



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

PIANO DELLA PERFORMANCE

DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE PER DEFINIRE GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA, PER DEFINIRE GLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, PER DEFINIRE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

2020-2022

Allegato 1 alla Deliberazione dell'Amministratrice Unica n. 4 del 31/01/2020

PREMESSA

Il Piano delle *performance* è il documento programmatico, previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*.

La sua finalità è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ASP Città di Bologna si è data per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi e indicatori, e vengono definiti gli elementi fondamentali su cui basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il presente documento si propone di riprendere e sviluppare i contenuti in parte già inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2020-2022 approvato dall'Assemblea dei Soci in data 19 Dicembre 2019 con atto deliberativo n. 7.

Nello specifico si rimanda al DUP per i contenuti afferenti i seguenti punti:

- Presentazione dell'Azienda ASP Città di Bologna
- Presentazione dei principali ambiti di attività

Nel presente documento si sviluppano i seguenti aspetti:

1. Il Processo di pianificazione gestionale	pag. 2
2. Le linee di indirizzo e i macro-obiettivi gestionali per il triennio 2020-2022	pag. 4
3. Il Piano degli obiettivi di <i>performance</i> per la	pag. 8
➤ Direzione Generale	
➤ Direzione Amministrativa	
➤ Direzione Servizi alla Persona	
➤ Direzione Patrimonio	
4. Modalità di valutazione e strumenti di revisione e monitoraggio	pag. 37
5. Piano Performance e Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza ...	pag. 39



1 - IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE

I macro-obiettivi approvati dall'Assemblea dei soci il 4 settembre 2019 sono stati declinati in obiettivi strategici dall'Amministratrice Unica.

Sulla base di questi il Direttore Generale definisce i piani e le direttive generali e assegna gli obiettivi gestionali ai dipendenti di ASP Città di Bologna attraverso l'individuazione partecipata degli indicatori e delle azioni prioritarie.

Per l'anno 2020 viene introdotto un nuovo strumento gestionale (schede) nel processo di definizione, misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della *performance* organizzativa, di seguito declinato:

SCHEDA A
OBIETTIVO DI SERVIZIO / UNITA' OPERATIVA
contiene indicatori di mantenimento e di miglioramento ed è strumento di valutazione delle performance organizzativa di tutti i lavoratori
(esclusi titolari di posizioni organizzative, alte professionalità e dirigenti)

SCHEDA B
UNITA' DI PROGETTO
può essere prevista a fronte di piani di razionalizzazione che mettano a disposizione fondi aggiuntivi per il costo del lavoro dipendente
(es. minori costi / maggiori ricavi);

SCHEDA C
OBIETTIVO TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ALTA PROFESSIONALITA'- DIRIGENTI
contiene azioni volte al miglioramento dell'assetto organizzativo, all'innovazione e alla semplificazione, anche a valenza esterna ad ASP, ed è strumento di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

SCHEDA D
OBIETTIVI DIRETTORI
contiene obiettivi strategici e di performance organizzativa

Gli obiettivi sono formulati attraverso un **percorso aziendale partecipato** al fine di operare il **coinvolgimento** dei dipendenti nella costruzione della performance aziendale.

I responsabili di servizio/unità operativa propongono al direttore dell'area di appartenenza gli indicatori attesi afferenti al proprio servizio/unità operativa (scheda A). A regime si prevede che i contenuti delle schede A possano essere esito di un confronto interno con i lavoratori coinvolti.

Nel corso dell'anno potranno essere attivati percorsi progettuali a partire da specifiche esigenze o linee di sviluppo promosse dalla direzione strategica. (scheda B).

Il confronto tra responsabili di servizio/unità operativa e i direttori di riferimento porta alla costruzione di obiettivi per i titolari di posizione organizzativa e per le figure dirigenziali (schede C).

Infine, all'interno della direzione strategica, si declinano gli obiettivi per l'anno di riferimento per i Direttori (DG, DSP, DA, DP) utilizzando le scheda D.



Il percorso, supportato e validato dal contributo dell'OIV, consente di definire il Piano degli obiettivi 2020 affinché gli stessi siano:

- correlati alla quantità e alla qualità di risorse disponibili;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- misurabili.

Sul piano formale, il Direttore Generale e i Direttori di Area assegnano gli obiettivi di gestione dettagliati nel Piano delle *performance* ai diversi soggetti coinvolti e il Servizio Controllo di Gestione implementa il sistema di monitoraggio periodico necessario alla verifica dei risultati e alla valutazione della *performance*.

Questa attribuzione di responsabilità è, anche, uno strumento per facilitare una **gestione per obiettivi/processi**, che si ritiene maggiormente funzionale alle prospettive di ASP Città di Bologna.



2 – LE LINEE DI INDIRIZZO E I MACRO-OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2020-2022

La definizione del Piano delle *Performance* si basa sul Documento Unico di Programmazione all'interno del quale sono definite le linee strategiche di intervento che l'ASP si pone per il prossimo **triennio 2020-2022**, di seguito riportate:

LINEA DI INDIRIZZO		
1 - I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE		A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP
MACRO - OBIETTIVI GESTIONALI PER IL TRIENNIO 2020-2022		
OBIETTIVO GESTIONALE	A1	In relazione ai servizi gestiti da ASP, giungere alla strutturazione di modalità di funzionamento finalizzate a: - maggior integrazione con il Comune; - Innovazione e differenziazione delle proposte a favore dell'utenza target; - presidio puntuale delle relazioni con i soggetti gestori; tempestività e completezza della rendicontazione delle attività svolte sin sul piano dei contenuti che dei valori economici conseguenti.
OBIETTIVO GESTIONALE	A2	Sviluppo di proposte integrative rispetto all'attuale modello di servizio al fine di ampliare le opportunità di vicinanza e di supporto ai familiari di riferimento di anziani e disabili che vivono nel contesto domiciliare.
OBIETTIVO GESTIONALE	A3	Miglioramento continuo della capacità di ascolto dell'utenza, di sviluppo di dinamiche di collaborazione con i familiari degli ospiti-fruitori dei servizi e di adattamento dell'offerta a nuovi bisogni rilevati nel confronto con i destinatari.
OBIETTIVO GESTIONALE	A4	Revisione degli interventi formativi, di accompagnamento e di supporto consulenziale sul personale dei servizi quale investimento per la qualificazione dei processi di lavoro all'interno delle strutture.
OBIETTIVO GESTIONALE	A5	Attuazione degli interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio per lo sviluppo di nuovi servizi alla persona, con particolare riferimento all'avvio dei lavori del complesso Santa Marta e al completamento degli studi di fattibilità per la costruzione di nuovi appartamenti protetti e di altre forme di residenzialità leggera per specifici target (adulti, persone con disabilità, ...) .
OBIETTIVO GESTIONALE	A6	Promuovere la partecipazione a progetti di ricerca locali, nazionali e internazionali al fine di migliorare le capacità di risposta di ASP e di favorire un impatto positivo sulle competenze degli operatori interni e sulla loro capacità di formulare risposte innovative. In tale contesto, rinnovare il ruolo del Comitato Scientifico di ASP nella valutazione delle ipotesi di progetto funzione delle strategie di ASP.



LINEA DI INDIRIZZO		B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE
2 – LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE: INTERVENTI SU STRUTTURA E SU CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE		
MACRO - OBIETTIVI GESTIONALI PER IL TRIENNIO 2020-2022		
OBIETTIVO GESTIONALE	B1	Proseguire nel percorso di definizione di un assetto organizzativo maggiormente coerente con le strategie complessive di ASP, definendo chiari perimetri di competenza e attribuzione di responsabilità sui risultati.
OBIETTIVO GESTIONALE	B2	Miglioramento della cultura organizzativa in termini di riconoscimento della <i>mission</i> e della vision di ASP, dell'identità istituzionale e di sviluppo di processi di fidelizzazione degli operatori.
OBIETTIVO GESTIONALE	B3	Investimenti per istruzione e formazione continue e permanenti per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali e gestionali, coerenti con i nuovi orientamenti strategici attraverso la formulazione di un piano strategico della formazione con ruolo attivo dell'operatore (identificazione dei gap formativi rispetto al ruolo, valutazione di orientamenti, attitudini, aspettative di crescita).
OBIETTIVO GESTIONALE	B4	Crescita quali-quantitativa del personale e rinnovamento dei processi di lavoro e investimenti sui processi di inserimento e formazione dei nuovi assunti, anche come strumento di contrasto al <i>turn over</i> di personale.
OBIETTIVO GESTIONALE	B5	Reimpostazione del dialogo con gli operatori, la creazione di supporti motivazionali e di prevenzione del <i>burn out</i> , soprattutto per chi lavora a contatto con gli anziani e con utenti fragili
OBIETTIVO GESTIONALE	B6	Attività di ascolto degli operatori, anche in riferimento ai loro percorsi di carriera e al bilanciamento tempi di lavoro e di vita (<i>work – life balance</i>)
OBIETTIVO GESTIONALE	B7	Miglioramento delle strategie anticorruzione, in ottemperanza alla Legge n.190/2012 e s.m.i., con particolare riguardo alla prevenzione, alla repressione e alla cultura amministrativa in materia



LINEA DI INDIRIZZO		C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI.
3 – LA GESTIONE E LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA		
MACRO - OBIETTIVI GESTIONALI PER IL TRIENNIO 2020-2022		
OBIETTIVO GESTIONALE	C1	Aumentare la redditività di ASP per reperire risorse per interventi innovativi sul patrimonio di ASP, reimmettendo nei circuiti di mercato gli immobili che necessitano di interventi manutentivi e conservativi.
OBIETTIVO GESTIONALE	C2	Perimetrazione delle esigenze istituzionali e sociali a cui associare una determinata quantificazione degli spazi immobiliari necessari e delle relative caratteristiche funzionali a partire dalla linea di azione che prevede che il patrimonio debba supportare ASP in relazione a progetti e i servizi rivolti ai soggetti deboli (Grave Emarginazione Adulta, Transizione Abitativa, disabilità).
OBIETTIVO GESTIONALE	C3	Sviluppo di un modello di gestione che conservi il controllo interno; ristrutturazione delle responsabilità e delle deleghe interne ad ASP e conservazione di presidi interni volti al controllo dei processi (<i>asset management</i>); nuovo organigramma, che comprenda anche scelte precise sul <i>property management</i> e di <i>building management</i> , con la possibilità di un coinvolgimento di attori e di competenze esterne.
OBIETTIVO GESTIONALE	C4	Predisporre la <i>due diligence</i> del patrimonio di ASP quale azione preliminare all'attuazione delle alienazioni (cessione porzioni immobiliari che implicano molti vincoli e/o complessità gestionali connesse alla condivisione della proprietà in condominio con terzi) e delle valorizzazioni dei fabbricati urbani e dei beni rurali (conservazione degli immobili cielo-terra - destinazione di una parte consistente del patrimonio rurale a progetti di innovazione sociale) ;
OBIETTIVO GESTIONALE	C5	Valorizzazione del "Quadrilatero": studio di fattibilità che determini con sufficiente grado di dettaglio i valori, tempi e costi della valorizzazione che ASP valuterà maggiormente in linea con le esigenze della città



LINEA DI INDIRIZZO LA SUSSIDIARIETA'	D – CONSOLIDARE IL POSIZIONAMENTO DI ASP IN OTTICA DI SUSSIDIARIETA' E DI INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI ATTORI DEL WELFARE LOCALE.	
MACRO - OBIETTIVI GESTIONALI PER IL TRIENNIO 2020-2022		
OBIETTIVO GESTIONALE	D1	Consolidamento forme di collaborazione in atto e sviluppo di nuove collaborazioni tra Enti formativi e di ricerca, di assistenza e di cooperazione, Enti Locali.
OBIETTIVO GESTIONALE	D2	Condivisione di progetti e nuovi rami di attività anche con l'apporto di enti del terzo settore e di diverse espressioni della comunità locale.



3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il mandato istituzionale e la missione di ASP Città di Bologna sono perseguiti congiuntamente dalla struttura organizzativa, dalle aree strategiche, dai centri di responsabilità economica, dalle unità di progetto che rappresentano l'articolazione strutturale per la realizzazione della *performance* aziendale.

Di seguito si rappresentano le quattro Aree strategiche con evidenza delle risorse umane ed economiche assegnate per la realizzazione del piano degli obiettivi.

Si distinguono tre livelli: obiettivi strategici/organizzativi assegnati ai direttori, obiettivi gestionali assegnati ai titolari di posizioni organizzative/dirigenti e obiettivi operativi assegnati ai servizi/unità operative/uffici.

3.1 DIREZIONE GENERALE

RISORSE UMANE ASSEGNATE 2020			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE 2020	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI	N. SOMMINISTRATI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	3		RICAVI	€ 176.563
CAT.C	9		COSTI	-€ 380.143
CAT.D	7			
CAT. DIRIGENZIALE	1			
TOTALE	20	0	TOTALE	-€ 203.580

3.1.A - OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE

TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
A Strategico	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE	Coinvolgimento personale titolare di posizione organizzativa e Ind. Spec. Resp.	coinvolto almeno 90% personale (PO/IPR)	D_2020_DG	01	25%



TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	VALORIZZAZIONE IMMOBILE DENOMINATO "QUADRILATERO"	Elaborazione e pubblicazione del bando per Concessione di valorizzazione "Quadrilatero"	Entro il 30/06	D_2020_DG	03	25%
	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	PIANO DI COMUNICAZIONE E RACCOLTA FONDI	Elaborazione piano comunicazione	Entro il 30/04	D_2020_DG	02	25%
		VALUTAZIONE DELLA REALTA' E BISOGNI ESISTENTI E SVILUPPO SERVIZI ABITATIVI INNOVATIVI E PER L'AUTONOMIA AREA DISABILITA' ADULTA	Avvio procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione dei servizi	Entro il 30/09	D_2020_DG	05	25%
B Organizzativo	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	COMPLETAMENTO REVISIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE	Approvazione assetto organizzativo di servizi e unità operative	Entro il 31/03	D_2020_DG	06	60%
		PIENA DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEL CONTRATTO DECENTRATO	Piena definizione dei contenuti del contratto decentrato	Entro il 31/03	D_2020_DG	04	40%



3.1.B - OBIETTIVI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI DELLA DIREZIONE GENERALE

RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Sicurezza e qualità del lavoro	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	COSTITUZIONE E AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Implementazione del servizio come da organigramma approvato a dic. 2019 (messa in ruolo delle risorse assegnate e organizzazione del servizio)	Entro 30/04	C_2020_SICUREZZA E QUALITA'	01	60%
		AZIONE DI SUPPORTO PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO A SEGUITO DELL'AGGIORNAMENTO DEI MAPO	Elaborazione Piano di attività a supporto della piena valorizzazione dei MAPO	Entro 31/07	C_2020_SICUREZZA E QUALITA'	02	40%

3.1.C - OBIETTIVI SERVIZI, UNITÀ OPERATIVE E UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Affari Generali	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	L'utilizzo della firma digitale per la protocollazione in uscita e all'interno di ASP.	Report sul contenuto degli incontri programmati presso tutti gli Uffici/Servizi per la formazione e il supporto dell'utilizzo della firma digitale nella protocollazione in uscita/interno.	almeno n. 3	A_2020_AFFARI GENERALI	01
Controllo di Gestione	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Regolamento di Budget Asp Città di Bologna.	Regolamento e procedure operative di budget previste all'art. 5.5 del Regolamento di Contabilità di ASP: "Le procedure per l'assegnazione dei budget e le modifiche degli stessi sono definite dal Direttore Generale	entro il 30/09	A_2020_CDG	01



SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
			attraverso l'approvazione delle "Procedure operative di Budget"			
Progettazione Sociale	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Aumento attività su progetti sociali	Numero progetti presentati con budget per ASP da ufficio Progettazione Sociale (in veste di partner o capofila)	almeno n.6	A_2020_PROGETTAZIONE	01
Sicurezza e qualità del lavoro	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Aumento numero squadre emergenza anziani che hanno ricevuto formazione	Formazione squadre di emergenza: % dei dipendenti formati nei servizi per anziani tra quelli in turno notturno.	almeno 80%	A_2020_SICUREZZA E QUALITA'	01
Staff di direzione e comunicazione	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Gestione dei processi a supporto della Direzione Strategica	Schema organizzativo di gestione dei processi a supporto della Direzione Strategica	n. 1	A_2020_STAFF_DIREZIONE	01

3.2 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

RISORSE UMANE ASSEGNATE 2020			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE 2020	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI	N. SOMMINISTRATI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	2		RICAVI	€ 9.737.987
CAT.C	32	0,15	COSTI	-€ 23.421.005
CAT.D	14			
CAT. DIRIGENZIALE	3 (di cui 1 aspettativa)			
TOTALE	51	0,15	TOTALE	-€ 13.683.018

3.2.A - OBIETTIVI DIRETTORE AMMINISTRATIVO

TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
A Strategico	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	AUMENTO DELLA REDDITIVITA' NETTA DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DI ASP	Aumento rendimento netto del Patrimonio disponibile	scostamento % valore ricavi - costi diretti del patr. disponibile 2020 su 2019 = +2%	D_2020_DA	02	70%
		PROCEDURA SELETTIVA DEL PROPERTY MANAGER	Redazione elaborati per il bando procedura selettiva del Property Manager	Entro il 31/10	D_2020_DA	04	30%
B Organizzativo	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	SVILUPPO PROCESSI INFORMATIZZATI PER ASP CITTA' DI BOLOGNA	Individuazione e integrazione nel sistema informativo aziendale dei sottosistemi informativi personali	almeno il 50% del sottosistemi informativi personali	D_2020_DA	03	25%



TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
		HR SKILL DATA MANAGEMENT	Progettazione e avvio sistema informatizzato di rilevazione delle competenze professionali delle risorse umane di Asp	Entro il 31/12	D_2020_DA	05	25%
		PIENA DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEL CONTRATTO DECENTRATO	Piena definizione dei contenuti del contratto decentrato	Entro il 31/03	D_2020_DA	01	50%

3.2.B - OBIETTIVI POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Amministrazione Patrimonio Disponibile	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	ADESIONE AL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE PATRIMONIO	Report analisi valutativa dell'assetto esistente con evidenza degli elementi di criticità	entro 30/04	C_2020_PGD	02	50%
	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	INCREMENTO REDDITIVITÀ PATRIMONIO E PRESIDIO MOROSITÀ	Immobili messi a bando tra quelli disponibili comunicati da gestione tecnica; Recupero morosità posizioni in carico al servizio: riduzione saldo 31/12/2020 rispetto al 31/12/2019	70% immobili disponibili messi a bando; + 1,5% riduzione saldo morosità	C_2020_PGD	01	50%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Bilanci e contabilità	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PROGRAMMAZIONE E ANALISI FINANZIARIA: PREVISIONE ANDAMENTO DI CASSA TRIMESTRALE PER LA MIGLIORE GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ E SOSTENIBILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI GENERATI DALLA GESTIONE CORRENTE E DAGLI INVESTIMENTI	Report budget di tesoreria	entro il 30/9	C_2020_BIL	01	50%
		RIDEFINIZIONE DEL PROCESSO RELATIVO AGLI ADEMPIMENTI FISCALI, AMMINISTRATIVI, CONTRIBUTIVI E DI TESORERIA E SUCCESSIVA APPLICAZIONE	Operatività del nuovo processo: verifica efficacia	entro il 31/12	C_2020_BIL	02	50%
Gestione fiscale e condominiale patrimonio	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	RILEVAZIONE DELLE ATTIVITÀ E RELATIVI COSTI SU AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPOSTE	Utilizzo e gestione degli avvisi con l'utilizzo del nuovo strumento da parte degli operatori dedicati al fine di comunicare al servizio bilanci la correttezza dell'accertamento e provvedere entro i termini	entro 31/12	C_2020_PG A	01	50%
		C – RINNOVARE LE MODALITÀ DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITÀ AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	ADESIONE AL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE PATRIMONIO	Report analisi valutativa dell'assetto esistente con evidenza degli elementi di criticità	entro 30/04	C_2020_PG A	02



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Risorse Umane	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	REENGINEERING PROCESSI RELATIVI AGLI INCARICHI PROFESSIONALI E ALLA SOMMINISTRAZIONE LAVORO	Monitoraggio e report trimestrale sui volumi di attività e dati economici sui costi del lavoro somministrato e libero professionale	entro il 30/09	C_2020_RU	01	50%
		ATTUAZIONE/IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI DEL PROGETTO "BRUMM"	Partecipazione ad azioni formative, da cui un aumento della consapevolezza del tema della sostenibilità	=>50% dei dipendenti	C_2020_RU	02	20%
		ATTUAZIONE CONTENUTI CONTRATTO DECENTRATO: ATTIVAZIONE SMART WORKING	Policy smart working: attivazione di almeno una sperimentazione di smart working per piena adesione al progetto "lavoro agile" del Comune di Bologna	avvio entro il 31/12	C_2020_RU	03	30%
Risorse Umane - Trattamento Economico	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	CONTROLLO TRIMESTRALE DELLA SPESA DEL PERSONALE PER IL MONITORAGGIO DEL BUDGET	Produzione analisi trimestrale della spesa del personale per il monitoraggio del budget	n. 4 report (trimestrali)	C_2020_RU_ECON	01	60%
		ANALISI FATTIBILITÀ PER UN EVENTUALE PASSAGGIO DAL BUONO PASTO CARTACEO AL BUONO PASTO ELETTRONICO	Relazione finale al Direttore Amministrativo	entro il 31/07	C_2020_RU_ECON	02	40%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Servizio Appalti, Risorse e Servizio Forniture	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	REENGINEERING DEI PROCESSI DEL SERVIZIO GARE, APPALTI, SERVIZI E FORNITURE IN ORDINE ALLE RECENTI MODIFICAZIONI APPORTATE ALLA DOTAZIONE ORGANICA E ALLE ATTRIBUZIONI DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	Analisi e definizione di azioni correttive con cui contrastare il fenomeno della gestione emergenziale di gare ed affidamenti	entro il 31/10	C_2020_APP	01	50%
	C – RINNOVARE LE MODALITÀ DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITÀ AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO ALLE DIREZIONI SUI PROGETTI DI CONCESSIONE TOLÈ VERGATO E VALORIZZAZIONE DEL QUADRILATERO	Elaborazione e pubblicazione dei bandi per Concessione di valorizzazione	entro il 30/06 "Quadrilatero"; entro il 30/09 "Tole' Vergato"	C_2020_APP	02	50%
Servizio Legale	B - CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	ATTIVITÀ FORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	Valutazione del corso da parte del partecipante (Upward Evaluation)	media attesa 7/10	C_2020_LEG	01	ORG.VO 50%
		ATTIVITÀ FORMATIVA OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Valutazione del corso da parte del partecipante (Upward Evaluation)	media attesa 7/10	C_2020_LEG	02	ORG.VO 50%
	C – RINNOVARE LE MODALITÀ DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITÀ AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI.	PROCEDURE DI CONVALIDA LOCATIZIA E CORRELATE PROCEDURE PER CONSEGNA/RILASCIO IMMOBILI	Procedure concluse su procedure affidate e gestite all'interno	non inferiore a 90%	C_2020_LEG	03	STRA.CO 100%

3.2.C - OBIETTIVI SERVIZI, UNITÀ OPERATIVE E UFFICI DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Amministrazione patrimonio disponibile	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Sviluppo processo bollettazione	Creazione di una documentazione specifica relativa al processo di bollettazione (Manuale del processo)	entro il 31/12	A_2020_PGD	01
		Recupero morosità inquilini	Completamento dei processi aperti e chiusi in carico al servizio, processi di ingiunzione fiscale e avvio procedure legali.	almeno n. 253 processi	A_2020_PGD	02
Bilanci e contabilità	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Miglioramento del processo del ciclo attivo volto alla riduzione dei tempi di incasso	Comunicazione dei costi sostenuti, ricompresi nel contratto di servizio al Comune di Bologna ai fini del rimborso	2 mesi per comunicazione	A_2020_BIL	01
Gare, appalti, servizi e forniture	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Processi di gara ed affidamento	Mantenimento standard necessario alla corretta e puntuale mappatura dei processi di gara ed affidamento per il tramite del data base/griglia acquisti	100%	A_2020_APP	01
Gestione fiscale e condominiale patrimonio	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Adeguamento sistema alle nuove disposizioni in materia fiscale previste dalla legge di bilancio 2020	Applicazione delle nuove disposizioni in materia fiscale (IMU/TASI) previste dalla legge di bilancio 2020 (accorpamento delle imposte e cambio aliquote) di n.32 Comuni	entro il 31/12	A_2020_PGA	01



SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Integrazione nei documenti di programmazione economica e nei documenti consuntivi di bilancio dei dati catastali immobili e relativi codici clienti assegnati agli affittuari.	Inserimento nei bilanci preventivi/consuntivi degli stabili a gestione diretta del codice di individuazione catastale (codice domus) e codice cliente (contabile) al fine di agevolare le attività di altri Servizi (patrimonio e contabile)	almeno n. 30	A_2020_PGA	02
Risorse Umane, U.O. Giuridico	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Attuazione piano occupazionale	Attuazione piano occupazionale (coinvolto anche il personale U.O. trattamento economico)	Entro i tempi previsti	A_2020_RU	01
Risorse Umane, U.O. Trattamento Economico	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Riduzione dei tempi di invio dei dati sui dipendenti al Servizio Anziani per successivo caricamento nelle banche dati	Riduzione dei tempi di invio dati al Servizio Anziani per successivo inserimento in Garsia	entro il 15 del mese successivo	A_2020_RU	02



3.3 Direzione Servizi alla persona

RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI	N. SOMMINISTRATI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	269	33,18	RICAVI	€ 65.385.187
CAT.C	60	5,89	COSTI	-€ 47.930.008
CAT.D	126	13,97		
CAT. DIRIGENZIALE	1			
TOTALE	456	53,04	TOTALE	€ 17.455.179

3.3.A - OBIETTIVI DIRETTRICE SERVIZI ALLA PERSONA

TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
A Strategico	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	RAFFORZAMENTO RELAZIONI CON ISTITUZIONI ESTERNE E ORGANIZZAZIONI DI RAPPRESENTANZA SERVIZI SOCIOSANITARI	Report quadrimestrale alla direzione strategica sulle attività / argomenti trattati nei percorsi; Partecipazione a incontri Cispel e proposta di creazione di organismo tecnico dedicato, partecipazione ai tavoli metropolitani per la definizione dell'impiego del fondo comunale a sostegno del caregiver e partecipazione a tavolo regionale per la revisione della Dgr. 564/00 Autorizzazione al Funzionamento.	almeno n.3 report	D_2020_DPE	04	20%



TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
		VALUTAZIONE DELLA REALTA' E BISOGNI ESISTENTI E SVILUPPO SERVIZI ABITATIVI INNOVATIVI E PER L'AUTONOMIA AREA DISABILITA' ADULTA	Avvio procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione dei servizi	Entro il 30/09	D_2020_DPE	03	40%
	D – CONSOLIDARE IL POSIZIONAMENTO DI ASP IN OTTICA DI SUSSIDIARIETA' E DI INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI ATTORI DEL WELFARE LOCALE.	COORDINAMENTO COSTRUZIONE DEL PROGETTO SOCIALE RELATIVO AL PERCORSO DI RIQUALIFICAZIONE TOLE'-VERGATO	Avvio procedure per individuazione soggetto gestore	Entro il 30/06	D_2020_DPE	02	40%
B Organizzativo	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	PIANO DI CONSOLIDAMENTO SERVIZI ESISTENTI RELATIVI AI SERVIZI PER ANZIANI E INDIVIDUAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI INNOVATIVI	Programmazione e avvio delle attività del piano per il personale individuato	Entro il 30/09	D_2020_DPE	01	70%
		IMPLEMENTAZIONE PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	Trasmissione del report alla Direzione Amministrativa con le indicazioni per l'avvio della procedura di sviluppo/acquisizione del software	Entro il 30/09	D_2020_DPE	05	30%



3.3.B - OBIETTIVI POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Centro per le Famiglie	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	MIGLIORAMENTO INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE DEI SERVIZI ABITATIVI E COLLABORAZIONE CON SERVIZIO MINORI PER UNA MAGGIORE PREPARAZIONE DELLE FUTURE COPPIE ADOTTIVE E AFFIDATARIE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA IN STRUTTURE MINORI	Definizione procedura scritta condivisa di partecipazione al progetto di vicinanza solidale tra transizione abitativa, centro famiglie e servizio sociale territoriale. Implementazione di scheda progetto con scadenze verifiche e valutazione finale.	Sperimentazione di almeno n.2 situazioni in nuova procedura	C_2020_Centro Fam	01	50%
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PERCORSO DI QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE	Partecipazione al percorso di pianificazione delle azioni di miglioramento e redazione piano specifico di miglioramento	entro 30/06	C_2020_Centro Fam	02	50%
Protezioni Internazionali	D - CONSOLIDARE IL POSIZIONAMENTO DI ASP IN OTTICA DI SUSSIDIARIETA' E DI INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI ATTORI DEL WALFARE LOCALE	PROGETTAZIONE - NUOVO TRIENNIO SIPROIMI e FAMI	Nuova progettazione SIPROIMI	entro il 30/06	C_2020_PROT	01	65%
		CONSOLIDAMENTO SISTEMA DI COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE	Coordinamento strutturato di coprogettazione	entro il 30/06	C_2020_PROT	02	35%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
RCS Albertoni	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PERCORSO DI QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE	Partecipazione al percorso di pianificazione delle azioni di miglioramento e redazione piano specifico di miglioramento	entro 30/06	C_2020_RCS_ALBERTONI	01	55%
		APRIRSI PER COSTRUIRE FIDUCIA E ALLEANZA	Media delle valutazione espresse nella customer 2020/21 alla domanda: In generale come valuta questa Residenza?	>8,57 (dato customer 2018)	C_2020_RCS_ALBERTONI	01	45%
RCS Lercaro	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PERCORSO DI QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE	Partecipazione al percorso di pianificazione delle azioni di miglioramento e redazione piano specifico di miglioramento	entro 30/06	C_2020_RCS_LERCARO	02	55%
		REVISIONE E/O ELABORAZIONE PROCEDURE/ISTRUZIONI OPERATIVE LEGATE ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO IN CRA E CD LERCARO	Presentazione di sei nuove procedure/istr.op al dir. serv. pers. per confronto e approvazione.	entro il 31/07	C_2020_RCS_LERCARO	01	45%
RCS Roma - CRA e CD	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PERCORSO DI QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE	Partecipazione al percorso di pianificazione delle azioni di miglioramento e redazione piano specifico di miglioramento	entro 30/06	C_2020_RCS_GIOVANNI	02	55%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
		MIGLIORARE L'INTEGRAZIONE DELLA CRA E DEL CD ALL'INTERNO DEL CENTRO SERVIZI AGENDO SUL CLIMA ORGANIZZATIVO-DI INTEGRAZIONE. VALORIZZAZIONE DELLA RISORSA FAMILIARE, QUALE FIGURA FONDANTE DEL RAPPORTO ANZIANO – EQUIPE	Supportare tutti i componenti dell'equipe, agevolare lo sviluppo delle competenze e il clima organizzativo anche attraverso incontri di progettazione e di integrazione rivolte all'equipe multidisciplinare (sottogruppi di lavoro) (CRA + CD)	n. 2 report	C_2020_RCS_GIOVANNI	01	45%
RCS Saliceto	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	MIGLIORAMENTO DI STRATEGIE COMUNICATIVE VERSO I FAMILIARI DEGLI ANZIANI RESIDENTI FINALIZZATE A MIGLIORARE LA PERCEZIONE DEL SERVIZIO, IN PARTICOLARE RISPETTO ALLE INFORMAZIONI ATTINENTI AL BENESSERE DEL PROPRIO CONGIUNTO.	Incremento del numero di Condivisioni PAI con i familiari	Pai condivisi (su ospiti definitivi con presenza di caregiver): n° 74	C_2020_RCS_SALICETO	01	45%
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PERCORSO DI QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE	Partecipazione al percorso di pianificazione delle azioni di miglioramento e redazione piano specifico di miglioramento	entro 30/06	C_2020_RCS_SALICETO	02	55%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
RCS San Nicolò	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	APERTURA E AVVIO DEL " CENTRO DI INCONTRO" AREA OVEST NUOVO SERVIZIO RIVOLTO A PERSONE CON DISTURBI DI MEMORIA E AI LORO CAREGIVER NELL'AREA OVEST DI BOLOGNA, IN CONDIVISIONE CON IL PROGETTO DI SUPPORTO A FAMIGLIE E MINORI	Inaugurazione nuovo Centro di Incontro e avvio attività con l'utenza	entro il 31/12	C_2020_RCS_NICOLO'	01	45%
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	PERCORSO DI QUALITA', ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE	Partecipazione al percorso di pianificazione delle azioni di miglioramento e redazione piano specifico di miglioramento	entro 30/06	C_2020_RCS_NICOLO'	02	55%
Servizi Abitativi	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	COSTITUZIONE AGENZIA PER L'ABITARE: RIDEFINIZIONE DEL SERVIZI ABITATIVI E RELATIVI AMBITI DI COMPETENZA MAGGIORMENTE ORIENTATI AI SERVIZI PER L'ABITARE E COSTRUZIONE DI UNA MAGGIORE SINERGIA INTERNA AI SERVIZI ALLE PERSONE SUL TEMA	Costruzione e pubblicazione dell'Avviso pubblico per l'accoglienza in strutture alberghiere	entro il 29/02	C_2020_TRA	01	50%
		SOLUZIONI ABITATIVE INNOVATIVE PER PERSONE ADULTE CON DISABILITA'	Alloggi approvati e destinati al target specifico	>= 5	C_2020_TRA	02	50%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Servizi di Supporto	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	SERVIZIO LAVANOLO	Riduzione del 50% dei reclami per smarrimento/danneggiamento/ritardi	- 50% rispetto al 2019	C_2020_SUP	01	60%
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INFORMATIVA E FRONT OFFICE	Manuale procedure	entro il 30/06	C_2020_SUP	02	40%
Servizio Ambiente e Ristorazione	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	IL CIBO È FRUTTO DELLA TERRA E DEL LAVORO DELL'UOMO, ANCHE IN ASP. IL PERCORSO ALIMENTARE COME CONIUGAZIONE DI ALIMENTI, ATTIVITÀ LAVORATIVA E RELAZIONE FRA I VARI SOGGETTI.	Condivisione nei 6 Centri servizi (4 CS e 2 CD) dello strumento di autoverifica e delle modalità di adattamento nel tempo	entro 30/09	C_2020_DIETI STA	01	50%
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	FORMAZIONE ACCREDITATA DALL'AZIENDA USL PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DA ALIMENTARISTA	Erogazione della formazione obbligatoria ai dipendenti ASP che ne sono sprovvisti o che sono in scadenza (certificazione con validità da normativa vigente, per il 2020 quinquennale) esclusi coloro che provvedono autonomamente (mediamente il 10%)	non inferiore al 90% dei dipendenti che hanno partecipato alla formazione sul n. tot. dei dipendenti soggetti alla formazione obbligatoria	C_2020_DIETI STA	02	50%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Servizio contrasto grave emarginazione adulta	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	RIORGANIZZAZIONE SISTEMA DI ACCESSO PERSONE SENZA DIMORA - SERVIZIO "NUOVI CITTADINI"	Avvio operativo nuovo modello	da luglio	C_2020_GEA	01	60%
	D - CONSOLIDARE IL POSIZIONAMENTO DI ASP IN OTTICA DI SUSSIDIARIETA' E DI INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI ATTORI DEL WALFARE LOCALE	SVILUPPO AZIONI "RILEVANTI" A CONTRASTO DELLA GRAVE EMARGINAZIONE	Predisposizione nuovo Piano Freddo	entro 30/11	C_2020_GEA	02	40%
Servizio Domiciliare	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	SOLUZIONI ABITATIVE INNOVATIVE PER PERSONE ADULTE CON DISABILITA'	Alloggi approvati e destinati al target specifico	>= 5	C_2020_DOM	02	60%
		SVILUPPO SERVIZI PER LA DOMICILIARITA'	Elaborazione proposta progettuale	entro il 31/05	C_2020_DOM	01	40%

3.3. C - OBIETTIVI SERVIZI, UNITÀ OPERATIVE E UFFICI DELLA DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Centro per le famiglie	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Miglioramento dell'iter per diventare famiglia adottiva (Affido e Accoglienza)	Predisposizione e utilizzo di un nuovo strumento (Scheda risorsa) che sintetizzi le caratteristiche delle risorse/famiglie	almeno n. 20 schede (= n.20 famiglie)	A_2020_CENT_FAM	01



SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Centro per le famiglie	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Progetti adottivi e gruppo sostegno ai genitori (Adozione)	Incremento n. gruppi a sostegno dei genitori adottivi	almeno n. 4 gruppi	A_2020_CENT_FAM	02
		Iter nuova organizzazione (Sportello)	Aumento delle segnalazioni a mezzo apposita scheda dei bambini che possono partecipare a gruppi di parola	almeno n. 6 segnalazioni	A_2020_CENT_FAM	03
Servizi Abitativi	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Progettazioni servizi abitativi	Avvio nuove progettazioni su target dedicati	almeno 3 alloggi aggiuntivi e almeno 8 persone accolte	A_2020_TRA	01
Servizi di Supporto	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Gestione consumi farmaci area Anziani (Coordinatrice Socio Sanitaria)	Individuazione di uno strumento per il monitoraggio dei consumi effettivi dei farmaci, per Centro Servizi anziani (riduzione delle giacenze)	implementazione strumento monitoraggio	A_2020_SUPP	01
		Monitoraggio numero di contatti e risposte date ad utenza e familiari (Coordinamento Accoglienza)	Comunicazione utenza e familiari: Monitoraggio numero di contatti e risposte date	Rilevazione del numero dei contatti	A_2020_SUPP	07
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Miglioramento servizio di guardaroba (Guardaroba)	Governo del processo attraverso la revisione/modifica della modulistica per la gestione del guardaroba e la messa a regime di registrazioni informatizzate delle movimentazioni	entro il 31/12	A_2020_SUPP	02



SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
		Miglioramento dell'organizzazione e sistematizzazione degli spazi di stoccaggio (Magazzino)	Miglioramento dell'organizzazione e sistematizzazione degli spazi di stoccaggio con installazione di cartellonistica per una più razionale e rapida individuazione e movimentazione delle merci.	Collocazione cartellonistica entro 31/12	A_2020_SUPP	03
		Gestione servizio portineria (Portinerie)	N. di spostamenti temporanei di operatori dalla propria sede ad altra a parità di mansione	>= n. 40	A_2020_SUPP	04
		Gestione servizio di trasporto utenti/merci per ASP (Trasporti)	Monitoraggio delle uscite con mezzi ASP per uscite/viaggi	mantenimento standard 2019 di risposta sulle richieste: 100%	A_2020_SUPP	05
		Migliore classificazione tipologia di intervento manutentivo sul gestionale "Tesis" (Manutenzione)	Riduzione rilevazione interventi di manutenzione "Altro" all'interno del gestionale "Tesis": esplicitare la tipologia.	<= a 500	A_2020_SUPP	06
Servizi Sociali per la domiciliarità	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Accessi a domicilio	Garantire almeno un accesso a domicilio per tutti gli utenti in carico al servizio durante l'anno	n. 3.100 utenti; almeno 3.100 accessi	A_2020_DOM	01
Servizio Anziani (Appartamenti Protetti)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Miglioramento delle procedure ingresso/servizi all'interno degli appartamenti protetti di Madre Teresa e Giovanni XXIII	Carta dei servizi	Redazione ed approvazione entro 30/06	A_2020_ANZ	02
Servizio Anziani (Casa Riposo 2C)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Avvio nuova organizzazione del servizio della Casa di Riposo Giovanni XXIII	Avvio nuova organizzazione del servizio che prevede suddivisione in due nuclei maggiormente specializzati	Servizio organizzato in due nuclei entro 1 settembre 2020	A_2020_ANZ	03



SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Servizio Anziani (CD Albertoni)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Revisione elaborazione PAI (CD Albertoni)	% di primi PAI realizzati	75%	A_2020_ANZ	13
Servizio Anziani (CD Aquilone)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Utilizzo terapie sostitutive ai farmaci (CD Aquilone)	Incremento della terapia non farmacologica per diminuire gli stati d'ansia e di agitazione dell'anziano	almeno n. 12 ospiti	A_2020_ANZ	04
Servizio Anziani (CD Lercaro)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Revisione elaborazione PAI (CD Lercaro)	quota % di verifiche PAI per ospiti inseriti da almeno 6 mesi (almeno 4 mesi per ospiti classificati L3) (dato 2018 180%)	≥ 190%	A_2020_ANZ	10
Servizio Anziani (CD San Nicolò)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Nuove attività al Centro Diurno San Nicolò	Progetto di rinnovamento delle modalità e tipologie di attività motoria proposte agli anziani	N° attività motorie svolte e N° partecipazioni utenti = +10% rispetto al 2019	A_2020_ANZ	06
Servizio Anziani (CD Savioli)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Revisione elaborazione PAI (CD Savioli)	% di primi PAI realizzati	75%	A_2020_ANZ	14
Servizio Anziani (Comunità Alloggio)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Miglioramento qualità servizio reso Comunità Alloggio	Incremento delle attività di stimolazione delle capacità cognitive, motorie e prassiche svolte dagli OSS	n.attività 2020 > n.attività 2019	A_2020_ANZ	07

SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Servizio Anziani (CRA Albertoni)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Miglioramento qualità servizio reso CRA Albertoni	% ospiti che hanno sviluppato decubito in CRA sul totale ospiti	14%	A_2020_ANZ	12
Servizio Anziani (CRA Giovanni XXIII)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Condivisione PAI con familiari CRA Giovanni XXIII	CONDIVISIONE PAI CON I FAMILIARI (il dato si riferisce al numero dei PAI CONDIVISIBILI con i familiari presenti)	95%	A_2020_ANZ	08
Servizio Anziani (CRA Lercaro)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Miglioramento stato cognitivo e fisico ospiti (CRA Lercaro)	quota % di ospiti con sintomi comportamentali inseriti in attività terapeutiche non farmacologiche, sul totale degli ospiti con disturbo del comportamento (dato 2018 61%)	≥ 65%	A_2020_ANZ	09
Servizio Anziani (CRA Saliceto)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Miglioramento cultura della sicurezza dell'igiene (CRA Saliceto)	Incremento della diffusione della cultura finalizzata a migliorare il clima di sicurezza istituzionale per l'igiene delle mani al fine di prevenire la trasmissione di infezioni correlate all'assistenza con il coinvolgimento, in aule di formazione su questo tema, dei membri delle tre equipe (Oss, Infermieri, animatrici, FT e RAA)	partecipazione attiva del personale dei tre reparti alla formazione specifica pari al 90% dei dipendenti presenti in servizio nel corso del 2020	A_2020_ANZ	11
Servizio Anziani (Gruppo Appartamento)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Ottimizzazione utilizzo dei posti letto nel servizio Gruppo Appartamento	Ottimizzazione utilizzo dei posti letto	% occupazione posti letto 2020>2019	A_2020_ANZ	01

SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Servizio Anziani (Meeting Center)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Aumento presenze "Meeting Center"	Miglioramento frequenza media al Centro di incontro Margherita anche con sperimentazione di aperture differenziate in base alle richieste dell'utenza, stagionalità o progetti particolari	≥2% frequenza rispetto al 2019	A_2020_ANZ	05
Servizio Anziani (Servizio Amministrativo)	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Migliore archiviazione documentazione	n. fascicoli elettronici completati che permettono il migliore svolgimento di tutte le attività amministrative dell'ufficio	almeno n. 50	A_2020_ANZ	15
Servizio Contrasto alla grave emarginazione adulta	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Riorganizzazione Servizio Sociale Bassa Soglia e Help Center	Riorganizzazione Servizio Sociale Bassa Soglia e Help Center in sinergia con Servizio Sociale Protezioni Internazionali	entro il 31/12	A_2020_GEA	01
Servizio Minori	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Aumento numero ispezioni presso strutture servizio "Minori"	n. ispezioni presso strutture Servizio Minori	almeno n. 60	A_2020_MIN	01
Servizio Protezioni Internazionali	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Gestione progetti FAMI (Accoglienza)	Coordinamento e monitoraggio indicatori progetti FAMI	raggiungimento di almeno il 75% degli indicatori previsti dal progetto	A_2020_PROT	02
		Servizio formazione e lavoro minori stranieri non accompagnati (Accoglienza Minori)	Riprogettazione servizio formazione e lavoro minori str.non accompagnati	elaborazione relazione entro 31/12	A_2020_PROT	03



SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
		Vademecum mediazione centralizzata (attività Amministrative)	Stesura vademecum mediazione centralizzata	n. 1 vademecum	A_2020_PROT	04
		Progettazione e gestione SIPROIMI ordinari e vulnerabili 2020-2022 (SIPROIMI-STARTER)	Progettazione e gestione SIPROIMI ordinari e vulnerabili 2020-2022: partecipazione e verbalizzazione incontri con enti gestori	almeno n. 15 verbali	A_2020_PROT	06
	B – CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ASP E SVILUPPO DI COMPETENZE E PROCESSI PER LA PROMOZIONE DI UN POSITIVO CLIMA/CONTESTO AZIENDALE	Sopralluoghi strutture e gestione segnalazioni (Attività Tecniche)	Report sopralluoghi strutture e gestione segnalazioni	almeno n. 70	A_2020_PROT	01
		Atti amministrativi protezioni internazionali (attività Amministrative)	Collaborazione alla stesura degli atti amministrativi del Servizio protezioni internazionali	sul 100% degli atti prodotti nell'anno del servizio	A_2020_PROT	05
U.O. Monitoraggio e rendicontazione	A – CONSOLIDAMENTO, SVILUPPO e QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA DI OFFERTA DEI SERVIZI ALLA PERSONA DI ASP	Rendicontazione progetti	Esiti delle verifiche da parte degli organi competenti (revisori, comune, ministero..)	Valori non ammessi a rimborso: non superiori al 5% del contributo richiesto	A_2020_DPE	01

3.4. DIREZIONE PATRIMONIO

RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI	N. SOMMINISTRATI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	4		RICAVI	
CAT.C	10	1	COSTI	-€ 2.926.780
CAT.D	6			
CAT. DIRIGENZIALE	2 (di cui 1 aspettativa)			
TOTALE	22	1	TOTALE	-€ 2.926.780

3.4.A - OBIETTIVI DIRETTORE PATRIMONIO

TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
A Strategico	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	AUMENTO DELLA REDDITIVITA' NETTA DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DI ASP	Aumento rendimento netto del Patrimonio disponibile	scostamento % valore ricavi - costi diretti del patr. disponibile 2020 su 2019 = +2%	D_2020_DP	02	50%
		VALORIZZAZIONE IMMOBILE DENOMINATO "QUADRILATERO"	Redazione elaborati per il bando di Concessione di valorizzazione	Entro il 31/05	D_2020_DP	03	25%
		PROCEDURA SELETTIVA DEL PROPERTY MANAGER	Redazione elaborati per il bando procedura selettiva del Property Manager	Entro il 31/10	D_2020_DP	04	25%



TIPOLOGIA OBIETTIVO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO TIPOLOGIA OBIETTIVO SU DIREZIONE
B Organizzativo	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	RIORGANIZZAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PATRIMONIO	Sottoscrizione accordi e atti convenzionali per la gestione di aspetti relativi al patrimonio di ASP	minimo n.2 atti	D_2020_DP	01	70%
		INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DI ASP VOCATI AD OSPITARE FORME INNOVATIVE DI ABITARE SOCIALE	Relazione istruttoria al Direttore Generale contenente un'analisi delle caratteristiche tecniche e patrimoniali degli immobili del patrimonio disponibile ed elaborazione di un elenco di immobili da destinarsi a possibili interventi di innovazione sociale	Entro il 30/06	D_2020_DP	05	30%

3.4.B - OBIETTIVI POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE PATRIMONIO

RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
Servizio Tecnico patrimonio	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI.	PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO PER PRESENTAZIONE ART.21 PALAZZO GUASTAVILLANI VIA CASTIGLIONE 22 E AFFIDAMENTO LAVORI GARA APPALTO, PREDISPOSIZIONE ART.21 PER PRESENTAZIONE SOPRINTENDENZA BENI CUTURALI PALAZZO SALAROLI E AFFIDAMENTO LAVORI, STRADA MAGGIORE 80 PALAZZO RATTA VIA CASTIGLIONE 24/26.	Progetti art. 21 Palazzo Salaroli, Palazzo Guastavillani e predisposizione affidamenti e gara d'appalto	entro il 31/07	C_2020_PAT_ACC	01	50%



RESPONSABILE SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	TITOLO OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	N.	'PESO OBIETTIVO SU SINGOLO RESPONSABILE
		ADESIONE AL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE PATRIMONIO	Partecipazione ai percorsi di accompagnamento formativo per i lavoratori del settore patrimonio	almeno n.1 sessioni formative certificate	C_2020_PAT_ACC	02	50%
U.O. manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio disponibile e indisponibile non incrementativa	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI.	ADESIONE AL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE PATRIMONIO	Attuazione degli accordi e atti convenzionali relativi alla gestione del patrimonio di ASP	minimo 2	C_2020_PAT_NIC	02	50%
		GARANTIRE IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI NONCHÉ IDRO-TERMO-SANITARI-GAS SU IMMOBILI PATRIMONIO DI ASP ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI E DATI TECNICI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO	Redazione Capitolato Speciale Impianti elettrici e I.T.G.S. con allegati tecnici	entro il 15/02	C_2020_PAT_NIC	01	50%
U.O. manutenzione straordinaria patrimonio disponibile e indisponibile incrementativa	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI.	ADESIONE AL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SETTORE PATRIMONIO	Attuazione degli accordi e atti convenzionali relativi alla gestione del patrimonio di ASP	minimo 2	C_2020_PAT_BER	02	50%
		AVANZAMENTO / COMPLETAMENTO PROCESSI DI INCREMENTO VALORE IMMOBILIARE PATRIMONIO DI ASP	Santa Marta: presidia la gestione amministrativa del progetto assicurando il rispetto della tempistica del cantiere	si	C_2020_PAT_BER	01	50%

3.4.C - OBIETTIVI SERVIZI, UNITÀ OPERATIVE E UFFICI DELLA DIREZIONE PATRIMONIO

SERVIZIO	RIFERIMENTO LINEA STRATEGICA	OGGETTO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	CODICE	n.
Gestione tecnica patrimonio	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	Attività istruttoria verifiche interesse culturale art.10 d.lgs/2004	Attività istruttoria verifiche interesse culturale art.10 d.lgs/2004	almeno n.5	A_2020_PAT	03
		Manuale processi	Manuale processi tecnico-amministrativi settore patrimonio	n. 1 manuale	A_2020_PAT	01
Gestione tecnica patrimonio	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	Adeguamento impianti raffrescamento/ refrigerazione strutture per anziani e sede ASP (Energy)	Affidamento servizi tecnici, affidamento lavori, esecuzione lavori	entro il 31/12	A_2020_PAT	02
Manutenzione incrementativa patrimonio disponibile e indisponibile	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	Migliori standard di intervento per manutenzione straordinaria su immobili del patrimonio disponibile e indisponibile	Interventi di manutenzione straordinaria incrementativa conclusi su Unità Immobiliari del Patrimonio disponibile	+5% n. interventi conclusi nel 2020 rispetto a quelli conclusi nel 2019	A_2020_MAN_INC	01
Manutenzione ordinaria patrimonio disponibile e indisponibile	C – RINNOVARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL PATRIMONIO PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE E PER LA VALORIZZAZIONE A FINI SOCIALI	Migliori standard di intervento per manutenzione ordinaria su immobili del patrimonio disponibile e indisponibile	N. interventi di manutenzione ordinaria conclusi su immobili del patrimonio disponibile (manutentori interni e fornitori, Antas escluso)	>= 85% interventi conclusi su quelli richiesti nel 2020	A_2020_MAN_ORD	01

4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE E STRUMENTI DI REVISIONE E MONITORAGGIO

Per la valutazione delle *performance* organizzativa e individuale e delle prestazioni delle risorse umane si rimanda alle deliberazioni dell'Amministratore Unico n. 13/2015 e n. 24/2018 (revisione). Di seguito una breve sintesi:

4.1 - VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* DELLE FIGURE DIRIGENZIALI

La valutazione dei Direttori di Area e di altre figure dirigenziali di ASP Città di Bologna è costituita da tre dimensioni:

- A. OBIETTIVI STRATEGICI, che costituiscono il 40% della retribuzione di risultato;
- B. *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA, che costituisce il 30% della retribuzione di risultato;
- C. *PERFORMANCE* INDIVIDUALE, che costituisce il 30% della retribuzione di risultato.

Gli obiettivi per il Direttore Generale derivano direttamente dalle linee strategiche declinate dall'Amministratrice Unica.

In relazione ai Direttori di Area, per l'anno 2020, ai punti A) e B) confluiscono complessivamente cinque obiettivi di cui 3 indicati dal Direttore Generale e 2 proposti direttamente dai Direttori di Area.

Alcuni obiettivi possono essere condivisi e quindi assunti e assegnati sia dal Direttore Generale sia dai Direttori di Area.

Tutti gli obiettivi del Direttore Generale e dei Direttori di Area sono stati condivisi all'interno della Direzione Strategica che ne ha definito anche il peso nell'ambito della linea A Strategica/B Organizzativa.

4.2 - VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa è costituita da due dimensioni:

- D. VALUTAZIONE OBIETTIVI, che costituiscono il 60% della retribuzione di risultato;
- E. VALUTAZIONE INDIVIDUALE, che costituisce il 40% della retribuzione di risultato.

4.3- VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEGLI ALTRI LAVORATORI

La valutazione del personale, non dirigente/titolare di posizione organizzativa, è costituita da due dimensioni:

- F. *PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*, che costituiscono il 45% del premio complessivo ad incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi;
- G. *PERFORMANCE INDIVIDUALE*, che costituisce il 55% del premio complessivo ad incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi.

Per il sistema incentivante, si rimanda al contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2019-2021 e all'accordo decentrato sull'utilizzo del fondo risorse anno 2020.

4.4 – STRUMENTI DI REVISIONE E MONITORAGGIO

Sono rappresentati da una sessione semestrale di revisione e monitoraggio di tutte le schede obiettivo operata dal Servizio Controllo di Gestione con sottoposizione al Direttore Generale delle schede che presentano scostamenti significativi, previa interlocuzione con i responsabili dell'area/settore/servizio per acquisire le motivazioni degli scostamenti in oggetto. Inoltre, in sede di Collegio di Direzione, la Direzione provvederà mensilmente ad un monitoraggio dei processi gestionali osservati dai responsabili per il conseguimento degli obiettivi di *performance*.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Verifica, inoltre, che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale (art. 6 DPR 105/2016).



5 - PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

Con riferimento alle azioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 in ambito di coordinamento del PTPCT con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, si richiama il Piano degli obiettivi nel Documento Unico di Programmazione 2020-2022 di ASP Città di Bologna, al punto:

“B7 - Miglioramento delle strategia anticorruzione, in ottemperanza alla Legge n.190/2012 e s.m.i., con particolare riguardo alla prevenzione, alla repressione e alla cultura amministrativa in materia”.

Gli obiettivi del presente Piano delle *Performance* sono coerenti con gli obiettivi previsti nel Piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza 2020-2022 (PTPCT) approvato con Delibera dell'Amministratrice Unica n. 3 del 30/01/2020.

Inoltre, si richiama il fatti che con determinazione del Direttore Generale n. 50/2020 si è costituita l'Unità di Progetto che ha l'obiettivo di supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nelle attività di:

- predisposizione di un Piano di formazione per garantire lo sviluppo di competenze in materia di trasparenza e di prevenzione degli atti corruttivi;
- proposta di un Piano di monitoraggio e *follow up* riguardo all'efficace attuazione del Piano di prevenzione;
- la raccolta di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale;
- lo svolgimento delle attività istruttorie necessarie per gli aggiornamenti annuale del PTPCT.