

ALLEGATO 1_D Obiettivi 2022 Direttori/Dirigenti

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE GENERALE	strategico	D_2022_DG 1	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	.	.	.	a) Piano di comunicazione - non effettuato b) fine rapporto anticipato - non valutabile c) fine rapporto anticipato - non valutabile d) fine rapporto anticipato - non valutabile	75%
	strategico	D_2022_DG 4	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	.	.	.	a) realizzato b) non realizzato	50%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE GENERALE	strategico	D_2022_DG 5	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.)	.	.	.	non valutabile - Rev. Delibera n.29 del 28/09/2022, obiettivo eliminato	-
	strategico	D_2022_DG D1	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	Partecipazione al gruppo di lavoro costituito dalla Giunta del Comune nella seduta del 12 aprile 2022. L'attività si è svolta congiuntamente con il Comune di Bologna avvalendosi della consulenza di Cergas Bocconi ed è stata sviluppata una analisi dell'attuale posizionamento strategico di ASP mettendo in luce i punti di forza e le linee di sviluppo organizzativo necessarie. L'esito del lavoro è stato presentato al Sindaco, all'Assessore welfare e salute e al Direttore Generale del Comune di Bologna nella giornata del 7 dicembre 2022	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE GENERALE	strategico	D_2022_DG D2	Gestione affidamenti complessi nell'area della coesione sociale	//	//	//	Avvio procedura affidamento SAI e Accordo quadro minori	temporale	entro dicembre	L'avviso per l'avvio della procedura di Coprogettazione SAI è stato pubblicato in dicembre 2022, entro i 6 mesi di proroga delle convenzioni vigenti. Avviata l'implementazione dell'utilizzo dell'accordo quadro minori	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE GENERALE	organizzativo	D_2022_DG 2	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	.	.	.	fine rapporto anticipato - non valutabile	-

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE GENERALE	organizzativo	D_2022_DG 3	Programmare, monitorare e attivare azioni di miglioramento attraverso i dati della gestione	ASP ha una notevole disponibilità di dati che le 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	.	.	.	a) effettuato b) fine rapporto anticipato - non valutabile c) fine rapporto anticipato - non valutabile	100%
DIRETTORE GENERALE	organizzativo	D_2022_DG D3	Consolidamento organico	//	//	//	Completamento procedura	temporale	entro dicembre	Con Determina n. 677 del 27/10/2022 sono	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
			dirigenti				per la copertura posizione vacante ruolo Direttore Patrimonio			stati approvati i verbali della selezione pubblica comparativa per il conferimento, con contratto di lavoro a tempo determinato, di un incarico di Direttore del Patrimonio di ASP Città di Bologna. Conferimento incarico con assunzione 14/11/2022	
	organizzativo	D_2022_DG D4	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	Analisi Bilancio pre-consuntivo 2022 e linee di intervento su gestione 2022-2023: l'Amministratore Unico e il Direttore Generale presentano in data 13 ottobre 2022 al Sindaco, all'Assessore Welfare e salute e al Direttore Generale del Comune di Bologna	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	strategico	D_2022_DA 1	Valorizzazione e Quadrilatero attraverso la rigenerazione urbana	Definizione strategia sulla destinazione e dell'immobile con pubblicazione avviso di manifestazione interesse, definizione accordo di partenariato pubblico-privato e pubblicazione del bando per concessione e 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 e della candidatura al concorso internazionale C40 del complesso immobiliare di ASP: entro dicembre b) Definizione fase 2 del concorso internazionale: entro dicembre	a) Pubblicazione manifestazione interesse concorso internazionale reinventing cities. Settembre/22: rif.https://www.c40reinventingcities.org/en/professionals/sites-in-competition/palazzo-aiuto-materno-1630.html ; costituzione gruppo tecnico-amministrativo, insediamento Giuria Concorso, lavoro in commissione e partecipazione alle sedute di valutazione delle manifestazioni di interesse; redazione Addendum Regolamento per Fase Definitoria dei progetti esecutivi per l'assegnazione del sito ai sensi del concorso internazionale C40; b) Fase 2 rinviata al 2023 in relazione alla complessità della procedura svolta in collaborazione con il Comune di Bologna e il gruppo di progetto cd. C40	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	strategico	D_2022_DA 2	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 e risorse umane da assegnare al Servizio: entro ottobre c) aggiudicazione e gare per forniture di beni e servizi: entro ottobre	.	.	obiettivo eliminato per ridefinizione strategia aziendale	obiettivo eliminato con deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 28/09/2022	-

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	strategico	D_2022_DA 6	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	<p>Condivisione delle azioni proposte e contenute nel documento "RICAVI preconsuntivo 2022 nota con AZIONI" con la Direzione strategica e recepimento delle stesse nel documento complessivo aziendale dal Titolo Analisi Bilancio Pre-consuntivo 2022 - Linee di intervento su gestione 2022 – 2023" del 13.10.2023; analisi dei dati del pre-consuntivo 2022 assieme al Controllo direzionale, individuazione delle azioni da intraprendere per ridurre i costi e aumentare i ricavi area patrimonio con particolare riguardo al piano delle alienazioni.</p> <p>Inoltre nel corso del 2022 si sono conclusi vari accordi con altri Enti sia per rilocare immobili di pregio sia per aumentare gli interventi manutentivi senza oneri o con oneri molto contenuti per ASP. Tra questi si citano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accordo con Agenzia Regionale per il Lavoro per locazione non abitativa con decorrenza già nel corso del 2022, - accordo con Azienda ospedaliera Sant'Orsola per locazione non abitativa con decorrenza già nel corso del 2022, - locazioni stipulate on soggetti dell'Associazione per rilocare unità del centro commerciale Arno <p>Dettagli agli atti</p>	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Organizzativo	D_2022_DA 3	Introduzione dello smartworking come modalità organizzativa ordinaria del lavoro	Implementazione delle modalità di svolgimento del lavoro agile in ottemperanza alla normativa vigente	temporale	a) sottoscrizioni e 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) sottoscrizioni e accordi individuali su smartworking da parte del personale richiedente: entro dicembre b) eliminato	a) Avvio percorso di consolidamento lavoro agile e iter per sottoscrizione Accordi di lavoro individuale - Nota Circolare Servizio Risorse Umane Prot. 19814 del 3-10-2022; nei mesi di ottobre, novembre, dicembre 2022: sottoscrizione, tramite manifestazione di volontà, di n. 139 Accordi Individuali di lavoro agile complessivi.	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Organizzativo	D_2022_DA 4	Completamento organici con personale socio-sanitario	Attuazione del piano assunzionale e 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	n. assunzioni personale socio sanitario / n. posti vacanti personale socio sanitario = < 60 %. Procedura assunzione Infermieri: definizione di una Convenzione per la realizzazione di una selezione con altre ASP (settembre 2022) e successiva indizione selezione pubblica (in data 16-09-2022). Avviso di selezione in Gazzetta Ufficiale: 11/11/2022, scadenza termini di partecipazione 12/12/2022 con ricezione di n. 721 domande; realizzazione tempestiva prova scritta: 21/12/2022. Rinvio colloqui orali ad inizio 2023. L'assunzione degli Infermieri è avvenuta nell'anno successivo, dal 13/04/2023 al 31/05/2023. La procedura selettiva per Operatori Socio-Sanitari indetta nell'anno 2022 con Determinazione n. 642 del 6/10/2022 ha visto 3.300 domande. Le assunzioni sono rinviate all'anno successivo (riportate nel Piano del Fabbisogno triennale 2023-25 e delle Assunzioni 2023) al termine dell'espletamento della procedura. La procedura di selezione dei fisioterapisti è stata posticipata alla conclusione delle selezioni per infermieri e Oss che sono state ritenute prioritarie.	100%

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Organizzativo	D_2022_DA 5	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	L'ottimizzazione dei tempi e la massimizzazione nell'utilizzo delle risorse economiche dei progetti della coesione sociale sono avvenute parzialmente e si sono verificate criticità organizzative che hanno determinato esiti di spesa e rendicontativi non adeguati	85%

DIREZIONE/ AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTRICE SERVIZI ALLA PERSONA	strategico	D_2022_DSP 1	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 di lavoro	//	
	strategico	D_2022_DSP 2	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	//	
	strategico	D_2022_DSP 3	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	//	

DIREZIONE/ AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTRICE SERVIZI ALLA PERSONA	organizzativo	D_2022_DSP 4	Accordo quadro minori	Portare a pieno compimento la procedura in essere per la definizione dell'Accordo Quadro Minori in relazione agli OOE dei Lotti non popolati o parzialmente popolati, garantendo continuità ed equilibrio al sistema	temporale	Contrattualizzazio ne operatori economici lotti non popolati o parzialmente popolati: entro luglio (entro 6 mesi dalla chiusura contratti con OOE dei Lotti popolati)	risoluzione rapporto di lavoro 31/5/2022 con Direttrice Servizi alla persona	.	obiettivo eliminato in quanto trattato nel rapporto di risoluzione	//	
	organizzativo	D_2022_DSP 5	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	//	

DIREZIONE / AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRETTORE PATRIMONIO DIRETTORE PATRIMONIO	strategico	D_2022_DP 1	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	Proposte di linee di intervento per la valorizzazione del patrimonio di ASP agli atti	100%
	organizzativo	D_2022_DP 2	Ricognizione situazione organizzativa e processi del settore Patrimonio	//	//	//	Ricognizione situazione organizzativa e processi del settore Patrimonio	temporale	entro dicembre	Ricognizione situazione organizzativa e processi del settore Patrimonio agli atti	100%

DIREZIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRIGENTE AREA ANZIANI	strategico	C_2022_ANZ 1	Proposte di azioni per ridurre i costi e aumentare i ricavi per i servizi di competenza	//	//	//	Documento con proposte di intervento	temporale	15 ottobre	Condivisione delle azioni proposte e contenute nel documento "RICAVI preconsuntivo 2022 nota con AZIONI" con AU, DG e DA e recepimento delle stesse nel documento complessivo aziendale dal Titolo Analisi Bilancio Pre-consuntivo 2022 - Linee di intervento su gestione 2022 – 2023" del 13.10.2023; analisi dei dati del pre-consuntivo 2022 assieme al controllo direzionale, raccolta dati sull'andamento delle attività dell'area anziani e individuazione delle azioni da intraprendere per ridurre i costi e aumentare i ricavi dei servizi anziani	100%
	organizzativo	C_2022_ANZ 2	Presenza in carico dei servizi area Anziani	//	//	//	Proposta di rivisitazione dei percorsi sporco-pulito del CS GiovanniXXIII 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	Analisi dei percorsi sporco e pulito del CS di viale Roma tenuto conto anche delle interazioni con la Cooperativa In cammino ente gestore di nuclei di CRA presenti nel centro servio; individuazione e convocazione componenti del gruppo di lavoro e individuazione delle soluzioni attraverso la raccolta delle criticità e opportunità in relazione alle modificate condizioni della situazione pandemica. Redazione di una relazione con la definizione dei nuovi percorsi, redazione verbale e rappresentazione su planimetria dei nuovi percorsi (predisposizione prima bozza verbale del 6/12/22 e invio ai componenti il gruppo di lavoro, rilettura del documento e rinvio del documento con mail del 15/12/2022.	100%

DIREZIONE/ AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTAT O ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRIGENTE AREA COESIONE SOCIALE	strategico	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	<p>Analisi funzioni inerenti al Servizio minori e al Servizio domiciliarità: Nel periodo ottobre - dicembre 2022 si è compiuta l'analisi che ha determinato la assunzione diretta da parte del Comune di Bologna delle funzioni inerenti al Servizio minori e al Servizio domiciliarità, fino ad oggi conferiti ad Asp nell'ambito del contratto di servizio. Sono stati forniti alla Direzione e all'Amministratore Unico , nonchè agli interlocutori del Dipartimento Welfare del Comune di Bologna, elementi relativi al funzionamento e allo stato dei servizi interessati al rientro per programmare adeguatamente il processo di riorganizzazione.</p> <p>Preliminarmente è stata necessaria una fase di ricognizione di tutti i servizi afferenti all'Area Coesione Sociale, e di incontro e confronto con gli operatori e le responsabili in merito all'andamento dei servizi stessi, le criticità attuali e le esigenze più immediate di intervento.</p> <p>Sono stati avviati incontri di staff programmati ogni due settimane ed un calendario di lavoro per affrontare le procedure di evidenza pubblica relative ai servizi di Coesione Sociale, in scadenza a fine 2022 e aprile 2023.</p>	100%

DIREZIONE/ AREA	Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTAT O ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	VALUTAZIONE FINALE %
DIRIGENTE AREA COESIONE SOCIALE	organizzativo	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	L'avviso per l'avvio della procedura di Coprogettazione SAI è stato pubblicato in dicembre 2022, entro i 6 mesi di proroga delle convenzioni vigenti. Nell'ambito del servizio Protezioni Internazionali entro il termine di dicembre si è superata la modalità di accoglienza presso strutture alberghiere di minori stranieri non accompagnati, prevedendo invece l'utilizzo di strutture autorizzate per cui è assicurato il rimborso ministeriale. Si è mantenuto il gruppo di lavoro, a cadenza quindicinale, tra Area Coesione Sociale Gabinetto del Sindaco del Comune di Bologna , Dipartimento Welfare e Polizia locale sulle gravi forme di marginalità nella prospettiva della sicurezza urbana integrata.	100%

ALLEGATO 2_C Obiettivi 2022 Titolari di Posizione Organizzativa

Direzione Generale

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio accreditamento, formazione e qualità Servizio accreditamento, formazione e qualità	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	.	.	.	Predisposti questionari di rilevazione fabbisogno formativo distinto per area e presentazione iniziativa, organizzazione della raccolta on-line dei questionari per la rilevazione del fabbisogno formativo, redazione dei report e invio ai componenti la direzione strategica (a seguito dell'arrivo della nuova direttrice generale il 2/11/22 e del direttore del patrimonio il 14/11/22 l'argomento è stato anticipato nel corso della riunione di direzione del 12/12/22 e quindi inviata mail a tutti i componenti la direzione sempre il 12/12/22)	30%	20%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio accreditamento, formazione e qualità Servizio accreditamento, formazione e qualità	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	Redazione procedura inserimento neoassunti tenuto conto anche delle indicazioni provenienti dalla sperimentazione e invio della procedura alla Direttrice Generale per approvazione a mezzo mail del 09/12/2022	30%	25%	100%
	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 o allegate 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	a) compilazione delle check list, requisiti generali di accreditamento (ultime 4 aree): pianificazione, struttura, procedure e verifica e requisiti specifici applicabili; completata l'autovalutazione come indicato nel verbale GTA del 3.11.22 e trasmesso con mail del 28.11.2022 b) la visita OTAP non si è verificata per proroga accreditamento con determina regionale	30%	40%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio accreditamento, formazione e qualità Servizio accreditamento, formazione e qualità	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	Presentazione bozza documenti contenenti modalità e spazi comunicativi e di relazione collaborativa AUSL/Distretto di Bologna e ASP (invio documenti per mail alla Direttrice Generale di ASP il 02/05/2022); condivisione percorso con AUSL con richiesta di incontro con Direttore distretto per raccolta correzioni e suggerimenti in relazione ai documenti	10%	15%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Controllo Direzionale	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	.	.	.	a) 10/03/2022 Incontro con DG per analisi report monitoraggio 2021, successivo coinvolgimento direttori di area all'individuazione dei dati rilevanti per il nuovo report 2022 di monitoraggio per l'alta direzione, analisi e sviluppo nuovo fabbisogno espresso; b) produzione primo report sintetico per Direttori/Dirigenti riferito al 1° trim 2022 sia di dati di attività che andamento budget economico. Presentazione al successivo Direttore Generale nelle date del 25/5/2022 e 16/6/2022. Elaborazione, raccordo con altri servizi e stesura finale con presentazione all'alta Direzione del Report "Analisi bilancio preconsuntivo 2022 e linee di intervento su gestione 2022-2023" del 13 ottobre 2022.	60%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Controllo Direzionale	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 da foglio presenze e per almeno n. 30 lavoratori b) valutazione di gradimento formazione erogata con giudizio positivo >7	a) Formazione 2022 neoassunti cat. C e D contabile per totale n 15,5 ore per n.36 lavoratori, certificate dal Servizio Formazione da foglio presenze b) valutazione di gradimento formazione erogata con giudizio positivo >7 (questionario somministrato e elaborato da Serv.Formazione ASP)	40%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Sicurezza e qualità del lavoro	C_2022_SICUR_QUAL_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	.	.	.	Obiettivo attribuito con deliberazione Amministratore Unico n. 4 del 31 gennaio 2022. Lavoratrice in aspettativa dal 1 febbraio 2022 e fino al 28 febbraio 2023, di conseguenza non è stato possibile l'avanzamento dell'obiettivo	60%		100%
	C_2022_SICUR_QUAL_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 riepilogativo delle priorità per la sicurezza: entro febbraio	.	.	.	Obiettivo attribuito con deliberazione Amministratore Unico n. 4 del 31 gennaio 2022. Lavoratrice in aspettativa dal 1 febbraio 2022 e fino al 28 febbraio 2023, di conseguenza non è stato possibile l'avanzamento dell'obiettivo	40%		100%

Direzione Amministrativa

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Coordinamento servizi amministrativi	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 valorizzazione2) esame di almeno n. 2 fasi della procedura di valorizzazione3) 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	1) analisi e riscontro giuridico-amministrativo o 2) esame della procedura di manifestazione di interesse del concorso internazionale e 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 e al concorso internazionale 2) esame delle prime n.2 fasi della procedura 3) stesura degli atti pubblicati nel sito internazionale	1) Riscontro giuridico amministrativo dellarichiesta del Comune di Bologna di candidatura dell'immobile al concorso internazionale (acquisita agli atti in data 03/05/2022) il giorno successivo (protocollo ASP n. 9828 del 04/05/2022) con atto dell'Amministratore Unico che ha proceduto a confermare la disponibilità di ASP alla candidatura del palazzo di proprietà denominato "di Aiuto Materno" (o Quadrilatero) al concorso internazionale C40. In data 16/06/2022 è stata adottata la revisione del regolamento aziendale di gestione dei beni immobili di proprietà di ASP (Delibera AU n. 18/2022);2) esame delle prima fase della procedura relativa alle manifestazioni di interesse presentate e	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
					novembre				svolgimento delle sedute di valutazione (vedi Verbale di seduta della giuria per l'ammissione alla seconda fase delle manifestazioni di interesse del 16/12/2022); seconda fase rimandata a 2023 3) stesura degli atti pubblicati nel sito internazionale: pubblicati atti nel sito https://www.c40reinvotingcities.org/en/events/palazzo-aiuto-materno-announcement-of-finalists-1716.html e volti al raccoglimento di manifestazioni di interesse (manifestazioni raccolte e certificate dal Verbale di cui al punto precedente).			

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Coordinamento servizi amministrativi	C_2022_COAMM_2	Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Amministrativa nell'obiettivo di individuazione del soggetto esterno preposto alla rendicontazione dei progetti finanziati dell'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	.	.	.	1) e 2) obiettivo non concluso per cambio indirizzo Direzione (rinvio obiettivo Dir. Amm.vo): le azioni orientate al miglioramento della rendicontazione sono state svolte, nel 2022, da personale interno piuttosto che da soggetti esterni	50%		0%

RESPONSABILI E OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Amministrativo Direzione Servizi alla Persona	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.	Il flusso informativo derivante da un puntuale e corretto impiego della gestione degli ordini deve risultare chiaro, noto, diffuso e ben coordinato con il resto degli attori aziendali (assegnatari di bgt, figure tecniche di riferimento, Direttori ed amministrativi), così da generare rendicontazione e reportistica coerente verso qualsiasi stakeholder riferito, con cadenze tempestive. a) Attualizzazione: l'avvio del ciclo ordini, a quasi un anno di distanza dalla sua introduzione, impone che se ne perfezionino e delineino i contorni, in ragione dei differenti ambiti contrattuali di riferimento e di loro rendicontazione; b) Sviluppo: gestione ordini estesa a tutti i gruppi amministrativi, anche quelli la cui applicabilità sia risultata eccessivamente onerosa in fase di implementazione e senza gli adeguati presupposti contrattuali (es. AQ Minori);	Misto	1) Attualizzazione e sviluppo entro la rendicontazione e 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	1) Attualizzazione della procedura ordini entro la rendicontazione del primo semestre verso il Comune entro luglio: in data 14/07/2022 (documentazione agli atti) è stato condiviso a mezzo mail con i Comuni di Bologna il file aggiornato delle schede economiche relative al periodo di competenza gennaio-giugno, e proiezione a chiudere l'anno 2022. Per la produzione di questo report di periodo è stato possibile impiegare in grande parte i dati contabili elementari provenienti dal ciclo contabile "Ordini". Le fasi di attualizzazione del ciclo sono state le seguenti: A. analisi budget di riferimento con ciascun gruppo amministrativo - specificità da attenzionare e condivisione dell'obiettivo: logiche, tempi e modi di attuazione; B. definizione impianto ciclo contabile per singolo gruppo	30%	30%	100%

RESPONSABIL E OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
			c)verifica: alla fase di attualizzazione e sviluppo è necessario far seguire la verifica della sua sostenibilità nel medio periodo						<p>amministrativo; C. condivisione con assegnatario di budget (PO Tecnica) proposta di impianto del ciclo contabile; D. fase operativa su software: carico contratti, ordini e bolle servizi e passaggi a seguire nell'impianto del ciclo contabile. Ciascun gruppo amministrativo in riferimento ai propri budget ha dato avvio (da input del referente di progetto del 22/02/2021, con decorrenza 1/03/2021) all'implementazione della c.d. "Procedura Ordini", con esiti differenti rispetto alla concreta applicazione del metodo. Seguono azioni di miglioramento e correttive sulla base delle criticità. 2) redazione di n. 2 report intermedi su temi rilevanti in condivisione con il Comune: 14 aprile 2022 condivisione tema "revisione tempi di fatturazione e rendicontazione SAI rispetto alle condizioni</p>			

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
									convenute negli originari accordi"; 12 luglio 2022 condivisione su tema "Accordo Quadro Minori, rilancio della procedura negoziata per la gestione delle accoglienze dei minori". Email di condivisione e report agli atti.			
Servizio Amministrativo Direzione Servizi alla Persona	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 e con la Direzione del nuovo modello e processo di rendicontazione	temporale	entro novembre	Le rendicontazioni di periodo e finali, secondo le peculiarità dei servizi tipici resi nell'ambito della DSP e in rispondenza alla progettualità in atto, indagano in modo appropriato una parte dell'attività, ma non sono risultati congrui rispetto a rilevanti voci di spesa.	0%	70%	85%

RESPONSABILI E OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Amministrativo Direzione Servizi alla Persona	C_2022_SAM_2	Consolidamento di modalità operative di interscambio tra Dir. Amm.va e Dirs.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, condivisione, aggiornamento e presa in carico di almeno n. 2 tematiche comuni. Una delle tematiche si riferisce all'iter di rendicontazione e 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%)	Obiettivo sostituito con C_2022_SAM_3	.	.	Obiettivo eliminato per ridefinizione strategia aziendale con Deliberazione Amministratore Unico n.29 del 28/09/2022.	70%	0%	0%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Bilancio e Contabilità	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 e della procedura "T001 ASPBO006 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 o delle stesse	71% dell'ammontare complessivo delle fatture è stato pagato nelle tempistiche, dopo l'applicazione di tutti i controlli e/o solleciti, come disposto dalle Procedure Operative relative al Ciclo Passivo 29% dei pagamenti non è stato effettuato a causa di motivazioni non riconducibili al servizio Bilanci direttamente, nonostante i correttivi intrapresi, ovvero: - 11% documenti per i quali al momento della scadenza non si era in possesso dei benestare al pagamento - autorizzati dal responsabile di budget - oppure in situazioni di DURC o documento tracciabilità non aggiornato; - 18% documenti non pagati nei tempi per momentanea liquidità insufficiente. Relazione agli atti	70%		100%

RESPONSABILITÀ E OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Bilancio e Contabilità	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	.	.	.	Elaborazione di una circolare sugli aspetti fiscali e contabili del protocollo ASP ACER, attraverso un processo che ha riguardato diversi aspetti, fra i quali: mappatura del processo contabile e fiscale del protocollo di cooperazione attuativo tra ASP e ACER in merito alla gestione manutentiva degli immobili di ASP, approfondimenti su aspetti fiscali (compresa IVA), approfondimenti su contabili. La circolare viene adottata con protocollo n. 27587 del 30.12.2022 e condivisa con le Direzioni Generale, Amministrativa e Patrimonio.	30%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Facility Management	C_2022_FAM_1	Avvio gestione co-housing Santa Marta	Individuazione risorse umane interne al servizi 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	.	.	Obiettivo eliminato per ridefinizione strategia aziendale con Deliberazione Amministratore Unico n.29 del 28/09/2022.	40%	0%	0%
	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	.	.	.	Sono state individuate le macro attività amministrative del Servizio di Facility Management riepilogate nel documento del 28/10/2022	60%	100%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Gare e Appalti	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	In data 30/12/2022 viene adottato il Regolamento per l'approvvigionamento di beni e servizi e per l'affidamento di lavori mediante procedure sotto soglia (rif. Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 45/2022). Lo slittamento dell'adozione del nuovo regolamento deriva dal susseguirsi di normativa di settore per la quale ASP ha ritenuto di accorpate tali disposizioni in un unico atto complessivo	30%	50%	100%
	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 e 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	.	Pubblicazione avviso manifestazione di interesse e definizione accordo di p.p.p. entro dicembre	Conclusa la prima fase con pubblicazione dell'Avviso di manifestazione d'interesse; nella seduta di giuria del 16/12/2022 valutate le proposte ricevute e definite quali candidature sono ammesse. L'accordo di Partenariato Pubblico Privato, o altra forma contrattuale, verrà pubblicato nel 2 trimestre 2023, a seguito del rinvio e chiusura della fase 2 del C40 (rinvio a obj Dir. Amm.vo)	70%	50%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE E OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Legale	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	.	.	.	Svolte n. 4 giornate di docenza: PNA 2022/2024 e PIAO 2022/2023 alla luce delle novità del DPCM 132/2022 (G.U. 209 del 07.09.2022).	40%		100%
	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%	.	.	.	Nel corso dell'anno 2022 sono state iscritte a ruolo e definite n. 9 procedure per convalida locatizia su n.9 procedure ricevute in incarico (=100%). L'elenco dettagliato delle suddette procedure è contenuto nella nota del 5.12.2022 prot. n. 25562 (pag. 5, 6, 7).	60%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Risorse Umane	C_2022_RU_1	Realizzazioni e 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	.	.	.	a) n. 8 procedure selettive concluse su n. 14 numero complessivo di procedure da piano occupazionale di cui n.8 procedure effettivamente confermate nel 2022 dalla Direzione = 100% (comprensiva anche di n° 2 procedure selettive non precedentemente previste da Piano occupazionale per le figure di Dirigente Area Coesione Sociale e Direttore del Patrimonio). b) n. assunzioni personale socio sanitario / n. posti vacanti personale socio sanitario = < 60 % per rinvio al 2023 (Rif. obj DA) c) n. assunzioni nei posti vacanti altre aree: n.46 assunzioni su aree non socio-sanitarie su 57 posti vacanti = 80,7%.	40%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Risorse Umane	C_2022_RU_2	Flessibilità organizzativa del lavoro attraverso l'introduzione e 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) conferma c) eliminato	a) Avvio percorso di consolidamento lavoro agile e iter per sottoscrizione Accordi di lavoro individuale - Nota Circolare Servizio Risorse Umane Prot. 19814 del 3-10-2022; nei mesi di ottobre, novembre, dicembre 2022: sottoscrizione, tramite manifestazione di volontà, e successivo appuntamento con Servizio Risorse Umane, per la firma congiunta dell'Accordo individuale, di n. 139 Accordi complessivi di lavoro agile (alla data del 31/12/2022). b) Dato anno 2022 in % (target) dei lavoratori che hanno svolto la propria attività in modalità agile (nel mese di riferimento) rispetto ai firmatari dell'Accordo individuale: n. 94 dipendenti hanno lavorato in modalità agile su n.139 aventi diritto potenziali (67,6% - a dicembre 2022).	60%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Coordinamento amministrativo Property	C_2022_COPRO_1	Implementazione piattaforma informatica gestione del patrimonio	Completamento dell'implementazione di tutti i moduli previsti da contratto di acquisizione completo delle personalizzazioni del nuovo sistema gestionale	temporale	Avvio dei moduli funzionanti ed operanti con utilizzo esclusivo del nuovo software nei processi di lavoro: entro dicembre	.	.	Avvio dei moduli funzionanti ed operanti con utilizzo esclusivo del nuovo software per condomini, fiscalità per IMU e ciclo attivo canoni: entro dicembre Si rinvia al 2023 il completamento dei moduli fiscalità per IRES e i moduli relativi alla gestione delle manutenzioni.	- Modulo fiscalità per IMU: svolta attività propedeutica al calcolo dell'IMU nella nuova piattaforma che sarà avviato definitivamente nel 2023. Prodotto in data 01/07/2022 tabulato analitico di ogni unità immobiliare di proprietà di ASP Città di Bologna con suddivisione per Comune, centro di costo e periodo, e restituzione a Ref Tree delle modifiche / correzioni per la risoluzione delle problematiche riscontrate prima della creazione ed estrapolazione dei dati di calcolo imposta IMU. Relazione dettagliata agli atti (rif. obj C_2022_PGA_1) - Modulo Ciclo attivo canoni; attivato il 16/11/2022 con invio dati della bollettazione di dicembre in contabilità sul sistema GPI. Attività propedeutica svolta fino al 31/10/2022, data cessazione rapporto di lavoro. - Modulo condomini:rinvia al 2023 la redazione dei bilanci condominiali poiché tale attività è subordinata all'installazione del nuovo modulo del ciclo passivo (rif. obj C_2022_PGA_2)	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Coordinamento amministrativo Property	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	.	.	.	a) Realizzazione di n. 3 azioni di valorizzazione del patrimonio, nella fattispecie: - accordo con Agenzia Regionale per il Lavoro per locazione non abitativa con decorrenza 1/10/2022 - accordo con Azienda ospedaliera Sant'Orsola per locazione non abitativa con decorrenza 1/12/2022 - locazioni stipulate con soggetti dell'Associazionismo per rilocare unità del centro commerciale Arno, esempio contratto con CISL, decorrenza 01/10/2022 b) Produzione della reportistica relativa ai contratti in essere: stesura "Relazione attività Servizio Amministrativo del Patrimonio e Coordinamento Amministrativo Property Management", comprensiva delle attività concluse e delle attività in corso, redatta in data 31/10/2022 (agli atti)	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile	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	.	.	.	Impostazione banca dati contrattuale e avvio procedura di bollettazione su nuova piattaforma RefTree con confronto precedente piattaforma cd Domus Gpi: avvio a partire da gennaio 2022 in modalità parallela fra Domus e RefTree al fine di effettuare i controlli sulla banca dati contrattuale. Trasferito flusso dati alla contabilità da nuovo software Ref Tree in sostituzione totale di Domus a partire dalla bollettazione del mese di dicembre (relazione agli atti)	50%		100%
	C_2022_PGD_2	Progetto di valorizzazione Centro Arno	Prosecuzione nella ricerca di interlocutori istituzionali ed operatori di mercato interessati all'immobile. Costruzione di percorsi di valorizzazione e redazione atti necessari.	Misto	Valorizzazione dell'unità immobiliare e finalizzazione dell'80% degli spazi attualmente sfitti privilegiando lo sviluppo di servizi di interesse pubblico: entro dicembre	.	.	Valorizzazione dell'unità immobiliare e finalizzazione dell'50% degli spazi attualmente sfitti privilegiando lo sviluppo di servizi di interesse pubblico: entro dicembre	Publicato bando di locazione con Prot. n° 16900 in data 12/8/2022 per n.3 lotti, con conseguente sottoscrizione di n. 3 contratti di locazione (Servizi Cisl E.R., Cgil; Comune di Bologna): gli spazi locati nel corso dell'anno 2022 sono pari a mq. 329 su un totale di mq. 575 da rilocare = 57% degli spazi complessivamente sfitti all'1/1/2022 sono stati rilocati nel corso dell'anno. Si rimanda alla relazione allegata riepilogativa ed illustrativa della rendicontazione delle attività o risultati.	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Gestione condominiale e fiscale	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	.	.	.	Svolta attività propedeutica al calcolo dell'IMU nella nuova piattaforma che sarà avviato definitivamente nel 2023. Prodotto in data 01/07/2022 tabulato analitico di ogni unità immobiliare di proprietà di ASP Città di Bologna con suddivisione per Comune, centro di costo e periodo, e restituzione a Ref Tree delle modifiche / correzioni per la risoluzione delle problematiche riscontrate prima della creazione ed estrapolazione dei dati di calcolo imposta IMU. Relazione dettagliata agli atti.	50%		100%
	C_2022_PGA_2	Efficientamento processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Attività di supervisione, controllo e coordinamento circa l'inserimento di tabelle millesimali e costi di gestione, individuando e risolvendo criticità e problematiche connesse	Misto	Redazione con la nuova procedura di almeno n.10 bilanci condominiali in stabili in monoproprietà: entro dicembre	.	.	Redazione con la nuova procedura di almeno n. 5 bilanci condominiali in stabili in monoproprietà: entro dicembre	Rinviata al 2023 la redazione dei bilanci condominiali poiché tale attività è subordinata all'installazione del nuovo modulo del ciclo passivo. Durante l'anno 2022 sono state inserite nella nuova procedura informatizzata le tabelle millesimali di 14 condomini in mono proprietà, su 38. In totale sono state inserite n. 164 posizioni e n. 85 tabelle millesimali, per complessivi 769 inserimenti manuali. Relazione dettagliata agli atti.	50%		100%

Area Anziani

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margherita	C_2022_RCS_NICOLO'_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	Fase 2) entro 90 gg dalla stipula del contratto con il nuovo fornitore della "Cartella Informatizzata" (avvenuto nell'agosto 2022) si è proceduto allo sviluppo dei componenti necessari della cartella e non pre-esistenti, nello specifico del CD San Nicolò, del materiale del CD e del PTM. Fase 3) partecipazione alla formazione del gruppo dei "facilitatori" : dal 13/10/2023 al 15/12/2022. Si veda report, agli atti, sulle ore di formazione seguite. Agli atti relazione della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margherita	C_2022_RCS_NICOLO_2	Il ruolo del Responsabile Centro Servizi (RCS) nell'accoglienza dei familiari in fase di ingresso nel servizio centro diurno	Modificare le attuali prassi di accoglienza dei familiari dei servizi semi-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)	Colloquio di accoglienza nuovi inserimenti e presentazione del servizio, dell'equipee consegna della Carta dei Servizi ai familiari e utenti in ingresso: n. 13 colloqui / n. 13 inseriti = 100% Presentata la nuova carta dei servizi ai familiari nell'incontro on-line del 16/12/2022.	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA A revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Centro Servizi Albertoni e Savioli Centro Servizi Albertoni e Savioli	C_2022_RCS_ALBERTO_NI_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	Fase 2) entro 90 gg dalla stipula del contratto con il nuovo fornitore della "Cartella Informatizzata" (avvenuto nell'agosto 2022) si è proceduto allo sviluppo dei componenti necessari della cartella e non pre-esistenti. Fase 3) partecipazione alla formazione del gruppo dei "facilitatori" : dal 13/10/2023 al 15/12/2022. Si veda report, agli atti, sulle ore di formazione seguite. Agli atti relazione della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	50%		100%
	C_2022_RCS_ALBERTO_NI_2	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 semi-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)	Colloqui con n.40 ingressi su n. 50 ingressi totali in CRA Albertoni nell'anno 2022 in CRA Albertoni = 80% (i colloqui sono stati tracciati e rendicontati attraverso l'utilizzo di un file excel agli atti).	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA A revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Centro Servizi Giovanni XXIII Centro Servizi Giovanni XXIII	C_2022_RCS_GIOVANNI 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	Fase 2) entro 90 gg dalla stipula del contratto con il nuovo fornitore della "Cartella Informatizzata" (avvenuto nell'agosto 2022) si è proceduto allo sviluppo dei componenti necessari della cartella e non pre esistenti Fase 3) partecipazione alla formazione del gruppo dei "facilitatori" : dal 13/10/2023 al 15/12/2022. Si veda report, agli atti, sulle ore di formazione seguite. Agli atti relazione della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	40%		100%
	C_2022_RCS_GIOVANNI 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)	Su 57 ingressi da elenco allegato, n.40 ingressi "definitivi" di utenti con almeno n.1 familiare / ads / caregiver: svolti, con questi familiari/ads, n. 23 colloqui (presenza e non) = 23/40 = 58%. Report agli atti.	60%		50%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Centro Servizi Lercaro	C_2022_RCS_LER CARO_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	Fase 2) entro 90 gg dalla stipula del contratto con il nuovo fornitore della "Cartella Informatizzata" (avvenuto nell'agosto 2022) si è proceduto allo sviluppo dei componenti necessari della cartella e non pre esistenti Fase 3) partecipazione alla formazione del gruppo dei "facilitatori" : dal 13/10/2023 al 15/12/2022. Si veda report, agli atti, sulle ore di formazione seguite. Agli atti relazione della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata"	40%		100%
	C_2022_RCS_LER CARO_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)	Colloqui (in presenza, oppure, telefonici o a distanza) con n. 26 su n. 33 ospiti inseriti nel 2022 con familiare/AdS o persone di riferimento = 78%. Ci sono stati n. 38 nuovi ingressi in CRA nel 2022 (compresi i sollievi, esclusi gli utenti su posto PRIS), di cui n. 5 ingressi di ospiti senza familiare e/o ADS, esclusi dal conteggio, e n. 7 ospiti con i quali non si è potuto fare il colloqui (per motivazioni varie). I colloqui sono stati tracciati e rendicontati attraverso l'utilizzo di un file excel agli atti.	60%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Centro Servizi Saliceto	C_2022_RCS_SALI CETO_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	Fase 2) entro 90 gg dalla stipula del contratto con il nuovo fornitore della "Cartella Informatizzata" (avvenuto nell'agosto 2022) si è proceduto allo sviluppo dei componenti necessari della cartella e non pre esistenti Fase 3) partecipazione alla formazione del gruppo dei "facilitatori" : dal 13/10/2023 al 15/12/2022. Si veda report, agli atti, sulle ore di formazione seguite. Agli atti relazione della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	40%		100%
	C_2022_RCS_SALI CETO_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 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)	Colloqui con n. 64 ospiti su n. 75 ospiti inseriti in CRA Saliceto nel 2022 sui posti letto definitivi, chiamati dalla LUC = 85%. Sono stati esclusi dalla rilevazione altri n.85 ingressi di utenti su posti temporanei di sollievo, su posti privati con una permanenza a breve/medio termine e i cittadini entrati sui posti FAST. Inoltre, dopo l'effettuazione dei singoli incontri, la RCS ha provveduto ad inviare per email ai familiari copia della Carta dei Servizi aggiornata e approvata il 30/12/22. I colloqui sono stati tracciati e rendicontati, con modulo agli atti.	60%		100%

Area Coesione Sociale

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizi Abitativi	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	1) Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per definire in modo partecipato un progetto sociale di rete in data 29/09/2022 - Determina n.623 2) Primo verbale di seduta commissione tecnica per la valutazione proposte progettuali pervenute con data 23/11/2022 (data successiva alle attese per necessario coordinamento con il Comune sulle parti economiche) 3) elaborazione del progetto con sintesi azioni progettuali come esito del percorso di co-progettazione: report 13/12/2022	50%		100%
	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	1) pubblicazione bando di gara in data 05/04/2022 2) Determina di affidamento con data 26/08/2022 3) avvio nuovo progetto - Contratto di appalto con data 24/10/2022	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Grave Emarginazione Adulta	C_2022_GEA_1	Consolidamento Servizi Contrasto alla Grave Emarginazione e 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	.	.	.	Nell'anno si sono alternate due reponsabili del Servizio (1/1 - 30/4/2023 e 01/05-31/12/2023). Nel periodo del primo incarico sono stati inserite n. 3 neoassunte per le quali non è stato applicato il percorso aziendale di accoglienza e inserimento nell'area poichè trattasi di lavoratrici già inserite in ASP con contratto di somministrazione dal 2020, 2021 e 2022. Nel periodo del secondo incarico è stato inserito n.1 neossunto per il quale è stato applicato il percorso aziendale di accoglienza e inserimento nell'area (scheda agli atti)	30%		100%
RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %

Servizio Grave Emarginazione Adulta	C_2022_GEA_2	Progettazioni e e avvio delle azioni a contrasto della grave emarginazione e adulta a valere sui neo finanziamenti i 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	.	.	.	n.1 progetto finanziato tramite co-progettazione attivato / totale n. 1 progetto finanziati tramite co-progettazione = 100 % (Progtto Lazar)	70%		100%
-------------------------------------	--------------	---	--	-------------	--	---	---	---	--	-----	--	------

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Minori	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	.	.	.	a) Lavoro di analisi della scheda in uso in relazione agli obiettivi futuri da perseguire. Elaborazione e definizione dei contenuti da valorizzare e stesura della nuova scheda anche in relazione alle attività di monitoraggio e valutazione sull'impegno delle strutture nell'ambito dell'Accordo Quadro Minori. Utilizzo della nuova scheda nell'ambito dello svolgimento dell'attività di monitoraggio e visita annuale delle strutture di accoglienza per minori e nuclei in carico ai Servizi Sociali Tutela Minori del Comune di Bologna, con particolare riferimento agli item previsti dai contratti di Accordo Quadro Minori con le strutture selezionate nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica. (Nuova scheda VISITE ISPETTIVE alle STRUTTURE per MINORI) b) La nuova modulistica è stata utilizzata per la totalità delle visite alle strutture di accoglienza che nel 2022 sono state n. 56 (non sono state svolte minimo n.65 visite attese per assenza per un periodo di una assistente sociale)	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Minori	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	Produzione Linee Guida - documento del 29/12/2022, agli atti	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Centro Per le Famiglie	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	Stesura congiunta di linee guida aziendali per il raccordo interno del sistema di accoglienza per Minori su affido familiare e comunità residenziali in data 29/12/2022 - Analisi congiunta Risorse Minori - Centro per le Famiglie del fabbisogno di accoglienza di minori rappresentato dai Servizi Sociali Tutela Minori del Comune di Bologna mediante richieste trasmesse ai Servizi deputati di Asp. Confronto tecnico in merito alle risultanze del 1° semestre di trattazione di casi in sede di UVM cittadina (dal 1/7/22) - Sperimentazione relativa alla trattazione congiunta da parte dei due uffici di segnalazioni relative a richieste di accoglienza di minori 0/6 anni ricevute dai Servizi Sociali Tutela Minori.	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Centro Per le Famiglie	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	documenta le	Produzione di una relazione inerente lo studio di fattibilità: entro dicembre	.	.	Produzione di una convenzione e con Comune di Bologna inerente le azioni previste dall'obiettivo: entro dicembre	Produzione convenzione tra il Comune di Bologna e ASP città' di Bologna per la realizzazione di alcuni progetti di supporto alla genitorialita' e di consulenza educativa rivolta alle famiglie, alle/ai docenti degli istituti scolastici della città con il Comune di Bologna recepita da quest'ultimo in data 28/10/2022 PG 628821/2022	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Protezioni Internazionali	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 triennialità di progetto	temporale	Entro dicembre	.	.	.	Avvio indizione istruttoria pubblica per la gestione dei servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e complementare e di minori stranieri non accompagnati da realizzarsi nell'ambito del Progetto SAI metropolitano (ex SPRAR – SIPROIMI) a titolarità del Comune di Bologna, per il triennio 2023-25 a valere sul Fondo Nazionale delle politiche e dei Servizi per l'Asilo - Prot. 27165 del 21/12/2022	70%		100%
	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	.	.	Obiettivo eliminato con deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 28/09/2022	30%	0%	-

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Protezioni Internazionali	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 interfaccia con la popolazione e immigrata.	temporale e numerico	A) Attivazione del tavolo di coordinamento: entro settembre B) almeno n.2 riunioni di coordinamento verbalizzate: entro dicembre	A) Verbale convocazione e prima riunione del tavolo di coordinamento 24 agosto 2022 B) Verbali di n.2 riunioni di coordinamento (19/10/2022 e 01/12/2022)	0%	30%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizi sociali per la Domiciliarità	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	1) Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per definire in modo partecipato un progetto sociale di rete in data 29/09/2022 - Determina n.623 2) Primo verbale di seduta commissione tecnica per la valutazione proposte progettuali pervenute con data 23/11/2022 (data successiva alle attese per necessario coordinamento con il Comune sulle parti economiche) 3) elaborazione del progetto con sintesi azioni progettuali come esito del percorso di co-progettazione: report 13/12/2022	60%	70%	100%
	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	Documento agli atti del 10/10/2022 contenente proposta di una rete di servizi a bassa intensità rivolta alla popolazione anziana cittadina	0%	30%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizi sociali per la Domiciliarità	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	.	.	Obiettivo eliminato con deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 28/09/2022	40%	0%	-

Direzione Patrimonio

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	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	.	.	.	Effettuato rilievo architettonico e restituzione grafica, studio di fattibilità, analisi delle opere da realizzare, direzione lavori per tutti gli interventi necessari al fine di rendere l'unità immobiliare a norma e in sicurezza completa di tutte le conformità degli impianti aggiornate. Il trasferimento nella nuova sede è avvenuto nel mese di marzo a completamente delle attività in oggetto	60%	40%	100%
	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	.	.	.	Verbale fine lavori data 20/04/2022	40%	30%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	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	a) Redazione progetto distributivo degli spazi funzionali a Stazione di Posta in via del Milliaro 24/10/2022 b) Redazione progetto funzionale n. 20 appartamenti per anziani in Viale Roma in data 29/11/2022		30%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio amministrativo del Patrimonio	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 e 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	a) Bando di locazione Centro Arno - rif. Det. na n.82 del 4/02/2022 b) Adesione alla convenzione Sie4 per il Palazzo della Formazione - rif Det. N. 428 del 21/06/2022	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio amministrativo del Patrimonio	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	.	.	a) erogazione di almeno 6 h/anno di formazione b) redazione di almeno n. 3 circolari e modelli di provvedimento c) confermato	a) erogazione di 6 h di formazione - Il PNRR: opportunità e vincoli per ASP Città di Bologna b) redazione di n. 3 circolari (Affidamento diretto, procedura negoziata, Gli strumenti a disposizione della stazione appaltante per fronteggiare l' aumento dei prezzi dei fattori produttivi) c) redazione di n. 5 modelli di provvedimento nell'anno (Nomina RUP , Determina "semplificata" per affidamento diretto, Determina a contrarre procedura negoziata, Determina di affidamento procedura negoziata. Disciplinare di gara lavori pnrr)	20%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio amministrativo del Patrimonio	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	.	.	.	Definizione della procedura operativa "Procedura di programmazione e monitoraggio degli investimenti e degli interventi per il mantenimento del patrimonio" disponibile nella cartella W:\Pubblica\GRUPPI DI LAVORO AFQ	30%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio manutenzione incrementativa	C_2022_M AN_INC_1	Adegua- ment o impianti meccanici Centro Servizi Saliceto	//	//	//	Nuovo affidamento lavori per sostituzione Unità trattamento aria (UTA) nel Centro Servizi Saliceto	temporale	entro dicembre	Il nuovo affidamento dei lavori di sostituzione UTA è stato rinviato al 2023 per il protrarsi nel 2022 delle attività volte alla risoluzione del precedente rapporto contrattuale: supporto al RUP Avv. amministrativista per risoluzione contratto, determinazione stato consistenze, istanze rev. prezzi, tentativo accordo bonario		40%	100%
	C_2022_M AN_INC_2	Interventi di riqualificazio- ne destinati alla rilocalazione di immobili	//	//	//	Interventi edili su Palazzo Guastavillani e Palazzo Ratta per adeguament o locali per la rilocalazione	temporale	entro dicembre	Interventi edili per adeguamento locali: Palazzo Guastavillani - verbale fine lavori 17/11/2022 Palazzo Ratta - contratto di rilocalazione 12/10/2022		60%	100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio manutenzione non incrementativa	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	.	.	.	n. 2 Report sull'andamento delle attività di manutenzione ordinaria e di reperibilità: a settembre (con data 18/10/2022) e a dicembre (con data 24/01/2023)	50%		100%
	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 e uso abitativo e/o commerciale incluse nei bandi di locazione	.	.	.	Bandi di locazione: 1 - 12/01/2022 - Interventi manutentivi effettuati nel 2021 2 - 28/10/2022 - Conclusi n. 19 interventi di manutenzione ordinaria su n. 16 immobili -	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Energy Management	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	.	.	a) confermata b) CS Giovannil XXIII: conclusione e della progettazione definitiva c) confermata d) via Marsala: conclusione e della progettazione definitiva	a) CS Albertoni: non è stato possibile avviare la progettazione per necessità di autorizzazione della Soprintendenza (attività in carico all'U.O. Gestione Tecnica e tutela culturale del patrimonio di ASP) b) CS Giovannil XXIII: progetto preliminare validato il 21/06/2022 prot.13301. Rinviata la progettazione definitiva in attesa di specifiche sulla redistribuzione interna dei locali quali requisiti per l'accreditamento prorogato nel 2022 per ulteriori due anni; c) CS Lercaro: determina di aggiudicazione e affidamento lavori n.475 del 15/07/2022, consegna dei lavori prot.24491 del 24/11/2022, verbale di consegna dei lavori sottoscritto da DL e Impresa il 02/12/2022; d) via Marsala: progetto preliminare validato il 08/04/2022. Conclusione progettazione e affidamento lavori rinviati al 2023 per cambio priorità di intervento	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Energy Management	C_2022_ENE_2	Riqualificazio ne 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/affidament o 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 procedur a di affidame nto dello studio di fattibilità : entro dicembre	Adesione alla convezione Sie4 con interventi di riqualificazio ne 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 adeguament o impiantistico, installazione di impianto fotovoltaico in copertura.	.	Valutazion e dello studio di fattibilità e validazione del progetto di riqualificazi one: entro dicembre	La valutazione dello studio di fattibilità e validazione del progetto di riqualificazione del palazzo della formazione di via Bigari si sottende dalla relazione tecnica alla Convenzione per l'affidamento del Servizio Integrato Energia e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni (Sie4) avviata nel 2022	50%		100%

RESPONSABILE OBIETTIVO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE - iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Project 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	.	.	.	A seguito dell'esito di procedura per l'avviso relativo agli spazi commerciali di via Arno (12/08/2022) andata deserta, si è proceduto a locare gli spazi e ad effettuare i lavori necessari per procedere a locazione ad ulteriori locatari	70%		100%
	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	.	.	.	Regolarizzazione mediante accatastamento di n.2 unità immobiliari ed una tettoia per ricovero mezzi nel mese di maggio 2022 (documenti agli atti)	30%		100%

ALLEGATO 3_A Obiettivi 2022 Servizi - Unità Operative

Direzione Generale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Segreteria di presidenza e Direzione generale	A_2022_STAFF_DG 1	Bilancio Sociale	Redazione del Bilancio sociale e della relativa sintesi grafica, per consolidare l'identità aziendale e valorizzare la dimensione unitaria dell'azienda, sia verso l'interno tra i diversi servizi/uffici, sia verso l'esterno per valorizzare il posizionamento di ASP nella rete dei servizi cittadini e nei luoghi strategici di dibattito culturale e programmatico dei servizi alla persona	a) conferma to b) sintesi grafica del Bilancio sociale: entro novembre	.	.	a) Bilancio Sociale, Allegato D-al bilancio consuntivo 2021, pubblicato con Delibera AU il 27/05/2022 b) Sintesi grafica del Bilancio sociale pubblicata il 10/10/2022 nel sito di ASP	100,0%		100%
Ufficio comunicazione	A_2022_STAFF_COM 2	Nuovo Piano di comunicazione ASP	Elaborazione e attuazione di un nuovo piano di comunicazione che definisca obiettivi, tecniche e strumenti di promozione dell'identità aziendale ASP. Sviluppo dei canali di comunicazione istituzionale e della comunicazione interna per favorire accessibilità e partecipazione in senso lato.	Approvazione e coordinamento nuovo Piano di comunicazione ASP: entro dicembre	.	.	L'ufficio Comunicazione ha lavorato nella progettazione dell'architettura del nuovo sito web coordinando il gruppo di lavoro dedicato (Determina di costituzione del Gruppo di lavoro sito web n. 290 del 22-04-22- Determina di fornitura software nuovo sito web n. 271 del 20-04-22 e verbali delle riunioni con Software house). Visto l'avvicinarsi di più figure nel ruolo di Direttore Generale nell'anno 2022 e, considerato che lo stile comunicativo aziendale è strettamente correlato alla strategia in merito degli organi di governo, l'approvazione del piano è stata inserita come linea strategica nel 2023.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Progetti Speciali e raccolta fondi	A_2022_PROJ_FON 1	Consolidare l'assetto organizzativo dell'Ufficio Progetti Speciali e Raccolta Fondi	Predisposizione documentazione per bando di concorso per n. 2 posti di Tecnico esperto della Progettazione europea e nazionale e avviso selezione comparativa attività di consulenza specialistica in materia di Fundraising	.	.	.	Predisposposto avviso per n. 2 posti di Tecnico esperto della Progettazione europea e nazionale e avviso selezione comparativa attività di consulenza specialistica in materia di Fundraising	100,0%		100%
	A_2022_PROJ_FON 2	Supporto tecnico e specialistico a progettazioni ASP a valere su PNRR	//	Presentazione di almeno 4 progetti a valere su PNRR, anche in collaborazione con Comune di Bologna a tri enti ed organizzazione del territorio	Supporto tecnico-specialistico o a gruppi di lavoro intra e inter-aziendali per la definizione di attività, budget, cronoprogramma di interventi, elaborazione narrativa di progetti, supporto a implementazione delle azioni e Project Management.	Numerico	Presentati n.4 progettazioni a valere su PNRR. In collaborazione con Comune di Bologna presentati n.3 progetti su Missione 5 risultati tutti approvati; come Capofila, presentato n.1 progetto su Missione 1 risultato approvato.	0,0%	100%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio accreditamento, formazione e qualità	A_2022_AFQ 1	Mappatura fabbisogno informativo	Analisi e verifica di integrazione degli strumenti informativi in uso, sia cartacei sia software e/o programmi, con produzione documento descrivente flussi informativi in essere, interfacce con altri servizi e indicazione del supporto cartaceo o informatico presente	.	.	.	Mappatura del bisogno informativo consegnata alla Dirigente AFQ il 28.10.2022, successivamente inoltrata al Direttore Amm.vo e Resp.Le sistemi informatici a mezzo mail Dirigente del 25/11/2022 (documento agli atti)	100,0%		100%
Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	A_2022_P&CDG 1	Acquisizione conoscenze neo assunti per la mansione di controller in ASP	Formazione interna per l'acquisizione delle conoscenze tecnico-professionali proprie della figura del controller in ASP (nel 2022 tutte le unità del Servizio sono di nuova assunzione, Responsabile esclusa)	.	.	.	Le schede di formazione individuale, contenenti il dettaglio degli obiettivi da conseguire nel periodo di inserimento e le modalità di conseguimento degli stessi, condivise nei contenuti, sono state sottoscritte dalle due nuove figure assunte. I suddetti documenti, attestanti il raggiungimento degli obiettivi funzionali per ognuna delle due dipendenti, sono state inoltrate alla Responsabile delle Risorse Umane in data 29 dicembre 2022.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro	A_2022_SICUREZZA E QUALITA' 1	Consolidamento della sezione intranet sulla sicurezza creata nel 2021	In seguito al rinnovo effettuato nel 2021 della sezione "prevenzione e protezione" presente nella intranet "Noi di ASP" occorre mantenerne aggiornati i contenuti e incrementarli in funzione delle esigenze informative individuate (richieste di informazioni ricevute dal servizio sicurezza e qualità del lavoro)	.	.	.	Pubblicazione sulla Intranet di n.20 articoli, di seguito gli argomenti: Prova di evacuazione al Centro Servizi Albertoni; Addetti all'emergenza: continua la formazione delle squadre; Aggiornamento sulle figure che agiscono per la sicurezza in ASP; Cos'è la Valutazione del Rischio Legionella e perchè è obbligatoria; Corso di aggiornamento per addetto antincendio; Pronto soccorso e primo soccorso; Modifica presenze in ASP del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); Aggiornamento del Piano di azione aziendale per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2 negli ambienti di lavoro di ASP; Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): ultime nomine; Sono riprese le Prove di Evacuazione; Corsi di formazione e di aggiornamento per addetto al Primo Soccorso; Chi è il Videoterminalista?; Obblighi e diritti dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro; Formazione sulla sicurezza – Corso per "Preposto"; Presenze in ASP del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); Cos'è la sorveglianza sanitaria; Piano di emergenza: obbligatorietà e finalità; Corsi di aggiornamento e prima formazione per addetto antincendio rischio elevato; 24 gennaio 2022: si è svolta la riunione periodica della sicurezza in ASP; Cos'è la Riunione Periodica della Sicurezza.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Affari Generali	A_2022_AFFARI GENERALI 1	Formazione Protocollo generale e atti amministrativi	Formazione interna specifica rivolta sia ai neoassunti che al personale già di ruolo sul tema della protocollazione, gestione documentale e corretta redazione degli atti.	.	Formazioni e interna specifica rivolta sia ai neoassunti che al personale già di ruolo ad almeno 35 lavoratori sul tema della protocollazione, gestione documentale e corretta redazione degli atti.	.	Nel 2022 erogate n. 12 ore di formazione rivolte a n.45 dipendenti. Risultato documentabile dai relativi fogli firma di presenza alle giornate di corso acquisiti dal servizio Accreditemento, formazione e qualità	100,0%		100%

Direzione Amministrativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Segreteria di Direzione	A_2022_STAFF_ DA 1	Digitalizzazione processo di sottoscrizione degli atti della DA	Percorso per l'introduzione della modalità di sottoscrizione degli atti ordinari (Determine, contratti, ecc.) con firma digitale in luogo della firma manuale. Il percorso partirà da coloro che sono già in possesso di autonoma firma digitale e interesserà i dirigenti e le P.O. sia della Dir.Amm.va sia della Dires.Serv.Persona in forza della condivisione della Segreteria di direzione. L'obiettivo non è solo quello di assolvere all'indirizzo normativo di progressiva digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, ma anche di migliorare sensibilmente i tempi e flussi di lavoro ottimizzando l'impiego delle risorse umane che ad oggi sono preposte ad una raccolta cartacea delle firme nonché di garantire una maggiore correttezza formale dell'atto in ordine alla sua data di sottoscrizione , conservazione e catalogazione.	.	.	.	Il numero di atti/documenti sottoscritti manualmente si è ridotto per una percentuale superiore al 10%: infatti nel 2022 sono stati sottoscritti digitalmente n.52 documenti contro i n. 25 del 2021 (> 100% di documenti firmati in digitale rispetto al 2021). Agli atti documento di sintesi dei documenti firmati digitalmente nel 2021 e nel 2022.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Bilancio e Contabilità	A_2022_BIL 1	Flusso andamento finanziario ASP con calendarizzazione entrate e uscite	Si propone la creazione di un sistema di monitoraggio delle entrate e delle uscite finanziarie da tenere aggiornato durante l'anno ai fini di una corretta ed efficace programmazione dei pagamenti e incassi e introduzione di eventuali correttivi	Elaborazione report trimestrale della programmazione dei flussi di cassa da presentare alla Direzione a partire dal 4°trimestre 2022	.	Misto	Produzione di n. 2 report trimestrali relativi all'andamento finanziario trimestrale dei flussi di cassa: 1 con riferimento andamento al 30 settembre 2022 e 1 con riferimento andamento al 31 dicembre 2022. Report inviati alla direzione generale agli atti.	100,0%		100%
Servizio facility management - servizio Alberghiero/reception, Accoglienza e ufficio relazione con il pubblico	A_2022_FAM 1	Implementazione questionari di soddisfazione utenti che vengono sottoposti dalle portinerie/reception ed elaborazione dati raccolti	Si estende la consegna e raccolta dei questionari sulla soddisfazione degli utenti del servizio portineria/accoglienza a tutte le sedi di ASP dove è previsto tale servizio gestito dal Facility management	.	.	.	Da Aprile a Dicembre 2022 è stata realizzata un'indagine conoscitiva relativa al servizio di reception/centralino in tutte le strutture ASP ove il servizio è previsto e gestito dal Facility management. Il questionario cartaceo è stato distribuito ai visitatori tramite contatto diretto (auto compilazione). I questionari compilati e restituiti sono stati 453 (di cui n. 17 questionari compilati presso la Quadreria di Via Marsala 7). Agli atti relazione relativa all'indagine effettuata.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio facility management - Staff	A_2022_FAM 2	Raccolta dati attività: elaborazione strumenti di monitoraggio ad uso interno al servizio	Predisposizione di un modulo per la raccolta sistematica dei dati sul numero di sopraluoghi effettuati ed interventi di sgombero e/o trasloco effettuata nell'anno e divisi per tipologia, al fine della mappatura del processo.	.	.	.	Il Responsabile del Servizio certifica che il modulo per la raccolta sistematica dei dati sul numero di sopraluoghi, interventi di sgombero e/o trasloco effettuati è stato prodotto entro febbraio, ed utilizzato a partire dal mese di marzo 2022. Agli atti il modulo elaborato e compilato con le risultanze dell'anno 2022.	100,0%		100%
Servizio facility management - U.O. servizio Alberghiero/guardaroba	A_2022_FAM 3	Implementazione archivio fotografico capi guardaroba ospiti delle CRA	In continuità all'obiettivo 2021, si estende l'implementazione dell'archivio fotografico dei capi di abbigliamento degli ospiti delle CRA di ASP	.	.	.	Predisposto archivio fotografico dei capi di abbigliamento degli ospiti di n. 4 ulteriori reparti. I reparti nella fattispecie sono: - Reparto 2B CRA Giovanni XXIII; - Reparto 2 C Casa di Riposo; - Reparto "Melograno" CRA Lercaro; - Reparto "A Gelsomino" CRA Saliceto. Agli atti i file dell'archivio per i 4 reparti coinvolti nel 2022.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio facility management - U.O. servizio logistico/magazzino	A_2022_FAM 4	Ridefinizione del servizio che gestisce la codifica dei codici dei beni del magazzino	Ridefinire l'attività di cancellazione o attivazione dei codici articolo (attualmente svolta dal servizio approvvigionamenti/acquisti) per rendere più efficiente l'elenco degli articoli aperti o chiusi in quanto non più presenti a magazzino o perché cambiati. Al fine di permettere ai servizi di effettuare le richieste più agevolmente, è essenziale mantenere l'elenco dei beni sempre aggiornato.	.	.	.	Entro il mese di settembre 2022 sono stati cancellati n.109 codici beni non più presenti a magazzino. Agli atti file estrapolato da software con le risultanze dei beni cancellati.	100,0%		100%
Servizio facility management - U.O. servizio logistico/trasporti	A_2022_FAM 5	Gestione servizio di trasporto utenti/merci	Evasione delle richieste di viaggi con mezzi ASP da parte dei servizi interni richiedenti con revisione degli strumenti per organizzare l'attività degli autisti/trasporto per un miglior efficientamento del servizio	.	.	.	a) Report con evidenza del n. richieste evase sul n. richieste pervenute = 100 % b) Il Responsabile del Servizio certifica che entro Aprile è stato predisposto un registro cronologico con due modelli diversi, uno per il trasporto di persone e uno per il trasporto di cose: agli atti sono conservati entrambi i modelli di registro elaborati.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio facility management - U.O. servizio manutenzioni patrimonio indisponibile e beni socio-sanitari	A_2022_FAM 6	Attivazione magazzino articoli di manutenzione	Individuazione di tutti i beni di manutenzione che verranno gestiti a magazzino	.	.	.	Il Responsabile del servizio certifica che entro giugno 2022 si è predisposto l'elenco degli articoli dei beni di manutenzione da inserire a magazzino nel 2023. Agli atti è conservato l'elenco completo di tali beni.	100,0%		100%
Servizio Facility Management - Ristorazione e Igiene ambientale e Coordinamento Socio Sanitario	A_2022_FAM 7	Utilizzo nuovi file monitoraggio igiene ambientale e pasti e verifica efficacia/efficienza	L'attività prevede la revisione di file attualmente in uso, per il monitoraggio del consumo pasti, al fine di verificare che ci sia corrispondenza fra: a) numero pasti previsti, b) numero pasti ordinati, c) bolle di consegna/fatture, in virtù di quanto disposto dai nuovi contratti in essere. Dal 1/1/22 la Coordinatrice Socio-Sanitaria gestisce anche il servizio di Igiene Ambientale, pertanto si inserisce in questo obiettivo per il controllo dell'area pulizie di sua competenza. Anch'essa è chiamata all'utilizzo dei file per la verifica della corrispondenza fra: a) numero ore di pulizia previsto a contratto, b) ore effettuate, c) fatture. Tutto quanto è finalizzato alla verifica dell'efficacia ed efficienza, e all'attuazione di eventuali aggiustamenti.	.	.	.	Il Responsabile del Servizio certifica la produzione e messa a regime entro settembre controlli di report sui costi di pasti e igiene-ambiente. Agli atti i report finali alimentati con dati anno 2022.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Facility Management - attività di cura alla persona (parrucchiere/barbiera-operatore di supporto)	A_2022_FAM 8	Utilizzo nuovi file monitoraggio sull'attività di cura alla persona e verifica efficacia/efficienza	Dal 1/1/22, le figure di parrucchiere/barbieri estenderanno il proprio raggio d'attività a mansioni di supporto ai reparti e accompagnamento. Il sinergia con il coordinatore del reparto, si predispone un modulo/registro delle nuove attività che queste figure svolgeranno in reparto.	.	.	.	Il Responsabile del Servizio certifica la produzione e messa a regime entro settembre dei moduli delle attività di cura persona, parrucchiere e podologo. Agli atti i moduli definitivi prodotti.	100,0%		100%
Servizio Gare e Appalti - U.O. gare e appalti servizi alla persona e servizi generali ASP	A_2022_APP 1	Modelli operativi	Redazione di modelli-tipo e relative istruzioni di compilazione per i principali atti di gara sopra e sotto soglia, aggiornati periodicamente alla normativa di riferimento	.	.	.	Redatti n.8 modelli-tipo per i principali atti di gara sopra e sotto soglia con relative istruzioni di compilazione e aggiornati alla normativa di riferimento. Allegati agli atti i modelli redatti entro il termine del 30 settembre, certificato dalla Responsabile del Servizio	100,0%		100%
Servizio Gare e Appalti - U.O. gare e appalti direzione patrimonio	A_2022_APP 2	Gestione del Tempo	Attuazione della programmazione del lavoro interno predisponendo una scaletta che identifichi le aree di priorità e che attui tutti gli strumenti per identificare ed eliminare le aree di criticità.	.	.	.	Monitoraggio attraverso file excel e database acquisti, con evidenza di data di presa in carico, data di conclusione e numero giorni per chiusura richiesta. Da questi, si evince che nel 2022 i gg medi di evasione delle richieste è stato di n. 19,5 gg, contro i n. 102,52 giorni del 2021, portando ad un risparmio del 81 % di tempo.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Risorse Umane - U.O. Trattamento economico, Previdenziale, Monitoraggio Spesa RU	A_2022_RU_ECO 1	Azioni propedeutiche al pieno inserimento delle nuove risorse nell'organizzazione delle rispettive unità operative	Affiancamento e formazione interna del personale neo assunto inserito nell'UO al fine di consolidarne le competenze amministrativo-contabili applicate ai processi tipici e peculiari dell'unità di riferimento	.	.	.	La Responsabile del Servizio certifica la sottoscrizione delle schede di inserimento e formazione dei nuovi assunti nell'anno 2022 nell'U.O. Trattamento Economico.	70,0%		100%
	A_2022_RU_ECO 2	Analisi dei processi dell'U.O.	Mappatura dei processi a conclusione dell'inserimento delle nuove unità di personale e del percorso di formazione, propedeutica ad un eventuale adozione di un Business Process Improvement	.	.	.	Presentazione report di mappatura dei processi al Responsabile del Servizio: dicembre 2022. La mappatura dei processi è stata effettuata soltanto a dicembre 2022 in quanto era necessario avere una visione rispetto all'intero anno solare. Individuate aree di miglioramento e di efficientemente, si evidenzia la necessità di percorsi formativi sia per l'area dedicata agli stipendi che per l'area dedicata al monitoraggio e rendicontazione.	30,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Risorse Umane - U.O.Programmazione, Organizzazione e gestione giuridica RU	A_2022_RU_JUS 1	Digitalizzazione e sviluppo dei servizi digitali	Completamento digitalizzazione procedure concorsuali e selettive con l'introduzione dell'autenticazione tramite SPID e firma digitale nelle domande	Digitalizzazione procedure selettive concorsuali per almeno il 60% delle procedure indette nell'anno	.	.	Nell'anno 2022 l'unica procedura concorsuale interamente indetta ed espletata è stata quella relativa al concorso congiunto per il profilo di Infermiere: essa è stata interamente gestita dal nuovo software dedicato alla gestione informatica dei concorsi, che consentono ai candidati l'accesso al Portale di compilazione della domanda tramite SPID, permettendo così la piena digitalizzazione della procedura concorsuale = 100% delle procedure del 2022 espletate tramite procedura digitale. Agli atti la relazione.	20,0%		100%
	A_2022_RU_JUS 2	Azioni propedeutiche al pieno inserimento delle nuove risorse nell'organizzazione delle rispettive unità operative	Affiancamento e formazione interna del personale neo assunto inserito nell'UO al fine di consolidarne le competenze giuridico-amministrative applicate ai processi tipici e peculiari dell'unità di riferimento	.	.	.	La Responsabile del Servizio certifica la sottoscrizione delle schede di inserimento e formazione dei nuovi assunti nell'anno 2022 nell'U.O. Trattamento Giuridico.	30,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Risorse Umane - U.O. Programmazione, Organizzazione e gestione giuridica RU	A_2022_RU_JUS 3	Consolidamento assetto organizzativo aziendale	Avvio e conclusione procedure selettive previste nel piano del fabbisogno annuale 2022	.	.	.	n. 8 procedure selettive concluse su n. 14 numero complessivo di procedure da piano occupazionale di cui n.8 procedure effettivamente confermate nel 2022 dalla Direzione = 100% (comprensiva anche di n° 2 procedure selettive non precedentemente previste da Piano occupazionale per le figure di Dirigente Area Coesione Sociale e Direttore del Patrimonio)	50,0%		100%
U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	A_2022_PGD 3	Efficientamento U.O. Gestione condominiale e fiscale e U.O. Gestione Amministrazione Patrimonio Disponibile	a) Riorganizzazione bacheca chiavi delle parti comuni degli immobili; b) Sistemazione archivio fascicoli inquilini cessati	.	.	.	a) nell'anno 2022 sono state riorganizzate le chiavi di n° 12 stabili di proprietà di ASP con suddivisione dei rispettivi portachiavi con colori uguali corrispondenti a medesimi "utilizzi" b) i fascicoli dei conduttori cessati non erano mai stati archiviati: per questo è stato valutato che, per migliorare l'efficienza nella ricerca degli inquilini cessati, sia necessaria la creazione di un diverso criterio di archiviazione, non l'ordine alfabetico, ma l'ordine di cessazione.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile_1	A_2022_PGD 1	Efficientamento o processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Avvio operativo nuovo software gestionale patrimonio immobiliare	.	.	.	Avvio procedura di bollettazione su nuova piattaforma Ref Tree (previa impostazione banca dati contrattuale) e confronto con piattaforma precedentemente in uso Domus Gpi: a partire da gennaio 2022 in modalità parallela fra Domus e Ref Tree al fine di effettuare i controlli sulla banca dati contrattuale. Trasferito flusso dati alla contabilità da nuovo software Ref Tree in sostituzione totale di Domus a partire dalla bollettazione del mese di dicembre: agli atti relazione delle attività svolte, delle criticità riscontrate e cronoprogramma.	100,0%		100%
U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile - Morosità	A_2022_PGD 2	Efficientamento o processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Analisi di posizioni relative ad enti pubblici con rapporti contrattuali cessati e di ulteriori posizioni di conduttori cessati, ai fini del recupero del credito insoluto	.	.	.	Definite n.48 posizioni di affittuari con rapporti contrattuali cessati, al fine del recupero del credito insoluto: di queste posizioni, n. 17 erano relative a contratti di locazione con enti pubblici. Agli atti report dettagliato dei risultati ottenuti.	100,0%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Gestione Condominiale e Fiscale_1	A_2022_PGA 1	Efficientamento o processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Creazione ed estrapolazione dei dati fiscali, previa verifica e controllo ai fini del calcolo dell'IMU	.	.	.	Prodotto tabulato analitico di ogni unità immobiliare di proprietà di ASP Città di Bologna con suddivisione per Comune, centro di costo e periodo. Relazione dettagliata agli atti	100 %		100%
U.O. Gestione Condominiale e Fiscale_2	A_2022_PGA 2	Efficientamento o processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Inserimento tabelle millesimali e costi di gestione	Redazione di almeno n. 5 bilanci condominiali in stabili in monoproprietà con la nuova procedura: entro dicembre	.	.	Durante l'anno 2022 sono state inserite nella nuova procedura informatizzata le tabelle millesimali di 14 condomini in mono proprietà, su 38. In totale sono state inserite n. 164 posizioni e n. 85 tabelle millesimali, per complessivi 769 inserimenti manuali. E' invece rinviata al 2023 la redazione dei bilanci condominiali poiché tale attività è subordinata all'installazione del nuovo modulo del ciclo passivo. Relazione dettagliata agli atti.	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Gestione Condominiale e Fiscale_3	A_2022_PGA 3	Efficientamento U.O. Gestione condominiale e fiscale e U.O. Gestione Amministrazione Patrimonio Disponibile	Riorganizzazione bacheca chiavi delle parti comuni degli immobili (fase 2) e sistemazione archivio fascicoli inquilini cessati	.	.	.	<p>a) nell'anno 2022 sono state riorganizzate le chiavi di n° 12 stabili di proprietà di ASP con suddivisione dei rispettivi portachiavi con colori uguali corrispondenti a "utilizzi" uguali. Esempio: chiave portone di ingresso sempre portachiavi rosa, secondo portone sempre portachiavi giallo ecc.</p> <p>b) i fascicoli dei conduttori cessati non erano mai stati archiviati: per questo è stato valutato che, per migliorare l'efficienza nella ricerca degli inquilini cessati, era necessario la creazione di un diverso criterio di archiviazione, non l'ordine alfabetico, ma l'ordine di cessazione. Questo tipo di archiviazione ha portato alla creazione di 108 faldoni con all'interno 735 fascicoli di inquilini cessati. Agli atti relazione dettagliata di tutte le attività.</p>	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Amministrativo Direzione servizi alla persona (U.O. Gestione amministrativa; U.O. Rendicontazione)	A_2022_SAM 1	Affiancamento, ad integrazione e supporto, al percorso riservato ai neo assunti, per il consolidamento di conoscenze, competenze e di processo specifici nell'ambito della Direzione Servizi alla Persona.	La natura mista delle funzioni di supporto amministrativo, contabile e di rendicontazione, prestate alle aree tecniche di Coesione, è tale da richiedere specifiche conoscenze e competenze, ben oltre quelle di base presupposte per i ruoli con qualifica amministrativa. L'obiettivo mira ad accrescere / consolidare le competenze registrate tra i componenti del Servizio. Contemporaneamente, deve essere previsto e realizzato un adeguato affiancamento alle numerose unità in ingresso a tempo indeterminato nel Servizio, affinché il gap già molto presente vada progressivamente e costantemente ad assottigliarsi.	Almeno n.1 processo lavorativo gestito in autonomia da ogni neo assunto certificato dalla Responsabile e del Servizio	Affiancamento ai neo assunti per accrescere/consolidare le competenze registrate tra i componenti del Servizio focalizzato ai seguenti ambiti di intervento: 1) allineamento banca dati piattaforma GARSIA 2) rendicontazione e Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) a doppio inserimento su sw ASP e piattaforma ministeriale; controllo e liquidazione tempestiva delle fatture emesse dai gestori	Numerico	Ogni neo assunto ha acquisito le competenze necessarie per gestire in autonomia almeno n.1 processo lavorativo; i casi di competenze non certificabili sono motivati da trasferimenti dei lavoratori presso altri Servizi. Il tutto è certificato dal Report della Responsabile del Servizio nel 2022 (report agli atti).	100,0%		100%

Area Anziani

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Casa Riposo Giovanni XXIII	A_2022_ANZ 1	Implementazion e cartella socio- sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori della Casa di Riposo. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura dei materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100%		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CD Albertoni	A_2022_ANZ 9	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori strutture Albertoni e Saliceto. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CD Giovanni XXIII L'Aquilone	A_2022_ANZ 4	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori del CD Aquilone. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CD Lercaro	A_2022_ANZ 12	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori del CD Lercaro. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CD S. Nicolò	A_2022_ANZ 10	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori del CD Nicolò. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CD Savioli	A_2022_ANZ 7	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori del CD Savioli. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Comunità alloggio	A_2022_ANZ 5	Implementazion e cartella socio- sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori della Comunità Alloggio. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati dal fornitore precedente, o la fornitura dei materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Coordinamento Anziani	A_2022_ANZ 16	Monitoraggio mensile qualitativo dell'attività dell'area Anziani	Si intende definire e implementare un report mensile a cura del Coordinamento Anziani che integri una serie di dati sull'attività dell'Area. Lo strumento, a periodicità mensile, prenderà in considerazione aspetti quantitativi utili a supportare i RCS nella gestione dei servizi e del budget (es. tassi di copertura posti letto, ore di assistenza erogate, erosione del monte ore ferie) ed aspetti qualitativi (es. andamento indicatori significativi, elogi/reclami). Il report, con prevalenti finalità gestionali interne, potrà tuttavia essere un ulteriore strumento di trasparenza, principalmente verso gli stakeholders	.	Si intende definire e implementare un report mensile a cura del Coordinamento Anziani che integri una serie di dati sull'attività dell'Area. Lo strumento, a periodicità mensile, prenderà in considerazione aspetti quantitativi utili a supportare la Direzione nella gestione dei servizi e del budget (es. tassi di copertura posti letto, ore di assistenza erogate, dati medi giornalieri di consumo per ospite dei principali articoli utilizzati). Il report, con prevalenti finalità gestionali interne, potrà tuttavia essere un ulteriore strumento di trasparenza, principalmente verso gli stakeholders	.	a) progettato report e presentato alla Dirigente area Servizi alla Persona a febbraio 2022 (e-mail di presentazione agli atti); b) prodotti n. 8 report (agli atti e-mail di condivisione e report mensile excel creato).	50 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Coordinamento Anziani	A_2022_ANZ 17	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	La Coordinatrice Area Anziani, in quanto membro del Progetto ed Amministratrice di Sistema, ha partecipato a: - n. 8 incontri del Gruppo di Progetto relativi alla configurazione personalizzata della Cartella e alla programmazione delle attività di implementazione e formazione. - n. 39,5 ore di formazione. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati da I fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	50 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CRA Albertoni	A_2022_ANZ 8	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori della CRA Albertoni. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati da I fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CRA Giovanni XXIII	A_2022_ANZ 2	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori della CRA Giovanni XXIII. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati da I fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CRA Lercaro	A_2022_ANZ 11	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori della CRA Lercaro. L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati da I fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CRA Saliceto	A_2022_ANZ 13	Implementazione e cartella socio-sanitaria informatizzata	Partecipazione alle azioni di avvio del sistema informatizzato contenute nel Piano esecutivo del Capitolato di gara, in particolare quelle relative alla fase 3 -Formazione e Fase 4 avvio. La fase 5 è riferita ai feedback sull'utilizzo da parte degli operatori della nuova cartella sanitaria, necessari per la fase di collaudo del prodotto	Coinvolgimento servizio nella personalizzazione dei moduli della cartella informatizzata ed avvio utilizzo della stessa: entro dicembre	.	Temporale	Il Servizio è stato attivamente coinvolto, a partire da maggio 2022, alla personalizzazione dei moduli della cartella e alla formazione relativa ai diversi moduli della cartella informatizzata - Report agli atti che riepiloga per ogni specifica mansione, i nominativi e il numero di ore di formazione svolte dagli operatori della CRA Saliceto (la formazione ha interessato n°101 professionisti su n° 104 presenti al 31/12/22). L'avvio della Cartella stessa è stato prorogato a circa aprile 2023 per cause esogene al Servizio, quali, ad esempio, difficoltà nell'ottenere il trasferimento dati da I fornitore precedente, o la fornitura del materiale necessario (Pc e Tablet). Si veda in merito la relazione allegata della Dirigenti Area Anziani sulle attività relative alla "Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata".	80 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
CRA Saliceto	A_2022_ANZ 14	Ri-costruzione dei percorsi di cura	Analisi e aggiornamento di strumenti cartacei e informatizzati attualmente in uso o da implementare, finalizzati alla raccolta dei dati per l'accoglienza e la gestione dei beni dei nuovi ospiti con il coinvolgimento dell'equipe. Le schede/moduli implementati e/o revisionati dalle equipe miglioreranno le comunicazioni interne in relazione all'accoglienza e la cura dei nuovi inserimenti (ospiti definitivi acquisiti dalla LUC)	a) Implementazione / revisione di almeno n. 2 moduli o schede entro settembre b) da settembre utilizzo delle schede/moduli per il 100% dei nuovi ingressi definitivi da LUC	.	.	a) Implementazione n.2 nuove schede (Scheda oggetti personali - Scheda registrazione denaro personale) e n.1 revisione (Scheda dati amministrativi ospiti - Rev.3) con loro invio in data 27 luglio alla Dirigente Area Anziani per validazione; b) avvio utilizzo delle schede per tutti i nuovi ingressi definitivi da LUC a partire dal 27/07/2022	20 %		100%
Gruppo appartament o multiutenza	A_2022_ANZ 6	Attività socio- educative di animazione	Migliorare la registrazione delle attività svolte all'interno del gruppo e incrementarne i volumi	.	.	.	n. attività socio-educative anno 2021 n. 388 n. attività socio-educative anno 2022 n. 636 2022/2021 + 63,9% (Report riepilogativo agli atti)	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Progetto teniamoci per mano e Centro di Incontro Margherita	A_2022_ANZ 15	Ripresa e sviluppo delle attività del Progetto Teniamoci per Mano in gradualità per rispondere ai bisogni dei nuclei delle persone affette da demenza e nel rispetto delle restrizioni dovute alla pandemia	Continuità e sviluppo degli interventi domiciliari specializzati per il sostegno dei nuclei colpiti dalla demenza attraverso l'individuazione,formazion e, affiancamento dei nuovi OSS da inserire nell'equipe, ripresa attività di 2 gruppi di stimolazione della memoria e riapertura di 2 caffè alzheimer interrotti da marzo 2020 in seguito alla pandemia	.	.	.	a) ripresa attività di 3 gruppi di stimolazione della memoria: - gruppo stimolazione della memoria area est ha ripreso l'attività il 10 maggio 2022 presso il Centro Sociale Frassinetti - gruppo " Beverara"l' 11 maggio 2022 presso la Parrocchia della Beverara - gruppo " Costa" il 13 maggio 2022 presso il centro sociale Costa b) riapertura di - caffè alzheimer "Par tot" in zona ovest della città il 24 maggio 2022 - caffè alzheimer" Vita Alè" in zona est della città il 25 maggio	100 %		100%

Area Coesione Sociale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizi abitativi	A_2022_TRA 1	Consolidamento Agenzia per l'abitare	Consolidamento della nuova organizzazione avviata nel corso del 2021 necessaria per garantire risposta all'aumento delle richieste non solo da parte della popolazione fragile, ma anche da parte della fascia medio alta che non riesce a reperire una soluzione abitativa. Costruzione di spazi di confronto sul tema abitativo interno (patrimonio) ed esterno.	1) confermato 2) confermato 3) mappatura dei progetti abitativi attivi a livello locale con produzione report: entro dicembre	.	.	1) elaborazione di due relazioni di andamento: da 10/2020 al 30/06/2022 e da 10/2020 al 31/12, agli atti 2) analisi integrata fabbisogno Analisi integrata del fabbisogno sul tema abitativo, in sinergia con altri servizi dell'area coesione sociale e del territorio agli atti 3) produzione report Mappare e ripensare le trasversalità con data 18/07/2022 agli atti	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizi sociali per la Domiciliarità	A_2022_DOM 1	Mantenimento attività di verifica a distanza e integrazione con gli accessi a domicilio	L'integrazione tra verifiche dei piani assistenziali tramite accessi a domicilio e le verifiche a distanza (telefono, videochiamate e incontri su piattaforme digitali) deve essere mantenuta e potenziata per un migliore e più efficace monitoraggio dell'utenza in carico	.	.	.	n. 12.121 verifiche anno 2022 / n. 3649 utenti presi in carico = 3,32 numero medio visite/verifiche per utente	100 %		100%
Sevizio Grave Emarginazione adulta_1	A_2022_GEA 1	Ottimizzazione modalità di presa in carico di persone senza dimora attraverso modalità trasversali con l'intero sistema cittadino di interventi sociali	a) Favorire l'accesso alle misure di inclusione (buoni spesa, Reddito di Cittadinanza, indennità di tirocinio) b) Avvio progetto interventi innovativi per lo sviluppo di soluzioni innovative per la riqualificazione sociale e culturale del " Polo multi-servizi Lazzaretto" ai sensi dell'art.55 del D.lgS.117/2017 attraverso coprogettazione; consolidamento azioni di inclusione attiva rivolte alle persone senza dimora in carico al servizio sociale bassa soglia	.	.	.	a) n.77 percorsi: n. 25 Tirocini formativi Servizio sociale a bassa soglia - n.14 Tirocini programma carcere - n.persone 33 in carico al Servizio sociale a bassa soglia con Reddito di Cittadinanza b) Progetto Lazzaretto avviato 09/04/2022	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Grave Emarginazione adulta_2	A_2022_GEA 2	Implementazione presa in carico socio-sanitaria in collaborazione con Dipartimento Sanità mentale - Dipendenze patologiche	Consolidamento metodologia budget di salute; avvio spazio diurno denominato Binario Salute dedicato a persone tossicodipendenti con vita di strada; consolidamento assistenza domiciliare presso strutture di accoglienza per persone senza dimora; consolidamento presa in carico congiunta attraverso Accordo di Programma col Dsm - DP di persone senza dimora con problemi di dipendenza patologica e problemi di tipo psichiatrico	.	.	.	a) Servizio diurno Binario sociale attivo dal 30/03/2022 b) 24 persone totali prese in carico dal Progetto di Assistenza Domiciliare presso le strutture di Accoglienza, di cui 11 su Centro Rostom e 13 su Centro Beltrame	100 %		100%
Servizio Minori	A_2022_MIN 1	Qualificazione della rete dei servizi di accoglienza per minori e nuclei madre/bambino anche nel contesto dell'avvio dell'Accordo Quadro Minori e della collaborazione con la Polizia Locale attraverso visite di monitoraggio alle strutture di accoglienza per minori e madri con bambini	L'attività di conoscenza e monitoraggio della rete delle strutture per minori e nuclei madre/bambino, gestite dal Terzo Settore, si configura come una attività che qualifica il sistema nel suo complesso. Nell'anno corrente sono previsti cambiamenti di rilievo che avranno ripercussioni su tale attività: l'avvio dell'Accordo Quadro Minori che prevede una specifica attività di monitoraggio delle strutture convenzionate e l'avvio della collaborazione con la Polizia Locale per lo svolgimento congiunto delle visite alle strutture ubicate nel territorio cittadino. Si prevede pertanto una revisione della scheda di monitoraggio, utilizzata dalle operatrici dell'Ufficio Risorse Minori, coerentemente con gli sviluppi indicati.	.	.	.	n.56 visite effettuate nell'anno (non sono state svolte minimo n.65 visite attese per assenza per un periodo di una assistente sociale)	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Centro per le famiglie_1	A_2022_CENT FAM 1	Rilancio Sportello Informafamiglie attraverso il miglioramento dell'accesso da parte dell'utenza e della rete di professionisti e potenziamento della connessione fra il Centro per le Famiglie e la rete dei Servizi/partner del territorio	a) Ridefinizione e pubblicizzazione dello Sportello Informafamiglie nella nuova sede di via de' Buttieri: nuovi contenuti con elaborazione di nuove schede informative consultabili dalla cittadinanza e dagli addetti ai lavori. b)Potenziamento dell'efficacia dell'azione del Centro per le Famiglie, nel contesto della nuova sede di via de' Buttieri, attraverso la formalizzazione di prassi di collaborazione che diano evidenza al ruolo svolto dal Centro nei diversi ambiti di sua pertinenza. Definizione di linee guida di azione per i principali ambiti di intervento del Centro per le Famiglie, in collaborazione con il Comune di Bologna, in relazione ad azioni di connessione con i servizi del territorio, del terzo settore e dell'associazionismo familiare.	a) Elaborazione di almeno 4 schede con nuovi contenuti da proporre alla consultazione del pubblico e degli addetti ai lavori: entro giugno b) Eliminato	.	.	a) Prodotte n.8 schede informative (Adozione - Affidamento familiare - Counselig educativo - La vicinanza solidale - Lo sportello informafamiglie - Mediazione - Centro per le famiglie - Spazio orientamento adolescenza)	100 %	50%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
U.O. Centro per le famiglie_1	A_2022_CENT FAM 2	Nuovo assetto del gruppo di lavoro a seguito della ripresa delle attività nella nuova sede via de' Buttieri	//	entro dicembre	Stesura documento su nuova organizzazione interna che prevede la costituzione di micro-equipe tematiche volte ad approfondire e sviluppare le diverse aree di intervento del Centro per le Famiglie e migliorare le procedure e le relazioni interne e con l'esterno.	Temporale	Presentato documento in data 26/10/2022 La nuova organizzazione del servizio ha previsto e realizzato la costituzione di micro-equipe tematiche volte ad approfondire e sviluppare le diverse aree di intervento del Centro per le Famiglie (CpF) e migliorare le procedure e le relazioni interne al servizio e del servizio stesso con l'esterno. Nello specifico si sono consolidate e riorganizzate due micro-equipe già in essere (Affidato e accoglienza familiare e Adozione) e si sono costituite quattro nuove micro-equipe (Sportello Informafamiglie - Consulenza educativa interna - Consulenza educativa interna - Mediazione familiare, Gruppi di parola, conflittualità intrafamiliare)	.	50%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Protezioni Internazionali	A_2022_PROT 1	Ulteriore qualificazione delle modalità di presa in carico e accompagnamento all'autonomia dei beneficiari SAI	Ridefinizione del patto di accoglienza da sottoscrivere con i beneficiari e attivazione equipe di intervizione su beneficiari (nuclei famigliari e MSNA) con particolari fragilità	<p>a) confermato</p> <p>b) attivazione di un sottogruppo di lavoro ASP_Gestori SAI/MSNA per elaborazione proposte intervento educativo/gestione accoglienza dedicati a minori con fragilità: report finale entro ottobre</p> <p>c) definizione indici di rischio di pregiudizio per i minori di famiglie straniere: report entro dicembre</p>	.	.	<p>a) Da maggio 2022 sono stati ridefiniti i Patti di Accoglienza e al 30/9/22 i nuovi patti di accoglienza sottoscritti in incontri collettivi con i beneficiari e inseriti a protocollo sono 487;</p> <p>b) a maggio 2022 si è costituito il sottogruppo di lavoro ASP/Gestori SAI MSNA che ha elaborato le proposte di intervento riepilogate in un documento;</p> <p>c) dal mese di luglio il servizio sociale ha sviluppato in sede di equipe il confronto sugli indicatori di rischio di pregiudizio per i minori delle famiglie straniere, elaborando il documento di sintesi</p>	100 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Protezioni Internazionali / U.O. Servizio sociale e PRIS	A_2022_PROT 2	Implementazione nuova modalità di segnalazione e presa in carico da parte dei PRIS dei MSNA rintracciati dalle Forze dell'Ordine	Monitoraggio, verifica ed eventuale riprogettazione delle modalità di segnalazione da parte delle FFO e di presa in carico da parte del PRIS dei MSNA, secondo quanto concordato in sede di confronto con Prefettura, Questura e Comune di Bologna.	.	.	.	Si sono e presentati n.291 Minori Stranieri non Accompagnati su 360 segnalati dalle Forze dell'Ordine (80,83%)	100 %		100%

Direzione Patrimonio

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio Amministrativo del Patrimonio	A_2022_SAP 1	Informatizzazione gestione del patrimonio	Utilizzo della nuova piattaforma	.	obiettivo rinviato al 2023	.	obiettivo eliminato con deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 28/09/2022	100 %		0%
	A_2022_SAP 2	Informatizzazione gestione del patrimonio	//	n.4 aggiornamenti trimestrali	Utilizzo della piattaforma Banca Dati Pubbliche Amministrazione (BDAP):aggiornamento della piattaforma MOP delle opere pubbliche di ASP	Temporale	n.4 aggiornamenti trimestrali Piattaforma MOP delle opere pubbliche di ASP nella Piattaforma Banca Dati Pubbliche Amministrazione (BDAP)	0 %	100%	100%
Servizio manutenzione incrementativa	A_2022_MAN_IN C 1	Efficientamento processi di lavoro tramite nuova piattaforma informatica	Attività finalizzate all'avvio operativo nuovo software gestionale sulla gestione tecnico-manutentiva del patrimonio immobiliare	.	obiettivo rinviato al 2023	.	obiettivo eliminato con deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 28/09/2022	100 %	0%	0%
	A_2022_MAN_IN C 2	Ammodernamento dei generatori di calore autonomi delle unità immobiliari del patrimonio disponibile	//	Predisposizione progetto e documenti di appalto: entro dicembre	Progettazione dell'intervento e predisposizione degli altri documenti di appalto per lo svolgimento della procedura di gara	Temporale	Predisposizione documenti di appalto per lo svolgimento della procedura di gara e progetto; quest'ultimo validato in data 27/10/2022 dal RUP con Prot. 22025	0 %	30%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio manutenzione incrementativa	A_2022_MAN_IN C 3	Salvaguardare la concessione in affitto del fondo denominato "Vignola dei Conti"	//	Predisposizione progetto e documenti di appalto: entro dicembre	Progettazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione necessari a salvaguardare concessione in affitto del fondo	Temporale	Predisposizione progetto e documenti di appalto (Relazione generale con CME)	0 %	30%	100%
	A_2022_MAN_IN C 4	Monitoraggio dello stato manutentivo delle unità immobiliari a fine locazione	//	Reportistica di almeno il 70% (si tiene così conto delle procedure di sfratto) delle unità immobiliari a locazione cessata: entro dicembre	Sopralluogo e redazione del report dello stato manutentivo delle unità immobiliari a fine locazione	Temporale	Report stato manutentivo per n. 27 immobili agli atti presso settore patrimonio . Totale unità immobiliari a locazione cessata nell'anno 2022 n.36 (Rir. Report monitoraggio). Percentuale reportistica prodotta 75%	0 %	40%	100%
Staff Patrimonio	A_2022_PAT 1	Censimento, catalogazione e digitalizzazione e archivio dichiarazioni di conformità impiantistiche	L'attività prevede il riordino degli archivi (cartacei e digitali) esistenti relativi alle dichiarazioni di conformità impiantistiche conservate presso la Direzione Patrimonio, consistente nello specifico nel censimento di quanto presente, nella catalogazione univoca e la digitalizzazione dei documenti cartacei (attualmente ancora suddivisi nei 3 archivi delle rispettive ASP di provenienza).	almeno il 15% delle u.i. residenziali di proprietà di ASP.	.	.	Ricognizione di 277 unità immobiliari su un totale di 1558 (17,78%)	50 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Staff Patrimonio	A_2022_PAT 2	Rilievo unità immobiliari di proprietà per la restituzione grafica	L'attività prevede l'esecuzione di sopralluoghi presso le unità immobiliari di proprietà ASP, il rilievo architettonico di base e la restituzione grafica in formato .dwg editabile della planimetria dell'immobile. Tali operazioni hanno una triplice funzionalità: - approfondire la conoscenza del patrimonio di ASP; - avviare la creazione di un database degli elaborati di rilievo delle u.i.; - supportare l'attività di redazione degli attestati di prestazione energetica (APE) che a partire dal 2022 verranno redatti in house.	.	.	.	Eseguito rilievo e restituzione grafica delle seguenti unità immobiliari - via Mori 601 a Castel San Pietro Terme. - via Saragozza 63 A/B/C - Via del Fico 2	50 %		100%
U.O. Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare	A_2022_ART 1	Verifiche della conformità edilizia/urbanistica su immobili di proprietà di ASP	Analisi dei precedenti edilizi, sopralluogo con rilievo dello stato di fattori delle unità immobiliari, report finale con l'analisi delle eventuali criticità e azioni successive da intraprendere.	.	.	.	Studio e analisi dei precedenti edilizi n.9 unità immobiliari (documentazione agli atti)	50 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
	A_2022_ART 2	Verifiche dell'interesse culturale su immobili ASP	Analisi ed avvio dei procedimenti per la presentazione della Verifica interesse culturale (VIC) presso il Segretariato Regionale, mediante compilazione della documentazione necessaria e predisposizione allegati tecnici richiesti.	.	.	.	Analisi ed avvio dei procedimenti per la presentazione della Verifica interesse culturale per n.4 unità immobiliari (relazione dettagliata agli atti)	50 %		100%
U.O. Gestione tecnico agraria del patrimonio rurale	A_2022_AGR 1	Manutenzione sul patrimonio rurale	Attività di supervisione e coordinamento delle attività di manutenzione del Patrimonio Rurale	.	.	.	Effettuate n.33 supervisioni con coordinamento attività di manutenzione come da riepilogo agli atti	50 %		100%
U.O. Gestione tecnico agraria del patrimonio rurale	A_2022_AGR 2	Procedimenti Servitù/Espropri Aggiornamenti o Banca Dati Espropri/Servitù	Verifica dello stato di fatto e di avanzamento delle procedure	.	.	.	Sono stati eseguiti periodici sopralluoghi per monitorare lo stato di manutenzione del Patrimonio Agrario dell'Ente con produzione di report finale delle attività più significative svolte	50 %		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO INIZIALE	RISULTATO ATTESO - revisione	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO EFFETTIVO ANNO 2022	PESATURA INIZIALE	PESATURA revisione	VALUTAZIONE FINALE %
Servizio manutenzione non incrementativa	A_2022_MAN_O RD 1	Individuazione e catalogazione contatori utenza elettrica a servizio di alloggi patrimonio disponibile	Identificazione contatori utenza elettrica ubicati all'interno dei vani tecnici negli stabili di proprietà dell'Asp a servizio delle u.i. locate, da abbinare con le rispettive numerazioni di interni dettati dalla toponomastica comunale. Unità: Stabili di Via Borgo S. Pietro, 13 e 15 - Via Quirino di Marzio, 12 - Via Arienti 33 e 35	entro dicembre	.	.	Foto dei contatori delle seguenti unità: Unità: Stabili di Via Borgo S. Pietro, 13 e 15 - Via Quirino di Marzio, 12 - Via Arienti 33 e 35	100 %		100%