

OBIETTIVI DIRETTORI ANNO 2022
REVISIONE SETTEMBRE 2022

Allegato 1)

DIREZIONE	CODICE OBIETTIVO	Tipologia Obiettivo	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	Valori	
										'PESATURA INIZIALE (Tot. = 100%)	'PESATURA REVISIONE rev.(Tot. = 100%)
DIRETTORE GENERALE	D_2022_DG 1	strategico	Comunicare ASP	Sviluppo di una strategia di comunicazione dell'Azienda, sia sul lato "Interno" per sostenere il processo di appartenenza delle persone di ASP, sia per rafforzare la sua identità tra i bolognesi e la sua riconoscibilità come attore di riferimento e partner per i servizi di welfare del Comune e, ancora, come luogo di lavoro attrattivo	temporale	a) Piano di comunicazione: entro giugno b) attivazione di almeno un'azione/campagna di comunicazione: entro ottobre c) valutazione rispetto all'ampliamento dei canali social dell'ASP, con particolare riferimento a Instagram e LinkedIn: entro dicembre d) Sintesi grafica bilancio sociale come strumento di comunicazione: entro ottobre	Obiettivo eliminato per cambio linee strategiche Azienda	.	.	20%	0%
	D_2022_DG 2	organizzativo	Lavorare per processi	L'attuale e recentissima organizzazione di ASP è uno strumento che ha l'obiettivo di facilitare il lavoro trasversale e per processi. Si tratta però di un'organizzazione molto complessa e "lunga", con diversi livelli organizzativi e questo potrebbe allungare il processo decisionale compromettendone la celerità. E' necessario, quindi, "disegnare" e sovrapporre all'attuale schema organizzativo un'organizzazione che identifichi i principali processi che trasformano gli input in output, le fasi e le responsabilità e le procedure operative che consentono di far funzionare correttamente e velocemente e senza "colli di bottiglia" tutte le attività e fasi del processo	temporale	a) mappatura dettagliata di almeno n.3 processi individuati in modo condiviso tra gruppi di lavoro trasversali coordinati dalla Direzione Generale: entro settembre b) scrittura di almeno n.2 procedure/istruzioni operative relative ai processi individuati: entro dicembre	Obiettivo eliminato per cambio linee strategiche Azienda	.	.	30%	0%
	D_2022_DG 3	organizzativo	Programmare, monitorare e attivare azioni di miglioramento attraverso i dati della gestione	ASP ha una notevole disponibilità di dati che derivano dal controllo di gestione ma che, come spesso accade, non vengono adeguatamente valorizzati ed utilizzati nel processo di programmazione e soprattutto per il monitoraggio della gestione. Nella logica PDCA, è necessario un costante monitoraggio sia dei dati di spesa che dei dati di performance per poter attivare azioni di miglioramento in corso d'esercizio per un controllo puntuale dell'utilizzo delle risorse economiche e della realizzazione dei risultati attesi	temporale	a) Individuazione dei dati significativi per definire un format di Report per il controllo strategico: entro giugno b) revisione del Report di monitoraggio trimestrale con individuazione dei dati significativi e utili per il controllo della gestione a livello di Responsabili dei servizi: entro settembre c) avvio di una sessione di feedback alla Direzione Generale da parte dei Responsabili sui dati di monitoraggio di periodo: entro 15 settembre	Obiettivo eliminato per cambio linee strategiche Azienda	.	.	20%	0%
	D_2022_DG 4	strategico	Presidio e coordinamento progetti di rigenerazione e riqualificazione urbana	Si fa riferimento ai due progetti di Valorizzazione del Quadrilatero e all'avvio gestione co-housing senior Santa Marta in capo, il primo, alla Direzione Amministrativa e il secondo, con due diversi sotto-obiettivi, ad entrambe le Direzioni (DA e DSP).	temporale	a) Valorizzazione Quadrilatero: la DG è coinvolta nel presidio dei risultati attesi dell'obiettivo assegnato al DA b) Avvio gestione cohousing senior Santa Marta: la DG è coinvolta nel presidio dei risultati attesi degli obiettivi assegnati al DA e alla DSP	Obiettivo eliminato per cambio linee strategiche Azienda	.	.	20%	0%
	D_2022_DG 5	strategico	Percorsi di approfondimento in materia fiscale e contrattuale dell'ASP	Approfondimento in materia fiscale e contrattuale al fine di rendere le ASP maggiormente competitive e attrattive nel proprio mercato	Si/no	Redazione e presentazione di una proposta da sottoporre ai soggetti competenti (Es. Cispel/Anci/Regione ER.)	Obiettivo eliminato per cambio linee strategiche Azienda	.	.	10%	0%
	D_2022_DG D1	strategico	Analisi e proposta dell'assetto organizzativo Comune/ASP in coordinamento con Comune di Bologna	//	//	//	Verifica macro organizzativa dei processi per l'assetto Comune/ASP	temporale	relazione entro dicembre	0%	10%
	D_2022_DG D2	strategico	Gestione affidamenti complessi nell'area della coesione sociale	//	//	//	Avvio procedura affidamento SAI e Accordo quadro minori	temporale	entro dicembre	0%	25%
	D_2022_DG D3	organizzativo	Consolidamento organico dirigenti	//	//	//	Completamento procedura per la copertura posizione vacante ruolo Direttore Patrimonio	temporale	entro dicembre	0%	25%
	D_2022_DG D4	organizzativo	Proposte di azioni per ridurre i costi e aumentare i ricavi di ASP	//	//	//	Documento con proposte di intervento da presentare all'Amministratore Unico	temporale	entro ottobre	0%	40%
DIRETTORE GENERALE Totale										100%	100%
DIRETTORE PATRIMONIO	D_2022_DP 1	strategico	Strategie di investimento per ottimizzare il rendimento / redditività del patrimonio immobiliare di ASP	//	//	//	Proposte di linee di intervento per la valorizzazione del patrimonio di ASP	si/no	Documento di sintesi al Direttore Generale	0%	50%
	D_2022_DP 2	organizzativo	Ricognizione situazione organizzativa e processi del settore Patrimonio	//	//	//	Comunicazione su ricognizione situazione organizzativa e processi del settore Patrimonio	temporale	entro dicembre	0%	50%
DIRETTORE PATRIMONIO Totale										0%	100%

DIREZIONE	CODICE OBIETTIVO	Tipologia Obiettivo	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE (Tot. = 100%)	'PESATURA REVISIONE rev.(Tot. = 100%)	
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	D_2022_DA 1	strategico	Valorizzazione Quadrilatero attraverso la rigenerazione urbana	Definizione strategia sulla destinazione dell'immobile con pubblicazione avviso di manifestazione interesse, definizione accordo di partenariato pubblico-privato e pubblicazione del bando per concessione di valorizzazione	temporale	a) Definizione strategia destinazione e pubblicazione avviso di manifestazione interesse: entro marzo b) Definizione accordo di partenariato pubblico-privato e pubblicazione del bando per concessione di valorizzazione: entro novembre			a) Elaborazione atti amministrativi e documenti tecnici per la presentazione della candidatura al concorso internazionale C40 del complesso immobiliare di ASP: entro dicembre b) Definizione fase 2 del concorso internazionale: entro dicembre	25%	25%	
	D_2022_DA 2	strategico	Avvio gestione co-housing senior Santa Marta	Predisposizione business plan rispetto al modello gestionale, individuazione personale addetto alla gestione diretta del servizio da parte di ASP e aggiudicazione delle gare per la fornitura di beni e servizi necessari alla start up della gestione diretta da parte di ASP	temporale	a) predisposizione business plan rispetto al modello gestionale: entro giugno b) individuazione risorse umane da assegnare al Servizio: entro ottobre c) aggiudicazione gare per forniture di beni e servizi: entro ottobre			obiettivo eliminato per ridefinizione strategia aziendale	25%	0%	
	D_2022_DA 3	organizzativo	Introduzione dello smartworking come modalità organizzativa ordinaria del lavoro	Implementazione delle modalità di svolgimento del lavoro agile in ottemperanza alla normativa vigente	temporale	a) sottoscrizione accordi individuali su smartworking da parte del personale richiedente : entro marzo b) individuazione e mappatura dei luoghi, interni ed esterni ad ASP, da mettere a disposizione dei lavoratori, per svolgere il lavoro agile (rif.tavolo smartBO): entro giugno			a) sottoscrizione accordi individuali su smartworking da parte del personale richiedente: entro dicembre b) eliminato	15%	15%	
	D_2022_DA 4	organizzativo	Completamento organici con personale socio - sanitario	Attuazione del piano assunzionale inserito nel DUP 2022-2024 attraverso la realizzazione dei bandi pubblici di concorso per il reclutamento del personale socio-sanitario	percentuale	copertura di almeno il 60% del piano assunzionale previsto per l'area socio-sanitaria			Numero di assunzioni pari ad almeno il 60% dei posti vacanti area socio sanitaria	15%	10%	
	D_2022_DA 5	organizzativo	Ottimizzazione dei tempi e massimizzazione nell'utilizzo delle risorse economiche dei progetti della coesione sociale	Avvio procedura di gara e aggiudicazione del soggetto esterno preposto alla gestione delle attività per la rendicontazione dei progetti della coesione sociale (SAI, Fami, Lgnet, Pon, ...)	temporale	entro maggio			Avvio procedura di selezione per soggetto esterno a presidio e implementazione delle procedure di rendicontazione della Coesione Sociale	Entro novembre	20%	10%
	D_2022_DA 6	strategico	Proposte di azioni per ridurre i costi e aumentare i ricavi per i servizi di competenza e per l'ambito patrimoniale	//	//	//	//			Documento con proposte di intervento	temporale	15 ottobre
DIRETTORE AMMINISTRATIVO Totale										100%	100%	

DIRETTRICE SERVIZI ALLA PERSONA	D_2022_DSP 1	strategico	Sistema di controllo e monitoraggio servizi Area Coesione contratto servizio	Progettazione partecipata e condivisione con il Comune per l'avvio sperimentale di un sistema strutturato di verifica del mantenimento di standard di qualità e/o di processo definiti dai relativi accordi contrattuali e di co-progettazione in relazione alle aree di intervento del Contratto di Servizio (Minori, Famiglie, GEA, SAI e Servizi Abitativi)	temporale	Aggiornamento indicatori contratto servizio e a sistema indicatori coesione sociale: entro giugno			risoluzione rapporto di lavoro 31/5/2022 con Direttrice Servizi alla persona		obiettivo eliminato in quanto trattato nel rapporto di risoluzione	10%	0%
	D_2022_DSP 2	strategico	Avvio gestione co-housing senior Santa Marta	Completamento dello studio di fattibilità del senior co-housing Santa Marta, in particolare in relazione al modello gestionale e al percorso di avvicinamento condiviso anche con gli Utenti	temporale	Definizione progetto gestione interna con identificazione modello gestionale e contatti utenza: entro aprile			risoluzione rapporto di lavoro 31/5/2022 con Direttrice Servizi alla persona		obiettivo eliminato in quanto trattato nel rapporto di risoluzione	25%	0%
	D_2022_DSP 3	strategico	Co-programmazione e co-progettazione coesione sociale	Avvio co-progettazione e partecipazioni ai percorsi per lo sviluppo di processi di co-programmazione e co-programmazione per gli ambiti di applicazione dell'amministrazione condivisa dei contratti in scadenza nel corso del 2022	percentuale	applicazione della modalità su almeno 60% dei contratti in scadenza nel 2022			risoluzione rapporto di lavoro 31/5/2022 con Direttrice Servizi alla persona		obiettivo eliminato in quanto trattato nel rapporto di risoluzione	25%	0%
	D_2022_DSP 4	organizzativo	Accordo quadro minori	Portare a pieno compimento la procedura in essere per la definizione dell'Accordo Quadro Minori in relazione agli OOEE dei Lotti non popolati o parzialmente popolati, garantendo continuità ed equilibrio al sistema	temporale	Contrattualizzazione operatori economici lotti non popolati o parzialmente popolati: entro luglio (entro 6 mesi dalla chiusura contratti con OOEE dei Lotti popolati)			risoluzione rapporto di lavoro 31/5/2022 con Direttrice Servizi alla persona		obiettivo eliminato in quanto trattato nel rapporto di risoluzione	20%	0%
	D_2022_DSP 5	organizzativo	Coordinamento processo trasversale rendicontazione progetti finanziati area coesione sociale	Costituzione di un coordinamento processi trasversali alle tre Direzioni per la redazione di un workflow delle azioni trasversali che portino 1) alla corretta compilazione trimestrale delle schede economiche, come concordato con il Comune, e 2) al governo e rispetto delle scadenze rendicontative.	temporale	1) monitoraggio e rendicontazione trimestrale della spesa delle schede economiche del Contratto di servizio 2) rispetto scadenze rendicontative di ciascuno progetto			risoluzione rapporto di lavoro 31/5/2022 con Direttrice Servizi alla persona		obiettivo eliminato in quanto trattato nel rapporto di risoluzione	20%	0%
DIRETTRICE SERVIZI ALLA PERSONA Totale										100%	0%		