

## **Allegato A) Alla deliberazione n. 12 del 23/6/2021**

### **PREMESSA**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base alle previsioni del Decreto Legislativo n. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano degli Obiettivi e della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua, quindi, una definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance individuale ed organizzativa. Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo della gestione della performance che, in base all'articolo 4 del D.lgs. 150/2009 si articola in:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'ASP definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance.

### **SCHEDE**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b> | <b>ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2021-2023</b>  |
| <b>Responsabile</b>          | Direttore   |
| <b>OBIETTIVO N. 1</b>        | <b>DENOMINAZIONE: Piano assunzioni</b>  |
| <b>Punti 10</b>              | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Progressivo superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile e stabilizzazione del personale dipendente |

| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021   |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| N°  | ATTIVITA'/FASI   | CRONOPROGRAMMA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|   |  | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1   | Assunzione 2 RAA   | x              | x | x | x | x | x | x |   |   |    |    |    |
| 2   | Assunzione istruttore Amministrativo   | x              | x | x | x | x | x | x |   |   |    |    |    |
| 3   | Accordo con ASP di Vignola per l'espletamento di un concorso in forma associata per istruttore direttivo | x              | x | x | x | x | x |   |   |   |    |    |    |
| INDICATORI DI RISULTATO:  |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza assunzione 2 RAA e 1 istruttore Amministrativo</li> <li>- Evidenza Accordo con ASP di Vignola per l'espletamento di un concorso in forma associata per due posti di istruttore direttivo</li> </ul> |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio Amministrativo, Coordinatore   |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021  |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2021:  |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:  |  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b> | VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E REALIZZAZIONE<br>PIANO DEGLI INVESTIMENTI |
| <b>RESPONSABILE</b>          | DIRETTORE   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>OBBIETTIVO N.</b><br>2 | <b>DENOMINAZIONE: Interventi di riqualificazione del patrimonio</b>   |
| <b>Punti 20</b>           | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e interventi di adeguamento strutturale, nel rispetto delle diverse normative di riferimento. Si assume a riferimento la necessità di dotare tutte le strutture aziendali di livelli adeguati e comparabili di dotazioni tecnologiche e di comfort proprio perché la qualità della vita degli utenti e di lavoro dei dipendenti che deve essere perseguita attestando tutte le strutture sugli standard migliori possibili, al fine di garantire uguali diritti e opportunità a tutti |

**ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021**

| N° | ATTIVITA'/FASI   | CRONOPROGRAMMA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|    |  | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1  | Acquisto attrezzature socio-sanitarie per garantire il confort degli ospiti con particolare riferimento alle camere di isolamento per emergenza Covid-19 | x              | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 2  | Acquisizione progetto preliminare per rifacimento piano superiore CRA  | x              | x | x | x | x | x | x |   |   |    |    |    |

**INDICATORI DI RISULTATO:**

- Evidenza acquisto
- Evidenza progetto

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** personale amministrativo, coordinatori

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** Conto Economico preventivo 2021-2023

**STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2021:**

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> | FORMAZIONE DEL PERSONALE   |
| <b>RESPONSABILE</b>         | DIRETTORE  |
| <b>OBIETTIVO N. 3</b>       | <b>DENOMINAZIONE: Piano formativo Aziendale</b>  |
| <b>Punti 20</b>             | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Pianificazione e realizzazione dell'attività formativa dell'Ente sulla base dei bisogni emersi |

**ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021**

| N° | ATTIVITA'/FASI   | CRONOPROGRAMMA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|----|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
|    |  | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |   |
| 1  | Formazione del personale in materia di sicurezza   | x              | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 2  | Procedura per la presentazione del progetto "Best practice in dementia care" al Comitato etico scientifico dell'ASL di Modena come centro partecipante | x              | X | X | X | X | X | X |   |   |    |    |    |   |

|   |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4   | Corso in materia di gare e contratti |  | x | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| INDICATORI DI RISULTATO:  |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dell'ente di formazione e piano della formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>- Presentazione progetto "Best practice in dementia care" al comitato etico scientifico</li> <li>- Ricerca finanziamenti per il progetto di cui al punto 2</li> <li>- N. 1 corsi personale amministrativo in materia di appalti e contratti (Decreto semplificazioni)</li> </ul> |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale   |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021-2023   |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2021:  |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:  |                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> | COMPLETAMENTO DELLA MESSA A REGIME DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA   |
| <b>RESPONSABILE</b>         | DIRETTORE  |
| <b>OBIETTIVO N. 4</b>       | <b>DENOMINAZIONE: Comunicazione, trasparenza e rendicontazione</b> |

| Punti 5  | DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: istituzione di un dialogo permanente con i propri interlocutori privilegiati, attraverso il quale ottenere un costante feedback circa i bisogni che potrebbero, peraltro, indurre un adeguamento della mission, delle strategie e dei valori fondanti l'organizzazione, così come dei fattori di successo. Definizione degli indicatori di misurazione delle performance, i quali dovranno essere chiari, misurabili, significativi e coerenti con le aspettative degli stakeholders; implementazione di un sistema informativo per la misurazione dei dati rilevanti rispetto agli standard prescelti; implementazione di un sistema di monitoraggio continuo del processo mediante la progressiva raccolta dei dati. |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| <b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021</b>   |   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| N°   | ATTIVITA'/FASI  | CRONOPROGRAMMA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|  |   | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1  | Atto organizzativo interno per la definizione della struttura organizzativa a seguito dei cambiamenti dettati dalla emergenza pandemica   | x              | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 2  | Attuazione del controllo di gestione semestrale   | x              |   |   |   |   | x |   |   |   |    |    | x  |
| 4  | Questionario di gradimento relativo ai servizi erogati  |                |   |   |   |   |   | x | x | x | x  | x  | x  |
| INDICATORI DI RISULTATO:   |   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza atto organizzativo</li> <li>- Evidenza controllo di gestione</li> <li>- Evidenza e pubblicità delle risultanze del questionario di gradimento</li> </ul> |   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale  |   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2021-2023   |   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |



|   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Revisione delle procedure Aziendali in conformità alle ordinanze nazionali e regionali |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 6 | Proseguimento dello smart working per il personale amministrativo                      |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 7 | Stipula contratto di locazione per nuovo centro diurno                                 |  | x | x | x | x | x | x |   |   |   |   |   |   |

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza di una azione di riorganizzazione degli spazi per consentire l'isolamento dei casi sospetti
- Approvvigionamento DPI e relativo stoccaggio ( fabbisogno per i 3 mesi a venire)
- Evidenza formazione personale su utilizzo DPI e Virus Covid-19
- Procedure per nuovi ingressi ospiti, ingressi familiari, visitatori, fornitori, protocollo interno per prevenire il virus Covid-19, valutazione impianti di areazione e riscaldamento per la prevenzione della diffusione da Covid-19,
- Evidenza del proseguimento dello smart working e relativa programmazione delle attività
- Stipula contratto di locazione per nuovo centro diurno sito in Piumazzo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021-2023

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2021:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:





|  |
|--|
| INDICATORI DI RISULTATO:<br><br>- Evidenza accordo             |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica            |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021 |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2021:        |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:      |

| <b>OBBIETTIVO STRATEGICO</b>       | IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE  |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|------------------------------------|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| <b>RESPONSABILE</b>                | DIRETTORE   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>OBBIETTIVO N. 7</b>             | <b>DENOMINAZIONE: Piano triennale per la transizione digitale</b>   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>Punti 10</b>                    | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> definizione ed esecuzione del piano triennale per la transizione digitale       |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021</b> |   |                |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| N°                                 | ATTIVITA'/FASI  | CRONOPROGRAMMA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                                    |   | 1              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1                                  | Valutazione del sistema di conservazione digitale offerto dalla Regione agli Enti pubblici ed eventuale stipula convenzione | x              | x | x | x | x | x | X | X | X | X  | X  | X  |

|   |   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Adeguamento sito linee guida Agid accessibilità dei documenti |  | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|

INDICATORI DI RISULTATO:

- Incontri con i referenti del sistema di conservazione digitale dei documenti della Regione Emilia Romagna
- Eventuale stipula della convenzione con la Regione Emilia Romagna per la conservazione digitale
- Valutazione costi per l'adeguamento del sito alle linee guida Agid sull'accessibilità documentale per quanto già contenuto nella sezione di Amministrazione Trasparente

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2021:

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021: