiesta feri, permessi...ecc); b) Obiettivo raggiunto in relazione alla documentazione approvata dalla Regione relativamente al nuovo sistema di Accreditamento; c) Obiettivo che ha seguito le tempistiche date dalla normativa in materia; d) Obiettivo raggiunto in quanto è in fase di approvazione apposito Accordo con l’Unione del Sorbara		
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024: a) Obiettivo raggiunto. Oltre a quanto già riportato in sede di monitoraggio, si è avviata la collaborazione con La Committenza per la gestione in service dei processi di digitalizzazione che si svilupperà nel corso dell’anno 2025; b) Obiettivo sospeso: vedi motivazioni scheda progetto obiettivo 2 lettera a); c) Obiettivo raggiunto con la partecipazione di corsi di formazione del personale. Si precisa che l’unità di personale addetta alle gare è collocata in aspettativa dal mese di giugno 2024. La sua sostituzione garantita con un rapporto di collaborazione ex 557 di un funzionario dell’Unione del Sorbara e con la formazione in materia di codice degli Appalti di un’altra unità di personale già occupata presso il Servizio Amministrativo Unico in altra mansione. Si è svolta in buona parte in collaborazione con ASP Terre di Castelli; d) Obiettivo raggiunto in quanto si è pervenuti alla sottoscrizione di apposito Accordo con l’Unione del Sorbara (delibera dell’Amministratrice Unica n. 24 del 15 novembre 2024)		

SCHEDA OBIETTIVO N. 7													
ASSE STRATEGICA	LA SUSSIDIARIETA' E LE COLLABORAZIONI – ASP-TERRITORIO – COMUNITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO ASP IN UNA OTTICA DI RETE 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	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/razionalizzazione di processi amministrativi												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO					DI AMPLIAMENTO				
		X	X						X				
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Conferma della collaborazione e del confronto con altre ASP del modenese e le ASP emiliano romagnole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Consolidamento delle collaborazioni con la Committenza, con i servizi dell'Unione del Sorbara, della AUSL Distretto di Castelfranco Emilia e dei singoli Comuni;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Consolidamento della collaborazioni con ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Consolidamento di progettualità inlcusione e favorenti l'intergenerazionalità	X	X	X	X	X				X	X	X	X
5	Consolidamento della collaborazione con altri enti, ETS, per eventi e progetti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024					TARGETS				% DI RAGGIUNGIMENTO				

	2024	
a) Organizzazione/partecipazione periodica a momenti di confronto (Regione, AUSL, ecc.) - almeno 2 incontri, eventi/anno realizzati in collaborazione	100%	100%
b) Organizzazione/partecipazione periodica a momenti di confronto (CISPEL, Coordinamento regionale e provinciale ASP,) - almeno 1 evento/anno realizzato in collaborazione per condividere analisi, studi, istruttorie e messa in atto di soluzioni gestionali	100%	100%
c) Incontri con la Committenza, con AUSL e gli altri enti territoriali anche finalizzati alla scrittura condivisa di atti di collaborazione, almeno 6/anno.	100%	100%
d) Consolidamento della collaborazione con ASP Terre di Castelli per razionalizzazione ed efficientamento attività amministrative come da Accordo sottoscritto	100%	100%
e) Percorsi con la scuola del CDA e della CRA per progetti di intergenerazionalità e inclusione. Consolidamento collaborazione con Arci Spazio di Piumazzo. Almeno 2 per servizio	100%	100%
f) Realizzazione iniziative/progetti insieme ad altri soggetti pubblici e/o privati e/o del terzo settore. Almeno 1 per anno	100%	100%
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	100%	
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
DIRETTRICE	100%	
COORDINATORE CRA	30%	
RAA CRA	40%	
RAA CD	40%	
RAS	20%	
ANIMATRICE CRA	20%	
ANIMATRICE CD	20%	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2022/2024 - Conto economico Preventivo 2024		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):		
L'obbiettivo è in linea con la programmazione		
a) Obiettivo raggiunto con le seguenti iniziative: convegno per la restituzione della formazione in materia di "Dementia Care", evento settimana Alzheimer, nuovo Sistema di Accreditamento		
b) Obiettivo raggiunto. In particolare si partecipato in modo pro-attivo all'evento organizzato da CISPEL e dal Coordinamento Regionale delle ASP per il Bilancio Sociale Unitario		
c) Obiettivo raggiunto per diversi atti di programmazione tra i quali Conferimento servizio di Cohousing, Accordo per il Service Amministrativo, collaborazione strutturata per gli accessi al CDA		

- d) Obiettivo raggiunto
- e) Obiettivo raggiunto e ampiamente realizzato per entrambi i servizi di CRA e CDA. Consolidato il rapporto e la collaborazione con ARCI Spazio di Piumazzo
- f) Obiettivo raggiunto e ampiamente realizzato per entrambi i servizi di CRA e CDA. Progetti avviati con: Associazione Le 3A, Associazione APEDEPPE, CRA A.I.A., Il Caritas di Castelfranco Emilia

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:

a), b), c), d), e), f): Si confermano gli obiettivi raggiunti come indicato in fase di monitoraggio, proseguiti per tutta l'annualità 2024 superando gli indicatorii indicati;

SCHEMA OBIETTIVO N. 8													
ASSE STRATEGICA	I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE												
OBIETTIVO STRATEGICO	AVVIO DI NUOVI SERVIZI E ATTIVITÀ - SVILUPPO E INNOVAZIONE DEI SERVIZI 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	Riconoscere il ruolo di ASP come gestore pubblico di servizi alla persona rivolta anche a target diversi di utenza. Consolidare e potenziare i servizi ASP esistenti; Ampliare e diversificare i servizi ASP in una ottica di rete												
CENTRO DI RESPONSABILITA’	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO		DI AMPLIAMENTO							
		X	X	X		X		X					
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024													
N°	ATTIVITA’/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi, studio e verifica fattibilità per gestione servizio di lavanderia alla Casa Circondariale di Castelfranco Emilia all’interno del progetto di solidarietà territoriale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi fattibilità dell’ipotesi di lavanderia interna per il solo lavaggio biancheria ospiti - fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pianificazione degli interventi di manutenzione straordinaria dell’immobile sede della Cra per il mantenimento del livello di qualità dei servizi erogati agli utenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ipotesi di gestione del servizio di Co-housing per anziani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Verifica possibilità di affidamento del servizio di lavanderia alla casa Circondariale di C.E.. Almeno tre incontri di verifica e programmazione per stipula contratto di servizio							100%		100%				

b) Studio per interventi manutentivi straordinaria CRA finalizzati al miglioramento e /o ampliamento di attività e/o servizi. Pianificazione interventi anno 2024	100%	100%
c) Studio per l’internalizzazione lavaggio biancheria ospiti CRA	50%	100%
d) Ipotesi di gestione dei servizi di Cohousing	100%	100%
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO	100%	
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
DIRETTRICE	100%	
CATALANO	70%	
GIULIANO	50%	
POPPI	70%	
COORDINATORE CRA	70%	
RAA CRA	50%	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2022/2024 - Conto economico Preventivo 2024		
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):		
L’obbiettivo è in linea con la programmazione		
a) Obiettivo raggiunto in quanto si è già affidato il servizio alla Casa Circondariale di Castelfranco Emilia a gestione Coop. Aliante;		
b) Obiettivo raggiunto con i progetti Bagno e Giardino sensoriali		
c) Sono state effettuate analisi e verifiche anche strutturali e organizzative per la gestione internalizzata. Si è rinviata al 2025 una valutazione circa l’opportunità di procedere in tal senso;		
d) Obiettivo raggiunto e si completerà con la gestione del servizio presumibilmente entro dicembre 2024		
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:		
a) Si conferma l’obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio;		
b) Avviati gli interventi manutentivi straordinari del Bagno e Giardino Sensoriali presso la CRA che mirano al miglioramento qualitativo e/o all’ampliamento delle attività e dei servizi offerti, con particolare attenzione al benessere degli ospiti e all’adeguamento degli spazi alle nuove esigenze socio-assistenziali. Si sono realizzati interventi manutentivi straordinari nel corso dell’annualità 2024 anche a fronte di importanti eventi atmosferici (alluvione) e continuato il monitoraggio tramite interventi manutentivi sulla struttura e sulle attrezzature finalizzate a mantenere un buon livello di sicurezza e di funzionalità al fine di evitare o procrastinare nel tempo interventi straordinari difficilmente sostenibili sul piano economico. Il proseguimento e completamento degli interventi rimane una priorità strategica, in quanto è ulteriormente e fortemente coerente con l’obiettivo di miglioramento della qualità della vita degli ospiti e l’efficacia dei servizi erogati dalla struttura.		
c) Si conferma l’obiettivo raggiunto come indicato in fase di monitoraggio. La fase operativa del progetto finalizzato ad internalizzare il servizio di lavanderia indumenti ospiti è sottoposta alla valutazione e decisione dell’Assemblea dei Soci.		

- d) Nel corso dell'anno 2024 si sono aviate e concluse tutte le attività prodromiche in capo ad ASP per l'avvio del Cohousing. Il ritardo da parte della Soprintendenza a rilascio del parere da cui dipendevano tutti i successivi step, ha prodotto in successione lo slittamento degli stessi. L'avvio della gestione è prevista a luglio/Agosto nel 2025;

4. VALUTAZIONI E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

L'anno 2024 è stato un anno complesso ma al contempo un anno che ha visto ASP non solo consolidare dal punto di vista quali-quantitativo i propri servizi, ma è stata capace di sviluppare e implementare le azioni e le attività volte al miglioramento continuo e al benessere dei propri utenti finali.

ASP Delia Repetto ha la “*persona al centro*” e il modello di governance di ASP è funzionale a confermare tale centralità.

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

La gestione risulta nel complesso adeguata e i risultati molto soddisfacenti. Non si sono registrate variazioni negative rispetto alla *customer satisfaction* che anzi hanno avuto ampio riscontro nei famigliari aumentando in modo sostanziale il numero dei questionari compilati su entrambi i servizi. Pertanto il dato statistico assume un significato più attendibile.

Per quanto relativo alle performance individuale, la valutazione ha dato esito a una prevalenza di valutazioni medio alte come in precedenza evidenziato nella tabella riassuntiva.

Gli obiettivi relativi ai progetti specifici di performance organizzativa hanno registrato un raggiungimento pari al 99,74%.

La presente relazione viene trasmessa, per le azioni di validazione di competenza, al Nucleo di Valutazione ASP.

