

OBIETTIVI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI (non Direttori) ANNO 2022

REVISIONE SETTEMBRE 2022

allegato 2)

DIREZIONE	RESPONSABILE OBIETTIVO	LINEA STRATEGICA- Rif.Deliberazione Au n. 30 del 07/09/2021	AMBITO DI INTERVENTO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	Valori PESATURA INIZIALE	PESATURA CON REVISIONE	
DIREZIONE GENERALE	Servizio accreditamento, formazione e qualità	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.2 Piano Strategico e operativo della Formazione	C_2022_AFQ_1	Rilevazione fabbisogno formativo	Definizione e realizzazione di un piano progetto per programmazione e realizzazione della campagna di rilevazione del fabbisogno formativo presso i lavoratori di ASP	temporale	Entro novembre				30%	20%	
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.4 Accoglienza e formazione neo-assunti	C_2022_AFQ_2	Procedura per l'inserimento e accoglienza dei neoassunti	Predisposizione, sperimentazione e approvazione della procedura che definisca il processo di inserimento e accoglienza dei neoassunti e gli strumenti a supporto dell'inserimento, prevedendo anche degli indicatori di monitoraggio del percorso	temporale	Approvazione procedura: entro giugno			Approvazione procedura: entro dicembre	30%	25%	
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 Supporto alle direzioni da parte del Servizio Accreditamento	C_2022_AFQ_4	Collaborazione ASP - AUSL	Ricomposizione, all'interno di un perimetro definito e unitario, delle diverse linee di integrazione possibile tra i servizi di ASP (Area anziani e Area Coesione Sociale) e i servizi AUSL per giungere ad un accordo di collaborazione che consolidi quanto in essere e che apra nuove linee di lavoro integrato, con particolare riferimento allo sviluppo e alla diversificazione dei servizi per anziani	temporale	Approvazione accordo: entro giugno			Predisposizione procedura/protocollo d'intesa: entro dicembre	10%	15%	
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 Accreditamento e Sicurezza a supporto del processo	C_2022_AFQ_3	Accreditamento servizi di CRA e CD	Completamento della valutazione dei requisiti di accreditamento e compilazione delle relative check list in autovalutazione, predisposizione della domanda di accreditamento e supporto alla visita OTAP	Misto	a)check list dei requisiti di accreditamento allegata alla domanda di accreditamento: entro 6 mesi dalla scadenza dell'accREDITamento o altra indicazione normativa b) supporto ai servizi accreditati durante la visita OTAP: entro la scadenza dell'accREDITamento o altra indicazione normativa			a)check list dei requisiti di accreditamento allegata alla domanda di accreditamento: entro la scadenza prevista dalla normativa	30%	40%	
	Servizio accreditamento, formazione e qualità Totale												100%	100%
	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_CDG_1	Implementazione, revisione, adeguamento sistema di reporting interno per il Controllo di Gestione	La struttura informativa per il controllo strategico e della gestione, necessita di costante adeguamento dell'attuale Report di monitoraggio trimestrale delle attività e delle performance attraverso la selezione delle informazioni che di volta in volta si ritengono rilevanti, anche rispetto ai destinatari	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					60%	
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.4 Accoglienza e formazione neo-assunti	C_2022_CDG_2	Formazione interna dei neo-assunti ASP 2021-2022, qualifiche istruttori direttivi e amministrativi	Formazione interna, a cura della Resp.Le del Servizio, dei neo-assunti 2021-2022 impiegati in ambiti gestionali-contabili di ASP, sui processi trasversali già attivi i e riferiti a: programmazione e sistema di budgeting, controllo di gestione e sistema di monitoraggio, contabilità analitica e rendicontazioni, ciclo della performance, sistemi informativi per controllo di gestione. L'attività si inserisce nel percorso avviato nel 2021 in ASP dalla c.d. Task Force 1 "Accoglienza e inserimento nuovi operatori"	numero ore	a) almeno n. 15 ore di formazione certificate dal servizio Formazione da foglio presenze b) valutazione positiva >7			a) erogazione di almeno n. 15 ore di formazione certificate dal servizio Formazione da foglio presenze e per almeno n. 30 lavoratori b) valutazione di gradimento formazione erogata con giudizio positivo >7	40%		
	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione Totale												100%	
	Servizio Sicurezza e qualità del lavoro	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 Piano per la gestione sistema della sicurezza	C_2022_SICUR_QUA L_LAV_1	Favorire il coordinamento tra unità organizzative per aumentare l'efficacia nella gestione per la sicurezza	Consolidare le prassi costruite nel biennio 2020-21 mediante la codifica delle azioni rilevanti e delle relative responsabilità e finalizzate alla predisposizione dei DUVRI/POS con maggiore tempestività e accuratezza delle informazioni ivi contenute	Misto	Predisposizione di una bozza del DUVRI/POS da condividere e approvare: entro febbraio					60%	
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.8 Valutazione dei rischi sicurezza e progettazione di nuovi luoghi di lavoro	C_2022_SICUR_QUA L_LAV_2	Favorire il coordinamento tra unità organizzative per aumentare l'efficacia nella gestione per la sicurezza	Consentire un più agevole coordinamento tra le diverse aree aziendali per conseguire in modo più tempestivo ed efficiente la realizzazione delle attività prioritarie per la sicurezza	Misto	Elaborazione del documento riprogettivo delle priorità per la sicurezza: entro febbraio					40%	
Servizio Sicurezza e qualità del lavoro Totale												100%		
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	Coordinamento servizi amministrativi	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 Micro-organizzazione favorente il lavoro di equipe	C_2022_COAMM_1	Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Amministrativa da attuare con particolare riguardo alla valorizzazione del patrimonio	Il coordinamento della DA è stato creato a luglio 2021 con modifica del modello organizzativo con la finalità di mettere in rete uffici anche di Direzioni diverse con modelli di lavoro efficaci e tempestivi. L'obiettivo è quello di proporre sia strumenti concreti che nella quotidianità ottimizzano tempi e processi amministrativi sia di collaborare nella stesura di atti e nello svolgimento di procedure anche di altre direzioni con particolare riguardo alla valorizzazione del patrimonio. nello specifico tale coordinamento per il 2022 si concentrerà sulle azioni dell'obiettivo di valorizzazione del complesso Quadrilatero mediante percorsi di rigenerazione urbana, meglio declinato negli obiettivi assegnati alla DA	Misto	1) analisi e riscontro giuridico-amministrativo: entro 10 giorni dalla ricezione dei documenti tecnici per l'avvio della procedura di valorizzazione 2) esame di almeno n. 2 fasi della procedura di valorizzazione 3) emanazione tempestiva di atti che intercettino settori del mercato interessati ad operazioni di recupero/valorizzazione e al contempo garantire la tenuta delle procedure amministrative rispetto ad eventuali contenziosi: manifestazione di interesse entro marzo e accordo di p.p.p.: entro novembre	1) analisi e riscontro giuridico-amministrativo 2) esame della procedura di manifestazione di interesse del concorso internazionale 3) supporto giuridico-amministrativo nella seconda fase del concorso internazionale	misto	1) entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Bologna di candidatura dell'immobile al concorso internazionale 2) esame delle prime n.2 fasi della procedura 3) stesura degli atti pubblicati nel sito internazionale	50%		
				C_2022_COAMM_2	Supporto giuridico -amministrativo alla Direzione Amministrativa nell'obiettivo di individuazione del soggetto esterno preposto alla rendicontazione dei progetti finanziati dall'ambito della coesione sociale (a titolo esemplificativo SAI; FAMI; PON METRO; LgNet)	Il coordinamento della DA per le sue peculiarità di tipo giuridico-amministrativo e al contempo di trasversalità supporterà i vari passaggi dall'avvio delle procedure di gara all'individuazione del soggetto esterno preposto alla rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito della coesione sociale (DSP) tenendo sempre in considerazione la necessità di tenuta dell'azione amministrativa e al contempo la creazione di un processo efficace e snello di rendicontazione - Assicurare un supporto giuridico soprattutto a monte della costruzione dei documenti di gara con la finalità di coniugare l'obiettivo finale e la procedura prescelta anche attraverso lo studio di forme alternative alle ordinarie procedure di affidamento (es. convenzioni, accordi con soggetti pubblici).	si/no	Gestione giuridico-amministrativa delle fasi di: 1) individuazione della procedura da seguire 2) elaborazione parti giuridiche del capitolato prestazionale della procedura di individuazione del soggetto esterno				50%		
Coordinamento servizi amministrativi Totale												100%		

DIREZIONE	RESPONSABILE OBIETTIVO	LINEA STRATEGICA- Rif.Deliberazione Au n. 30 del 07/09/2021	AMBITO DI INTERVENTO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA CON REVISIONE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	Servizio Amministrativo Direzione Servizi alla Persona	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 Micro-organizzazione favorente il lavoro di equipe	C_2022_SAM_2	Consolidamento di modalità operative di interscambio tra Dir. Amm.va e Dir.Serv.Persona (livello direttivo e componente tecnica ed amministrativa)	Al fine di rendere costante e metodologicamente strutturata la presa in carico e gestione delle tematiche comuni è necessario nell'interfaccia tra componente tecnica ed amministrativa della DSP, l'istituzione di strumenti di monitoraggio che favoriscano la composizione delle tematiche comuni su entrambe le sue componenti, tecnica ed amministrativa. Parimenti ed in continuità, oltre che ad ulteriore ampliamento del raccordo tra le due Direzioni, Amministrativa e Servizi alla Persona, si intende consolidare i luoghi strategici di interscambio tra Direzioni	Misto	a) Componente tecnico/amministrativo: individuazione, condizione, aggiornamento e presa in carico di almeno n. 2 tematiche comuni. Una delle tematiche si riferisce all'iter di rendicontazione verso il Comune di Bologna per non meno di 2 trimestri (dal 30/6 al 31/12) - (punto a - peso 65%) b) Livello direttivo: individuazione e presa in carico di almeno n. 4 tematiche comuni; redazione di non meno di 4 dossier sulle 2 principali tematiche comuni (punto a - peso 35%)	Obiiettivo sostituito con C_2022_SAM_3			70%	0%
				C_2022_SAM_3	Rendicontazione Contratto di Servizio Comune di Bologna	//	//	//	Adeguamento delle modalità di rendicontazione del Contratto di Servizio con il Comune di Bologna attraverso la predisposizione e condivisione con la Direzione del nuovo modello e processo di rendicontazione	temporale	entro novembre	0%	70%
				C_2022_SAM_1	Attualizzazione, sviluppo e verifica dell'impianto metodologico del ciclo di gestione ordini, in coerenza alle più specifiche necessità di rendicontazione di periodo e finali, secondo le peculiarità dei servizi tipici resi nell'ambito della DSP e in rispondenza alla progettualità in atto.	Misto	1) Attualizzazione e sviluppo entro la rendicontazione del primo semestre verso il Comune: entro luglio 2) redazione di n. 2 report intermedi destinati alla socializzazione interna e preparatoria all'evasione verso il Comune	misto	1) Attualizzazione della procedura ordini entro la rendicontazione del primo semestre verso il Comune: entro luglio 2) redazione di n. 2 report intermedi verso il Comune	30%	30%		
Servizio Amministrativo Direzione Servizi alla Persona Totale												100%	100%
Servizio Bilancio e Contabilità	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 Azioni mirate di revisione organizzativa per la Coesione Sociale	C_2022_BIL_1	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture relative alle prestazioni contrattuali con i gestori dei servizi alla persona	Monitoraggio del percorso di revisione di istruttoria della fatturazione relativa ai contratti con i gestori esterni di Asp dei servizi alla persona, mediante apporto di eventuali correttivi che "invertano" alcuni flussi di lavoro rispetto alla situazione attuale e ottimizzi così alcuni passaggi tra uffici e gestori comprimendo così il lasso di tempo che intercorre tra l'esecuzione della prestazione e l'erogazione del relativo corrispettivo. Il contenimento dei tempi di pagamento delle prestazioni dei servizi alla persona entro i limiti di legge, o comunque definiti contrattualmente, apporta un beneficio dell'attività di rendicontazione rispetto ai rapporti regolati dal contratto di servizio con il comune di Bologna, del quale l'erogazione dei servizi in area welfare costituisce l'oggetto principale.	Numerico	Pagamento entro il range di 60 giorni dalla data di arrivo della fattura dei gestori servizi alla persona	Miglioramento delle relazioni esterne dell'Azienda con particolare riguardo ai gestori dei servizi di accoglienza (SAI) e di una migliore interconnessione tra uffici della Direzione Amministrativa nei vari adempimenti (sia amministrativi che contabili) correlati alle convenzioni in essere con i gestori stessi			Applicazione della procedura "T001 ASPB006 All 1) TEMPISTICHE OPERATIVE E CRONOPROGRAMMA" per i tempi di pagamento delle fatture (dal punto 6 al punto 11) e nello specifico tutte le fatture ricevute dal 1 ottobre 2022 da parte dei gestori della coesione sociale sono pagate entro 60 gg dal ricevimento delle stesse	70%	
			C_2022_BIL_2	Supporto fiscale e contabile nella prosecuzione del protocollo di cooperazione attuativo tra ASP ed ACER siglato con prot. 20950/2020	Il protocollo di cooperazione attuativo comporta il rimborso di varie tipologie di costo sostenute da ACER (IVA pro-rata, personale amministrativo, supporto informatico) che presuppone una conoscenza della normativa fiscale e contabile per la relativa fatturazione. Il servizio bilancio e contabilità mette a disposizione dei gestori del protocollo questo tipo di competenza specialistica	Numerico	Produzione di n.1 documento/circolare che definisce gli aspetti di maggiore specificità contabile e fiscale nell'ambito del protocollo Asp-ACER			30%			
Servizio Bilancio e Contabilità Totale												100%	
Servizio Facility Management	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2 Completamento organici e accoglienza neoassunti	C_2022_FAM_2	Composizione nuovo Ufficio Amministrativo del Facility Management	Definizione attività e ruoli del personale amministrativo assegnato al facility Management per la costituzione della nuova U.O. Servizio Amministrativo Facility	Misto	Definizione procedura che individua le macro-attività amministrative: entro ottobre					60%	100%
			C_2022_FAM_1	Avvio gestione co-housing Santa Marta	Individuazione risorse umane interne al servizio facility da assegnare a Santa Marta e individuazione tipologia di beni e servizi necessari alla start up	temporale	a) Individuazione lavoratori: entro settembre b) presa servizio a Santa Marta: entro ottobre c) individuazione tipologia beni e servizi: entro settembre	obiettivo eliminato per ridefinizione strategia aziendale			40%	0%	
Servizio Facility Management Totale												100%	100%
Servizio Gare e Appalti	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 Informatizzazione, accessibilità e semplificazione	C_2022_APP_1	Revisione Regolamento per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 (approvato con delibera A.U. n. 22 del 03.05.2016, modificato con delibera A.U. n. 20 del 27.06.2018)	Regolamento temporaneamente disapplicato nelle parti (es. soglie di affidamento) in cui trovano applicazione le procedure emergenziali di cui al DL. 76/2020 e al D.L. 77/2021 (C.D. Decreti semplificazione I e I bis)	temporale	Stesura Regolamento aggiornato con la normativa vigente: entro giugno				entro ottobre	30%	50%
			C_2022_APP_2	Percorso di valorizzazione del complesso immobiliare cd Quadrilatero	Attività di avvio e pubblicazione manifestazione di interesse, accordo di p.p.p. e successivo bando di concessione di valorizzazione per il recupero e la rigenerazione urbana del complesso immobiliare cd Quadrilatero	temporale	a) Pubblicazione avviso manifestazione di interesse entro marzo b) definizione accordo di p.p.p. entro novembre	Attività di avvio e pubblicazione manifestazione di interesse al fine del concorso internazionale C40, accordo di p.p.p. e successivo bando di concessione di valorizzazione per il recupero e la rigenerazione urbana del complesso immobiliare cd Quadrilatero			70%	50%	
Servizio Gare e Appalti Totale												100%	100%
Servizio Legale	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.2 Piano Strategico e operativo della Formazione	C_2022_LEG_1	Attività formativa obbligatoria	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012	Numerico	Giornate di docenza per la formazione anticorruzione dei dipendenti coinvolti (p.o. e titolari di procedimenti, es. RUP; DEC): n.4 giornate					40%	

DIREZIONE	RESPONSABILE OBIETTIVO	LINEA STRATEGICA- Rif.Deliberazione Au n. 30 del 07/09/2021	AMBITO DI INTERVENTO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA CON REVISIONE	
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	Servizio Legale	La Redditività del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.9 Advisoring per il Property Management	C_2022_LEG_2	Procedure giudiziali per convalida locatizia e correlate procedure per rilascio	Si persegue il massimo rendimento possibile a livello di patrimonio aziendale mediante recupero del possesso di immobili occupati, causa morosità o per finita locazione, consentendone la reimmissione sul mercato.	Numerico	n.procedure definite su n. procedure affidate: non inferiore al 90%				60%		
	Servizio Legale Totale												100%	
	Servizio Risorse Umane	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_RU_2	Flessibilità organizzativa del lavoro attraverso l'introduzione dello smart working	Azioni di coordinamento e della governance dello smart working che si sviluppano a partire dall'aggiornamento della mappatura delle attività, alla definizione della procedura per la sottoscrizione dei contratti individuali, all'analisi per eventuali modifiche al software rilevazione presenze in funzione di una gestione efficiente dello sw . Collaborazione con il DA per la mappatura di spazi di coworking anche da mettere a disposizione per la rete SmartBO con i requisiti minimi definiti dal tavolo	Misto	a) avvio accordi individuali: entro marzo b) valutazione target % di lavoratori in smartworking: report c) individuazione spazi: entro giugno			a) avvio accordi individuali: entro dicembre b) confermato c) eliminato	60%		
		Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 Azioni per promuovere l'adesione al ruolo di cura	C_2022_RU_1	Realizzazione del piano assunzionale 2022 in particolare per quanto concerne i profili afferenti l'area socio sanitaria	Avvio e conclusione delle procedure selettive in attuazione del piano del fabbisogno anno 2022 in particolare delle procedure relative ai profili area socio sanitaria con il coinvolgimento eventuale anche di altre Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona della Città metropolitana	Misto	a) n. procedure concluse su n. procedure previste: almeno 80% b) n. assunzioni pari ad almeno il 60% dei posti vacanti area socio sanitaria c) n. assunzioni pari ad almeno il 80% dei posti vacanti altre aree				40%		
	Servizio Risorse Umane Totale												100%	
	Coordinamento amministrativo Property	La Redditività del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.9 Advisoring per il Property Management	C_2022_COPRO_2	Aumento Redditività del Patrimonio Immobiliare	Realizzazione di azioni di valorizzazione del patrimonio ai fini della redditività con indicazione di risultato e supportate da reportistica. Tra le azioni sono individuati gli immobili: Palazzo Guastavillani e Centro Arno. Coordinamento, gestione e finalizzazione di azioni caratteristiche e/o innovative concernenti la valorizzazione del Patrimonio Disponibile quali ad esempio Accordi, Bandi Pubblici di locazione, ecc. che aumentano la redditività.	Misto	a) Realizzazione di almeno n. 3 azioni (di cui n.2 già assegnate) di valorizzazione del patrimonio con indicazione di risultato atteso in termini di redditività b) Produzione della reportistica relativa ai contratti in essere: entro ottobre					50%	
	Coordinamento amministrativo Property Totale												100%	
	U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile	La Redditività del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 Pieno utilizzo degli strumenti informatici per la gestione del patrimonio	C_2022_PGD_1	Efficientamento processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Avvio operativo nuovo software gestionale sulla gestione contrattuale del patrimonio immobiliare	temporale	Supervisione e supporto per il controllo e la verifica della banca dati contrattuale, avvio di un periodo di parallelo con il software precedente con l'obiettivo di utilizzare solo il nuovo software: entro dicembre					50%	
	U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile Totale												100%	
	U.O. Gestione condominiale e fiscale	La Redditività del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 Pieno utilizzo degli strumenti informatici per la gestione del patrimonio	C_2022_PGA_1	Efficientamento processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Attività di supervisione circa la creazione ed estrapolazione dei dati fiscali, previa verifica e controllo ai fini del calcolo dell'IMU	Misto	Produzione con la nuova procedura del tabulato analitico per ogni immobile soggetto al calcolo dell'imposta, suddiviso per Comune: entro dicembre					50%	
	U.O. Gestione condominiale e fiscale Totale												100%	
DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margheria	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_RCS_NICOL O_1	Implementazione CARTELLA SOCIO - SANITARIA INFORMATIZZATA	L'obiettivo riguarda le azioni propedeutiche all'avvio del sistema contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara. In particolare quelle relative alla fase 2 - di sviluppo e test di componenti non pre-esistenti e alla fase 3 di organizzazione/gestione dell'attività formativa degli operatori	Temporale e numerico	Fase 2: cartella informatizzata personalizzata alle esigenze di ASP entro i termini temporali definiti con il fornitore (90 gg dalla stipula del contratto) Fase 3: formazione almeno il 95% del personale deputato all'utilizzo				Fase 2: confermata Fase 3: formazione del gruppo dei facilitatori: entro dicembre	50%	
	Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margheria Totale												100%	
	Centro Servizi Albertoni e Savioli	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_RCS_ALBER TONI_1	Implementazione CARTELLA SOCIO - SANITARIA INFORMATIZZATA	L'obiettivo riguarda le azioni propedeutiche all'avvio del sistema contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara. In particolare quelle relative alla fase 2 - di sviluppo e test di componenti non pre-esistenti e alla fase 3 di organizzazione/gestione dell'attività formativa degli operatori	Temporale e numerico	Fase 2: cartella informatizzata personalizzata alle esigenze di ASP entro i termini temporali definiti con il fornitore (90 gg dalla stipula del contratto) Fase 3: formazione almeno il 95% del personale deputato all'utilizzo				Fase 2: confermata Fase 3: formazione del gruppo dei facilitatori: entro dicembre	50%	
Sviluppo di Servizi a Forte Integrazione con il Sanitario														
Centro Servizi Albertoni e Savioli Totale												100%		

DIREZIONE	RESPONSABILE OBIETTIVO	LINEA STRATEGICA- Rif.Deliberazione Au n. 30 del 07/09/2021	AMBITO DI INTERVENTO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA CON REVISIONE
DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	Centro Servizi Giovanni XXIII	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_RCS_GIOVANI_XXIII_2	Implementazione CARTELLA SOCIO - SANITARIA INFORMATIZZATA	L'obiettivo riguarda le azioni propedeutiche all'avvio del sistema contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara. In particolare quelle relative alla fase 2 - di sviluppo e test di componenti non pre-esistenti fase 3 di organizzazione/gestione dell'attività formativa degli operatori	Temporale e numerico	Fase 2: cartella informatizzata personalizzata alle esigenze di ASP entro i termini temporali definiti con il fornitore (90 gg dalla stipula del contratto) Fase 3: formazione almeno il 95% del personale deputato all'utilizzo			Fase 2: confermata Fase 3: formazione del gruppo dei facilitatori: entro dicembre	40%	
		Sviluppo di Servizi a Forte Integrazione con il Sanitario	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 Sviluppo di opportunità integrate con il sanitario per completare il sistema di servizi per anziani e loro familiari	C_2022_RCS_GIOVANI_XXIII_1	Il ruolo del Responsabile Centro Servizi (RCS) nell'accoglienza dei familiari in fase di ingresso nel Servizio Residenziale	Modificare le attuali prassi di accoglienza dei familiari dei servizi residenziali introducendo un primo colloquio (telefonico o in presenza) da parte dell'RCS. Il colloquio vuole essere un momento di presentazione del Responsabile e della Struttura attraverso lo strumento dell'illustrazione della Carta dei Servizi anche al fine di comprendere e regolare le aspettative del familiare	Numerico - percentuale	Colloqui con almeno il 70 % dei nuovi ingressi, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS)			Colloqui con almeno il 70 % dei nuovi ingressi definitivi, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS)	60%	
Centro Servizi Giovanni XXIII Totale												100%	
Centro Servizi Lercaro	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_RCS_LERCARO_2	Implementazione CARTELLA SOCIO - SANITARIA INFORMATIZZATA	L'obiettivo riguarda le azioni propedeutiche all'avvio del sistema contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara. In particolare quelle relative alla fase 2 - di sviluppo e test di componenti non pre-esistenti fase 3 di organizzazione/gestione dell'attività formativa degli operatori	Temporale e numerico	Fase 2: cartella informatizzata personalizzata alle esigenze di ASP entro i termini temporali definiti con il fornitore (90 gg dalla stipula del contratto) Fase 3: formazione almeno il 95% del personale deputato all'utilizzo				Fase 2: confermata Fase 3: formazione del gruppo dei facilitatori: entro dicembre	40%	
		Sviluppo di Servizi a Forte Integrazione con il Sanitario	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 Sviluppo di opportunità integrate con il sanitario per completare il sistema di servizi per anziani e loro familiari	C_2022_RCS_LERCARO_1	Il ruolo del Responsabile Centro Servizi (RCS) nell'accoglienza dei familiari in fase di ingresso nel Servizio Residenziale	Modificare le attuali prassi di accoglienza dei familiari dei servizi residenziali introducendo un primo colloquio (telefonico o in presenza) da parte dell'RCS. Il colloquio vuole essere un momento di presentazione del Responsabile e della Struttura attraverso lo strumento dell'illustrazione della Carta dei Servizi anche al fine di comprendere e regolare le aspettative del familiare	Numerico - percentuale	Colloqui con almeno il 70 % dei nuovi ingressi, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS)			Colloqui con almeno il 70 % dei nuovi ingressi definitivi, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS)	60%	
Centro Servizi Lercaro Totale												100%	
Centro Servizi Saliceto	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.3 Informatizzazione degli strumenti di lavoro	C_2022_RCS_SALICETO_2	Implementazione CARTELLA SOCIO - SANITARIA INFORMATIZZATA	L'obiettivo riguarda le azioni propedeutiche all'avvio del sistema contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara. In particolare quelle relative alla fase 2 - di sviluppo e test di componenti non pre-esistenti fase 3 di organizzazione/gestione dell'attività formativa degli operatori	Temporale e numerico	Fase 2: cartella informatizzata personalizzata alle esigenze di ASP entro i termini temporali definiti con il fornitore (90 gg dalla stipula del contratto) Fase 3: formazione almeno il 95% del personale deputato all'utilizzo				Fase 2: confermata Fase 3: formazione del gruppo dei facilitatori: entro dicembre	40%	
		Sviluppo di Servizi a Forte Integrazione con il Sanitario	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 Sviluppo di opportunità integrate con il sanitario per completare il sistema di servizi per anziani e loro familiari	C_2022_RCS_SALICETO_1	Il ruolo del Responsabile Centro Servizi (RCS) nell'accoglienza dei familiari in fase di ingresso nel Servizio Residenziale	Modificare le attuali prassi di accoglienza dei familiari dei servizi residenziali introducendo un primo colloquio (telefonico o in presenza) da parte dell'RCS. Il colloquio vuole essere un momento di presentazione del Responsabile e della Struttura attraverso lo strumento dell'illustrazione della Carta dei Servizi anche al fine di comprendere e regolare le aspettative del familiare	Numerico - percentuale	Colloqui con almeno il 70 % dei nuovi ingressi, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS)			Colloqui con almeno il 70 % dei nuovi ingressi definitivi, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS)	60%	
Centro Servizi Saliceto Totale												100%	
Servizi Abitativi	Spazi di Co-programmazione e di Co-progettazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.5 Percorsi co-programmazione co-progettazione e di sviluppo relazione con il Terzo Settore da parte dei Servizi di Area Coesione Sociale.	C_2022_TRA_1	Avvio co-progettazione per lo sviluppo di soluzioni abitative per la vita autonoma di persone adulte con disabilità.	Partecipazione al percorso per promuovere e costruire interventi e servizi innovativi sul tema della vita autonoma delle persone adulte con disabilità, da realizzarsi in modalità di partenariato pubblico e privato	temporale	1) pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per definire in modo partecipato un progetto sociale di rete: entro marzo 2) avvio incontro di co-programmazione entro aprile 3) elaborazione del progetto entro luglio				1) entro settembre 2) entro ottobre 3) entro dicembre	50%	
		ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 Processi di integrazione e trasversalità tra i servizi di Coesione Sociale	C_2022_TRA_2	Sperimentare una diversa gestione degli alloggi condominiali di transizione abitativa, più rispondente ai nuovi bisogni che richiedono nuove professionalità e funzioni	Avvio di una nuova progettazione del servizio di transizione abitativa presso il condominio Roncaglio	temporale	1) pubblicazione bando di gara entro aprile 2) affidamento gestione entro luglio 3) avvio nuovo progetto entro agosto				1) confermato 2) entro ottobre 3) entro novembre	50%
Servizi Abitativi Totale												100%	
Servizio Grave Emarginazione Adulta	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2 Completamento organici e accoglienza neoassunti	C_2022_GEA_1	Consolidamento Servizi Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta attraverso affiancamento del personale neo assunto	Applicazione percorso aziendale di accoglienza e inserimento lavoratori neo assunti nell'area	Scheda di formazione individuale	Condivisione, attuazione contenuti e sottoscrizione finale della scheda di formazione individuale di ogni neo-assunto/a con validazione da parte del Direttore di area della scheda finale attestante il raggiungimento degli obiettivi formativi specifici funzionali a ricoprire la posizione con sufficiente autonomia					30%	
		Spazi di Co-programmazione e di Co-progettazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.5 Percorsi co-programmazione co-progettazione e di sviluppo relazione con il Terzo Settore da parte dei Servizi di Area Coesione Sociale.	C_2022_GEA_2	Progettazione e avvio delle azioni a contrasto della grave emarginazione adulta a valere sui neo finanziamenti Pon Inclusione - Avviso 4 bis e PNRR	Potenziamento delle azioni attuate dai servizi della grave emarginazione adulta attraverso lo strumento della coprogettazione e dei nuovi finanziamenti. Partecipazione ai tavoli di programmazione regionale, locale e ministeriale; implementazione approccio comunitario trasversale a tutti i servizi del Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta teso ad ottimizzare gli equilibri tra bisogni della popolazione senza dimora e bisogni dei cittadini con dimora; definizione criteri e modalità di accesso alle tipologie di strutture socio-sanitarie	percentuale	Attivazione di almeno il 50% dei nuovi progetti finanziati tramite la co-progettazione				70%	
Servizio Grave Emarginazione Adulta Totale												100%	
Servizio Minori	Spazi di Co-programmazione e di Co-progettazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.5 Percorsi co-programmazione co-progettazione e di sviluppo relazione con il Terzo Settore da parte dei Servizi di Area Coesione Sociale.	C_2022_MIN_2	Monitoraggio e valutazione della qualità dei servizi per minori	Con riferimento all'entrata a regime dell'Accordo Quadro Minori, che prevede l'avvio di nuove collaborazioni relative ad accoglienze già in essere e a nuove accoglienze da attuare, si prevede la definizione delle attività di monitoraggio e valutazione dell'impegno dei gestori delle strutture di accoglienza	Misto	a) Revisione della modulistica inerente il monitoraggio: entro aprile b) Utilizzo della nuova modulistica per almeno n. 65 visite					50%	
		ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 Processi di integrazione e trasversalità tra i servizi di Coesione Sociale	C_2022_MIN_1	Raccordo interno sistema di accoglienza minori	Stesura di linee guida per raccordo interno del sistema di accoglienza su affido familiare e comunità residenziali nel contesto della nuova sede unica del servizio minori e famiglie	temporale	Produzione linee guida: entro settembre				Produzione linee guida: entro dicembre	50%
Servizio Minori Totale												100%	
U.O. Centro Per le Famiglie	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 Processi di integrazione e trasversalità tra i servizi di Coesione Sociale	C_2022_CENT_FAM_1	Raccordo interno sistema di accoglienza minori	Stesura di linee guida per raccordo interno del sistema di accoglienza su affido familiare e comunità residenziali nel contesto della nuova sede unica del servizio minori e famiglie	temporale	Produzione linee guida: entro settembre					Produzione linee guida: entro dicembre	50%
		La Riprogettazione dei Luoghi di ASP	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 Rilevanza identitaria dei servizi a gestione diretta per anziani	C_2022_CENT_FAM_2	Progetto sportello Informafamiglie presso i Centri per bambini e famiglie	Studio di fattibilità relativo a progetti di collaborazione con "Centri per bambini e famiglie" del Comune di Bologna (U.I. Servizi Zerosei- Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni): informazione e connessione inerente il nuovo progetto neonatale e apertura periodica dello sportello Informafamiglie presso i Centri per bambini e famiglie	documentale	Produzione di una relazione inerente lo studio di fattibilità: entro dicembre				Produzione di una convenzione con Comune di Bologna inerente le azioni previste dall'obiettivo: entro dicembre	50%
U.O. Centro Per le Famiglie Totale												100%	

DIREZIONE	RESPONSABILE OBIETTIVO	LINEA STRATEGICA- Rif. Deliberazione Au n. 30 del 07/09/2021	AMBITO DI INTERVENTO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA CON REVISIONE	
DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Protezioni Internazionali	Spazi di Co-programmazione e di Co-progettazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 Analisi, studio e applicazione dei contenuti del Codice del Terzo Settore	C_2022_PROT_1	Procedura di co-progettazione per Individuazione partner SAI	Attuazione della procedura di co-progettazione per l'individuazione dei partner da coinvolgere nella gestione del Progetto SAI metropolitano in tempo utile per la scadenza degli attuali contratti e in vista della nuova triennalità di progetto	temporale	Entro dicembre	.	.	.	70%	70%	
		ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 Processi di integrazione e trasversalità tra i servizi di Coesione Sociale	C_2022_PROT_2	Ridefinizione e relativa sottoscrizione accordo operativo con la Questura di Bologna relativo al servizio di consulenza legale	Sulla base dello storico accordo, si procede ad ottimizzare e aggiornare in base alle norme in vigore, la collaborazione in essere fra la Questura di Bologna e il Servizio di consulenza legale del SAI di Asp, in relazione ai percorsi di regolarizzazione/accesso alla protezione internazionale dei beneficiari in carico al servizio.	temporale	Sottoscrizione: entro settembre	sostituito con C_2022_PROT_3	.	.	30%	0%	
				C_2022_PROT_3	Funzione di raccordo tra Questura e Servizi Sociali territoriali: attivazione e presidio di un Tavolo di coordinamento dedicato	//	//	//	//	Assicurare collaborazione e raccordo operativo fra i diversi sportelli del sistema (sportelli sociali, sportello protezioni internazionali, sportello antidiscriminazioni, URP di recente attivazione da parte della Questura con il supporto del Comune di Bologna) che si interfacciano con la popolazione immigrata.	temporale e numerico	A) Attivazione del tavolo di coordinamento: entro settembre B) almeno n.2 riunioni di coordinamento verbalizzate: entro dicembre	0%	30%
	Servizio Protezioni Internazionali Totale												100%	100%
	Servizi sociali per la Domiciliarità	Spazi di Co-programmazione e di Co-progettazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.5 Percorsi co-programmazione co-progettazione e di sviluppo relazione con il Terzo Settore da parte dei Servizi di Area Coesione Sociale.	C_2022_DOM_1	Avvio co-progettazione per lo sviluppo di soluzioni abitative per la vita autonoma di persone adulte con disabilità.	Partecipazione al percorso per promuovere e costruire interventi e servizi innovativi sul tema della vita autonoma delle persone adulte con disabilità, da realizzarsi in modalità di partenariato pubblico e privato	temporale	1) pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per definire in modo partecipato un progetto sociale di rete: entro marzo 2) avvio incontro di co-programmazione entro aprile 3) elaborazione del progetto entro luglio	.	.	.	1) entro settembre 2) entro ottobre 3) entro dicembre	60%	70%
		ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 Accoglienza, front-office e contatti con i cittadini in relazione al patrimonio abitativo	C_2022_DOM_2	Sviluppo servizi per la domiciliarità: costituzione di punto unico inteso come attività informativa e di orientamento per i cittadini, con operatori ASP	Dopo la costituzione di un tavolo dell'assistenza familiare con gli attori più significativi del settore, arrivare alla costituzione di un punto unico di orientamento e supporto per la famiglie gestito direttamente da ASP, sviluppando eventuali ulteriori convenzioni volte a facilitare il percorso del cittadino alla ricerca di assistenza familiare	temporale	Costituzione del punto unico: entro settembre	Obiettivo sostituito con C_2022_DOM_3	.	.	.	40%	0%
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 Rilevanza identitaria dei servizi a gestione diretta per anziani	C_2022_DOM_3	Studio e collocazione servizi di bassa intensità area anziani all'interno dell'offerta di ASP	//	//	//	//	Produzione di un documento per la Direzione	temporale	entro novembre	.	.
	Servizi sociali per la Domiciliarità Totale												100%	100%
	Dirigente area anziani	Sviluppo di opportunità integrate con il sanitario per completare il sistema di servizi per anziani e loro familiari	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 Sviluppo di opportunità integrate con il sanitario per completare il sistema di servizi per anziani e loro familiari	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 Sviluppo di opportunità integrate con il sanitario per completare il sistema di servizi per anziani e loro familiari	C_2022_ANZ_1	Proposte di azioni per ridurre i costi e aumentare i ricavi per i servizi di competenza	Obiettivo strategico	//	//	Documento con proposte di intervento	temporale	15 ottobre	0%	50%
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 Rilevanza identitaria dei servizi a gestione diretta per anziani	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 Rilevanza identitaria dei servizi a gestione diretta per anziani	C_2022_ANZ_2	Presa in carico dei servizi area Anziani	Obiettivo organizzativo	//	//	Proposta di rivisitazione dei percorsi sporcopolito del CS Giovanni XXIII che tenga delle interazioni con i servizi affidati a gestori esterni	temporale	Presentazione di un documento alla Direzione per discussione con gestori esterni: entro dicembre	0%	50%
Dirigente area anziani Totale												0%	100%	
Dirigente coesione sociale	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 Azioni mirate di revisione organizzativa per la Coesione Sociale	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 Azioni mirate di revisione organizzativa per la Coesione Sociale	C_2022_COE_2	Supporto alla Direzione Generale per la gestione coordinata dei servizi di coesione sociale nell'anno 2022	//	//	//	Piano di coordinamento gestionale area Coesione Sociale	temporale	entro ottobre	0%	50%	
		Spazi di Co-programmazione e di Co-progettazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.5 Percorsi co-programmazione co-progettazione e di sviluppo relazione con il Terzo Settore da parte dei Servizi di Area Coesione Sociale.	C_2022_COE_1	Supporto alla Direzione Generale e all'Amministratore Unico nel processo di riorganizzazione delle funzioni e dei servizi tra Comune e ASP; sviluppo delle funzioni del servizio sociale di bassa soglia, di protezioni internazionali e di Pronto intervento sociale (PRIS); presidio del percorso di implementazione del Sistema di accoglienza e integrazione (SAI)	//	//	//	conclusione della coprogettazione SAI	temporale	entro dicembre	0%	50%	
Dirigente coesione sociale Totale												0%	100%	
DIREZIONE PATRIMONIO	Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	La Riprogettazione dei Luoghi di ASP	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.7 Nuova sede Servizi Minori	C_2022_ART_1	Analisi e ausilio tecnico, con eventuale presentazione di pratiche edilizie, relative al trasferimento del Centro famiglie nell'unità immobiliare sito in via de' Buttieri, 5A a Bologna.	Rilievo architettonico e restituzione grafica, studio di fattibilità e report finale per ripristino di due uffici all'interno dell'immobile in via de' Buttieri 5A, Bologna.	temporale	Trasferimento Centro per le famiglie: a) metà del primo piano per Centro per le famiglie: entro febbraio b) completamento della sede: entro aprile	.	.	.	60%	40%	
		Le Potenzialità del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.1 Accordi con enti pubblici e partnership pubblico privato	C_2022_ART_2	Adeguamento normativo legge 13/89 Palazzo Salaroli sito in Strada Maggiore, 80 - Bologna	A seguito della consegna comunale prot. 399822/2021 e dell'autorizzazione prot.n.5468 del 10/03/2021 rilasciata dal MIC si affidano i lavori per la loro esecuzione con D.L. interna. I lavori da eseguire riguarderanno installazione servoscala esterno e rifacimento bagni piano terra e piano secondo.	temporale	Esecuzione lavori di manutenzione straordinaria: entro aprile	.	.	.	40%	30%	
		Servizi Abitativi	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.6 Nuova Agenzia per l'abitare	C_2022_ART_3	Attuazione progetti PNRR in ASP	//	//	//	//	Redazione progetto distributivo degli spazi funzionali a Stazione di Posta in via del Milliaro e n. 20 appartamenti per anziani in Viale Roma	temporale	entro dicembre	.	30%
	Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare Totale												100%	100%
Servizio amministrativo del Patrimonio	Sviluppo Organizzativo	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 Informatizzazione, accessibilità e semplificazione	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 Informatizzazione, accessibilità e semplificazione	C_2022_SAP_2	Supporto amministrativo-giuridico agli uffici del settore Patrimonio	Attività formative alle U.O. del settore - predisposizione circolari operative - coordinamento predisposizione dei provvedimenti	Numerico	a) erogazione di almeno 10h/anno di formazione b) redazione di almeno n. 3 circolari operative nell'anno c) redazione di almeno n. 5 modelli di provvedimento nell'anno	.	.	.	20%		
		La Redditività del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.9 Advisoring per il Property Management	C_2022_SAP_1	Coordinamento amministrativo - giuridico per gli avvisi relativi alla valorizzazione del patrimonio	Supporto giuridico nella predisposizione di avvisi d'asta pubblica del settore (Centro commerciale di Via Arno, avvio PPP Palazzo della formazione, ecc)	temporale	a) Pubblicazione avviso Centro Arno: entro dicembre b) Avvio della procedura di analisi di fattibilità del Partenariato Pubblico Privato Palazzo della Formazione: entro dicembre	.	.	.	a) confermato b) Adesione alla convenzione Sie4 per il Palazzo della Formazione: entro dicembre	50%	
			C_2022_SAP_3	Progetto Valorizzazione, locazione redditività del patrimonio (va.lo.re.)	In rif. alle determinazioni del Direttore Generale n. 685/2020 e n. 289/2021 di costituzione e aggiornamento della Unità di progetto va.lo.re., si prosegue con l'individuazione di una procedura volta alla riduzione delle tempistiche per le manutenzioni e locazioni degli immobili	documentale	Definizione di una istruzione operativa volta a semplificare il procedimento di manutenzione e locazione dell'immobile	30%		
Servizio amministrativo del Patrimonio Totale												100%		

DIREZIONE	RESPONSABILE OBIETTIVO	LINEA STRATEGICA- Rif.Deliberazione Au n. 30 del 07/09/2021	AMBITO DI INTERVENTO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA CON REVISIONE
DIREZIONE PATRIMONIO	Servizio manutenzione incrementativa	La Riprogettazione dei Luoghi di ASP	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 Partecipazione attiva degli operatori alla riprogettazione dei luoghi	C_2022_MAN_INC_1	Adeguamento impianti meccanici Centro Servizi Saliceto	//	//	//	Nuovo affidamento lavori per sostituzione Unità trattamento aria (UTA) nel Centro Servizi Saliceto	temporale	entro dicembre		40%
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 Azioni manutentive per il ripristino di alloggi	C_2022_MAN_INC_2	Interventi di riqualificazione destinati alla rilocalazione di immobili	//	//	//	Interventi edili su Palazzo Guastavillani e Palazzo Ratta per adeguamento locali per la rilocalazione	temporale	entro dicembre		60%
	Servizio manutenzione incrementativa Totale												100%
	Servizio manutenzione non incrementativa	Le Potenzialità del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.1 Accordi con enti pubblici e partnership pubblico privato	C_2022_MAN_ORD_2	Protocollo di cooperazione attuativo tra ASP-ACER	Attuazione, verifica e monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria da eseguire negli stabili di proprietà ASP ricompresi nell'accordo con Acer nonché evidenza di interventi effettuati in emergenza	temporale	n.2 Report sull'andamento delle attività di manutenzione ordinaria e di reperibilità: a settembre e a dicembre					50%
			Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 Azioni manutentive per il ripristino di alloggi	C_2022_MAN_ORD_1	Ripristino immobili ricompresi nei bandi di locazione	Interventi di manutenzione ordinaria effettuati su immobili ricompresi all'interno dei bandi di locazione nell'anno 2022	Percentuale	Interventi conclusi: almeno il 90% sul numero unità immobiliari aventi destinazione uso abitativo e/o commerciale incluse nei bandi di locazione					50%
	Servizio manutenzione non incrementativa Totale												100%
	U.O. Energy Management	La Riprogettazione dei Luoghi di ASP	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.7 Soluzioni coerenti per uffici e cura del patrimonio abitativo	C_2022_ENE_2	Riqualificazione energetica del Palazzo della formazione (via Bigari) attraverso interventi tesi a migliorare il confort interno degli uffici locati	Avvio dei lavori di riqualificazione energetica (avvio della procedura di analisi di fattibilità del Partenariato Pubblico Privato/avvio della procedura di gara/affidamento dei lavori/avvio dei lavori a base di gara) riferiti a: sostituzione dei serramenti esterni, eventuale inserimento di strati di isolamento nel primo e ultimo solaio, installazione di una pompa di calore con relativo adeguamento impiantistico, installazione di impianto fotovoltaico in copertura.	Misto	Avvio della procedura di affidamento dello studio di fattibilità: entro dicembre	Adesione alla convezione Sie4 con interventi di riqualificazione energetica del palazzo della formazione riferiti a: sostituzione dei serramenti esterni, eventuale inserimento di strati di isolamento nel primo e ultimo solaio, installazione di una pompa di calore con relativo adeguamento impiantistico, installazione di impianto fotovoltaico in copertura.			Valutazione dello studio di fattibilità e validazione del progetto di riqualificazione: entro dicembre	50%
						Le Problematiche Strutturali delle CRA	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 MasterPlan CRA	C_2022_ENE_1	Riqualificazione energetica impianti di raffrescamento nei locali dei CS anziani e sede ASP	a) CS Albertoni: avvio della progettazione dei lavori, in seguito alla ricezione dell'assenso da parte della soprintendenza (a carico dell'ufficio Di Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare) b) CS Giovannil XXIII: conclusione progettazione e affidamento dei lavori c) CS Lercaro: affidamento dei lavori d) via Marsala: conclusione della progettazione e affidamento dei lavori	temporale	a) b) c) d) entro dicembre	
	U.O. Energy Management Totale												100%
	U.O. Project Management	La Redditività del Patrimonio	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.9 Advisoring per il Property Management	C_2022_PROJ_1	Progetti per la valorizzazione del patrimonio di ASP	Realizzazione progetto relativo al centro commerciale 'Arno': definizione progettuale e realizzazione dei lavori per nuovi schemi distributivi che costituiscano nuove proposte di affitto.	temporale	Affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria su spazi sfitti previsti nell'avviso per la locazione di via Arno, subordinata all'individuazione del locatario: entro dicembre					70%
C_2022_PROJ_2						Progetti per la valorizzazione dei fondi agricoli	Progetto relativo al fondo agricolo 'Vignola dei Conti' a Vergato: regolarizzazione urbanistica/edilizia delle unità inserite nel bando di locazione.	temporale	Accatastamento delle unità immobiliari regolarizzate presenti nel Fondo: entro luglio				30%
U.O. Project Management Totale												100%	