



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione Performance

SEZIONE 2 allegata alla Deliberazione dell'
Amministratore unico n. 2 del 15 febbraio 2023

SOMMARIO

PREMESSA	4
1 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE	6
2 – LE LINEE DI INDIRIZZO E I MACRO-OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-2025	8
3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI <i>PERFORMANCE</i>	14
3.1 Direzione Generale	15
3.1.1 - Obiettivi Direttrice Generale	16
3.1.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della direzione generale.....	18
3.1.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione generale	19
3.2 Direzione Amministrativa	25
3.2.1 - Obiettivi Dirigenti della direzione Amministrativa	26
3.2.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione amministrativa	32
3.2.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione amministrativa	46
3.3 Direzione Patrimonio	58
3.3.1- Obiettivi Direttore Patrimonio.....	59
3.3.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione patrimonio	64
3.3.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione patrimonio	71
3.4 Area Anziani	74
3.4.1 - Obiettivi Dirigente Area Anziani	75
3.4.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Anziani.....	78

3.4.3. - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area Anziani	85
3.5 Area Coesione Sociale	105
3.5.1 - Obiettivi Dirigente Area Coesione sociale	106
3.5.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Coesione sociale	108
3.5.3. - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area Coesione sociale	113
4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE E STRUMENTI DI REVISIONE E MONITORAGGIO	116
4.1 – Valutazione della <i>performance</i> delle figure dirigenziali	116
4.2 – Valutazione della <i>performance</i> dei titolari di posizione organizzativa	116
4.3 – Valutazione della <i>performance</i> degli altri lavoratori	116
4.4 – Strumenti di revisione e monitoraggio	117
5 - OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	119
6 - OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE	125
6.1 LE AZIONI POSITIVE	125
6.2 LE AZIONI PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE	133

PREMESSA

La presente Sottosezione di programmazione - redatta in conformità a quanto disposto dal Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3, comma 1.b) che richiama altresì il Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss.mm.ii. - è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

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

Nel presente documento si riprendono e si sviluppano i contenuti in parte già inseriti nel Piano Programmatico 2023-2025 al cap. 2.2 "Priorità di intervento triennio 2023-2025", approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022, con particolare riguardo a:

- 1) obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) obiettivi di digitalizzazione, esplicitati al punto 2.4 del Piano Programmatico ... *omissis* ... "**Integrazione e informatizzazione dei processi** - *L'attuale stato gestionale di ASP ha fatto emergere diverse criticità nella gestione e nel disegno dei processi: occorre intervenire su alcuni di quelli, trasversali a diverse funzioni dell'Ente, che impattano maggiormente sull'efficacia dei servizi. Le problematiche da risolvere attengono soprattutto alle seguenti patologie: mancanza o non corretta definizione di process owner, frammentazione dei processi stessi nelle procedure settoriali, mancanza di un sistema di controllo sui risultati. Nel contempo occorre anche rafforzare lo sviluppo del supporto informatico, sia per meglio soddisfare al bisogno di integrazione, sia per superare definitivamente la persistenza di modalità di gestione cartacea dell'attività amministrativa. Oltre che sui processi trasversali e amministrativi occorre anche mantenere l'analisi e verifica di quelli operativi interni, per esempio, alle strutture in gestione diretta*".

Si rimanda altresì agli "Obiettivi di accessibilità" pubblicati sul sito internet di ASP Città di Bologna alla Sezione Amministrazione Trasparente / Accessibilità e Catalogo) - link [Accessibilità e Catalogo - ASP Città di Bologna \(aspbologna.it\)](https://www.aspbologna.it);

3) obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione, esplicitati al punto 5.5 del Piano Programmatico ... *omissis* ...
"Incrementare livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholders esterni".

Si rimanda altresì alla sezione "[Accesso Civico](#)" del sito internet di Asp Città di Bologna, Sezione Amministrazione Trasparente / Accesso Civico);

4) obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere , si rimanda al paragrafo 6. della presente Sottosezione.

1 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE

A partire dai macro-obiettivi individuati dalla deliberazione dell'Amministratore Unico n. 35 del 2 Novembre 2022 per il triennio 2023-2025, vengono sviluppate alcune dimensioni prioritarie di intervento per l'anno 2023.

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

Per l'anno 2023 viene riconfermato il processo di definizione, misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della *performance* organizzativa seguito nell'anno precedente, di seguito declinato:

OBIETTIVI TIPO A (cd. scheda A)

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

OBIETTIVI TIPO B (cd. scheda B)

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

OBIETTIVI TIPO C (cd. scheda C)

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

OBIETTIVI TIPO D (cd. scheda D)

OBIETTIVI DIRIGENTI
contiene obiettivi strategici e di performance organizzativa

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

i responsabili di servizio/unità operativa propongono al direttore dell'area di appartenenza gli indicatori attesi afferenti al proprio servizio/unità operativa (cd. scheda A). I contenuti sono esito di un confronto interno con i lavoratori coinvolti;

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

il confronto tra responsabili di servizio/unità operativa e i direttori/dirigenti di riferimento porta alla costruzione di obiettivi per i titolari di posizione organizzativa (cd. schede C). Infine, all'interno della direzione strategica, si declinano gli obiettivi per l'anno di riferimento per i direttori / dirigenti (cd. scheda D).

Il percorso, supportato e validato dal contributo dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), consente di definire il Piano degli obiettivi 2023 affinché gli stessi siano:

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

Sul piano formale, la Direttrice Generale e i Direttori / Dirigenti di Area assegnano gli obiettivi di gestione, dettagliati nella presente Sottosezione del PIAO / *Performance*, ai diversi soggetti coinvolti e il Servizio Controllo Direzionale implementa il sistema di monitoraggio periodico necessario alla verifica dei risultati e alla valutazione della *performance*.

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

2 – LE LINEE DI INDIRIZZO E I MACRO-OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-2025

La definizione della *Performance* di ASP si basa sulle linee strategiche di intervento che l'ASP si pone per il prossimo **triennio 2023-2025**, di seguito riportate:

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod. priorità di intervento	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025 e Documento di Budget (Deliberazione Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022)
1	ASP e la sua IDENTITA' aziendale		
1.1	Definizione della <i>governance</i> di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci
1.2	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio	1.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Definire al meglio l'identità, il ruolo e il riconoscimento di ASP nel sistema cittadino
		1.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 - Definizione Piano di Comunicazione
		1.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Comunicare opportunità di lavoro in ASP
		1.2 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Aumentare offerta immobiliare per il <i>welfare</i> cittadino
		1.2 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Incrementare livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte degli <i>stakeholders</i> esterni
1.3	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda	1.3 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Ristrutturare e riqualificare edifici di ASP
		1.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio
		1.3 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Ricerca fonti di finanziamento e candidatura progetti con accesso a bandi nazionali ed europei
1.4	Qualificazione e cura degli spazi dell'Azienda	1.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 - Ottimale collocazione uffici direzionali e amministrativi dell'Azienda
		1.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 - Potenziare offerta servizi sede Viale Roma
2	Organizzazione e Risorse Umane		
2.1	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 A	Rif. Cap 2.2.2 e 2.1– Innovazione organizzativa dei Servizi alla persona
		2.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 e 5.1- Percorsi partecipati all'interno dell'azienda: gruppi di lavoro e "luoghi della collegialità"

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod. priorità di intervento	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025 e Documento di Budget (Deliberazione Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022)
		2.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5 - Nuovo assetto organizzativo Area Patrimonio
		2.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Percorso di sperimentazione, monitoraggio e sviluppo lavoro agile
		2.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1- Nuova regolamentazione aziendale integrata in materia di accessi al pubblico impiego
		2.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Aggiornamento/revisione dei processi tecnico organizzativi Area anziani
2.2	Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali
2.2	Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.2 e 5.5 - Integrazione obiettivi legati alla predisposizione/implementazione/attuazione misure di prevenzione della corruzione nel ciclo della <i>performance</i>
2.3	Potenziamento personale socio-sanitario	2.3 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario
2.3	Potenziamento personale socio-sanitario	2.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3- Potenziare l'utilizzo di persone in stage/tirocinio/formazione specialistica
2.3	Potenziamento personale socio-sanitario	2.3 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Istituire percorsi di mobilità interna personale sanitario e socio sanitario
2.3	Potenziamento personale socio-sanitario	2.3 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti
2.4	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna
2.4	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod. priorità di intervento	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025 e Documento di Budget (Deliberazione Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022)
		2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale")
		2.4 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale
		2.4 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2 - Potenziamento funzione Information Technology
		2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo
2.5	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.5 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Formazione in materia di corruzione e trasparenza
		2.5 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Formazione per l'incremento delle competenze digitali
		2.5 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Formazione e supporto psicologico al lavoro in equipe operatori socio sanitari
		2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari
		2.5 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Formazione in termini di sicurezza e qualità del lavoro per l'acquisizione di un <i>know how</i> specifico e diffuso
3	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico		
3.1	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Trasversalità e sinergie nell'area Coesione Sociale
		3.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Il Servizio Protezioni Internazionali: rafforzare il rapporto con i Servizi del territorio metropolitano
		3.1 C	Rif. Cap 2.2.2 - Punto 2.1 – Il nuovo contratto per il servizio Educativo Domiciliare rivolto ai minori
		3.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 - La continuità dei Centro per le Famiglie

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod. priorità di intervento	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025 e Documento di Budget (Deliberazione Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022)
		3.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Contenere i tempi di permanenza nella pronta accoglienza o nella transazione abitativa
3.2	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 e 4.3 - Il dialogo con Il Terzo Settore per una rete trasparente e adeguata di servizi
		3.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Servizio Accoglienza Integrazione
		3.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Grave Emarginazione Adulta
4	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani		
4.1	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 - Realizzazione di un "portafoglio" di interventi diversificati per luogo di erogazione, durata, professionalità coinvolte e attività di supporto
		4.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4, 1.5 e 2.3 - Una politica pro-domiciliarità rivolta agli anziani, al <i>caregiver</i> e alla famiglia
		4.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Potenziamento residenzialità a bassa intensità e temporanea ad alta intensità
		4.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Creazione di nuclei ad alta specializzazione nelle case residenza Anziani
		4.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 -e 1.4 - Nuovi modelli Case Residenza Anziani e Centri Diurni
		4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano
		4.1 G	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 - Servizio psicologico operatori, anziani e <i>caregiver</i>
		4.1 H	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Creazione di percorsi museali dedicati agli anziani, persone con demenza e <i>caregiver</i>
4.2	Accreditamento e adeguamento strutture per i servizi anziani	4.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 - Proposte di soluzione integrative e migliorative per contratti di committenza con ASL e Comune di Bologna sia a livello qualitativo del servizio che tariffario

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod. priorità di intervento	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025 e Documento di Budget (Deliberazione Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022)
		4.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 - Attuazione aggiornamenti in materia di Accreditamento
5	Rafforzamento della relazione con ASL		
5.1	Rafforzamento della relazione con ASL	5.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 - Presa in carico integrata anziani con disturbi cognitivi e delle loro famiglie
		5.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.4 - Revisione e/o integrazione accordi di programma con Azienda USL che reggono i rapporti tra i servizi Sociali e Azienda USL
6	La valorizzazione del Patrimonio		
6.1	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate
		6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Mantenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP
		6.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati
6.2.	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 Individuazione immobili da destinare ad uso sociale
		6.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare
		6.2 C	Rif. Cap 2.2.2 Punto 5.5 – Analisi dei rischi/definizione misure prevenzione corruzione gestione fondi PNRR
		6.2 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Efficientamento energetico del patrimonio indisponibile
6.3	Tutelare e promuovere il valore delle ricchezze artistico/culturali di ASP	6.3 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Analisi consistenza beni con valore storico ed artistico e valorizzazione della "Quadreria-Palazzo Rossi Poggi Marsili"
		6.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Creazione di percorsi museali interattivi in rete con realtà museali del territorio
		6.3 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Raccolta fondi per valorizzazione edifici patrimonio storico/artistico
		6.3 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Salvaguardia del patrimonio archivistico di ASP

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod. priorità di intervento	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025 e Documento di Budget (Deliberazione Assemblea dei Soci n. 5 del 21 dicembre 2022)
7	Riposizionamento di ASP Città di Bologna nel sistema di Welfare regionale		
7.1	Riposizionamento di ASP Città di Bologna nel sistema di Welfare regionale	7.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Promuovere azioni di sensibilizzazione istituzionale sui temi critici legati all'ambito fiscale (IRAP), previdenziale e contributivo nonché ai costi energetici che impattano sulla sostenibilità economica dell'Azienda diminuendone la competitività nei confronti dei gestori privati dei servizi nel territorio regionale

3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

Di seguito si rappresentano le cinque Aree strategiche con evidenza delle risorse umane ed economiche assegnate per la realizzazione del piano degli obiettivi. I valori economici di budget riportati nelle tabelle successive, sono esposti in linea con il piano dei Centri di Responsabilità Economica (CRE), non corrispondenti alle aggregazioni analitiche dei budget di area.

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

Obiettivi Gestionali 2023

	 Direzione Generale	 Direzione Amminis.va	 Direzione Patrimonio	 Area Anziani	 Area Coesione Sociale	Totale Obiettivi
Direttori / Dirigenti	5	10	7	6	5	33
Posizioni Organizzative	2	19	17	10	12	60
Uffici / Servizi	10	26	11	42	10	99
	17	55	35	58	27	192

3.1 DIREZIONE GENERALE

RISORSE UMANE ASSEGNATE*			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI MEDI	N. SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	1		RICAVI	€ 150.000
CAT.C	6,9		COSTI	-€ 176.868
CAT.D	5,0			
CAT.DIR	1,3			
TOTALE	14,2	0,0	TOTALE	-€ 26.868

* Sono esclusi n. 3 lavoratori in comando/distacco presso altri Enti e n. 6 lavoratori in aspettativa

OBIETTIVI TRASVERSALI: attuazione delle norme sulla trasparenza e applicazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Si rimanda alla Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

3.1.1 - Obiettivi Direttrice Generale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
strategico	D_2023_DG 1	Redazione piano strategico di sviluppo dell'Azienda propedeutico all'avvio dell'istruttoria per redazione di un nuovo piano industriale	temporale	Condivisione del piano strategico con l'Amministratore Unico e con il Comune di Bologna e invio documento: entro il 30 aprile	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio	1.1 A 1.2 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci Rif. Cap 2.2.2 – Definire al meglio l'identità, il ruolo e il riconoscimento di ASP nel sistema cittadino	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e Caregivers, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Conduttori e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Cittadinanza, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	40%
	D_2023_DG 2	Attuazione della riorganizzazione dei Servizi di Coesione Sociale, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, relativamente ai nuclei per la domiciliarità, al servizio risorse minori e al centro per le famiglie	temporale	Trasmissione documento di attuazione della riorganizzazione: entro 31 marzo	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Minori e famiglie, Utenti servizi domiciliari, Cittadinanza, Uffici interni ad ASP	25%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_DG 3	Negoziante e definizione con il Comune di Bologna della struttura e del contenuto delle schede economiche 2023 dei servizi di coesione sociale con conseguente organizzazione della gestione interna ASP finalizzata al monitoraggio e al controllo della spesa	temporale	schede aggiornate e concordate: entro 30 aprile	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	Comune di Bologna, Terzo Settore, Utenti coesione sociale, Uffici interni ad ASP	25%
	D_2023_DG 4	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno	ASP e la sua IDENTITA' aziendale Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda I servizi di ASP nella filiera della longevità	1.3 B 4.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Potenziamento residenzialità a bassa intensità e temporanea ad alta intensità	Comune di Bologna, Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	10%
strategico Totale										100%
organizzativo	D_2023_DG 5	Istruttoria e analisi contesto per definizione di un piano logistico per la collocazione dei Servizi e degli uffici ASP	temporale	Presentazione Piano all'Amministratore e Unico: entro 31 dicembre	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Qualificazione e cura degli spazi dell'Azienda	1.4 A 1.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 - Ottimale collocazione uffici direzionali e amministrativi dell'Azienda Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 - Potenziare offerta servizi sede Viale Roma	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Anziani ospiti e famiglie e Caregiver, Cittadinanza, Uffici interni ad ASP	100%
organizzativo Totale										100%

3.1.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della direzione generale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Controllo Direzionale	C_2023_CDG 1	Implementazione sistema di Contabilità analitica con dimensioni di raccordo dei centri di costo della Coesione Sociale con le schede del contratto di servizio con il Comune di Bologna	Temporale	Strutturazione reportistica con DataWareHouse (file excel con pivot giornalieri) contenente costi e ricavi, già inseriti in GPI contabilità/magazzino (ordini/bolle), riclassificati come da schede contratto di servizio: entro il 30 giugno	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione e dei processi	2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociale attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	Direzione ASP, Comune di Bologna	50%
	C_2023_CDG 2	Monitoraggio del budget con cadenza trimestrale (I, II, III trimestre) anche attraverso l'analisi della gestione espressa dai bilanci preconsuntivi	Temporale	Redazione preconsuntivo entro la fine del mese successivo ad ogni trimestre	Organizzazione e Risorse Umane	Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali	Comune di Bologna, Uffici interni ad ASP	50%
Servizio Controllo Direzionale Totale										100%

3.1.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione generale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Ufficio Direzione generale e Comunicazione (Segreteria)	A_2023_STAFF_D G 1	Coordinamento interno per la stesura del Bilancio sociale, dei Documenti di Programmazione economico/finanziari e del PIAO	Temporale	a) PIAO entro i termini di legge b) Bilancio Sociale: Allegato D al bilancio consuntivo 2022 e relativa sintesi grafica: entro 30 giugno; c) Documenti di Programmazione economico/finanziari: entro 30 novembre	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio	1.2 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Incrementare livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholders esterni	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Terzo Settore, Cittadini	50%
Ufficio Direzione generale e Comunicazione (Comunicazione)	A_2023_STAFF_D G 2	Realizzazione del nuovo sito aziendale (per singole attività definite dal gruppo di lavoro dedicato)	Temporale	Nuovo sito web www.aspbologna.it: entro il 30 giugno	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio	1.2 B 1.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 - Definizione Piano di Comunicazione Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Comunicare opportunità di lavoro in ASP	Istituzioni e cittadini/e di Bologna Metropolitana. Network sociale e socio-sanitario a livello cittadino, regionale e nazionale	50%
Servizio Controllo Direzionale	A_2023_CD G 1	a) Elaborazione e pubblicazione del nuovo Report di monitoraggio area anziani. Lo schema già validato dalla Direzione Generale e Dirigente area anziani a 12/2022, viene integrato con un nuovo monitoraggio riferito alle ore, da erogare e erogate, di figure libero professionali Medici e Psicologi b) Supporto agli RCS nella	Numerico	a) n. 6 report monitoraggio area anziani con cadenza bimestrale b) incontri formativi individuali: almeno uno per Responsabile Centro Servizi - RCS c) raccolta osservazioni RCS, condivisione con dirigente e coordinamento area anziani	Organizzazione e Risorse Umane	Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie, Uffici interni ad ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		lettura del report e delle banche dati collegate c) verifica e analisi fabbisogno aggiuntivo di dati espresso da RCS								
Servizio accreditamento, formazione e qualità	A_2023_AFQ 1	Attività di de-materializzazione della documentazione non protocollata relativa allo svolgimento di corsi di formazione (attestati) all'interno del fascicolo elettronico del programma Lapis	Percentuale	digitalizzazione del 95% degli attestati di formazione di corsi esterni svolti nel 2023	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Dipendenti, Collaboratori, Uffici interni ad ASP	100%
Progetti Speciali e raccolta fondi	A_2023_PROJ_FON 1	Ricerca, selezione e presentazione candidatura progetti a valere sui fondi nazionali e/o europei	Numerico	almeno n.3	ASP e la sua IDENTITA' aziendale La valorizzazione del Patrimonio	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda Tutelare e promuovere il valore delle	1.3 C 6.3 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Ricerca fonti di finanziamento e candidatura progetti con accesso a bandi nazionali ed europei Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Raccolta fondi per valorizzazione edifici	Anziani ospiti e famiglie, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi	70%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
						ricchezze artistico/culturali di ASP		patrimonio storico/artistico	domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori	
	A_2023_PROJ_FON 2	Supporto alla Direzione Generale nella definizione degli assetti organizzativi per la gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati (PNRR, fondi europei, fondi nazionali, ...)	Temporale	Presentazione proposta organizzativa alla Direzione Generale: entro aprile	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda	1.3 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Ricerca fonti di finanziamento e candidatura progetti con accesso a bandi nazionali ed europei	Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Uffici interni ad ASP	30%
Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro	A_2023_SQ 1	a) inserimento delle richieste su gestionale aziendale cd "Tesis" degli interventi indicati nei verbali dell'RSPP e/o dalle segnalazioni dello stesso b) dopo l'implementazione di Tesis con dimensione "sicurezza", verifica dell'inserimento delle richieste su gestionale aziendale cd "Tesis" da parte del responsabile della struttura/reparto degli interventi segnalati c) monitoraggio dell'esecuzione e di chiusura processo	Misto	a) entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione delle richieste a) entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle richieste RSPP c) report con data definita da RSPP e data chiusura effettiva dell'intervento	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio, Uffici interni ad ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
U.O. Affari Generali	A_2023_AG 1	Indicizzazione su file Excel dei fascicoli ex ASP Poveri Vergognosi antecedenti all'anno 2000 (anno di introduzione del Protocollo generale informatico)	Numerico	inserimento di 12.500 record di fascicoli	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	sicurezza aziendale, ... Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ad ASP	100% sull'intera Unità Operativa
	A_2023_AG 2	Definizione processo di dematerializzazione degli atti amministrativi su programma Lapis/protocollo con avvio sperimentazione su determinazioni del Dirigente Servizio Formazione	Temporale	entro il 30 giugno	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del	Cittadinanza, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	90% sulle Responsabili dell'Unità Operativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...		
	A_2023_AG 3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, Donatori	10% sul Responsabile dell'Unità Operativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
									e sostenitori, Cittadinanza, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	

3.2 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI MEDI	N. SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	57,2	2,0	RICAVI	€ 10.041.375
CAT.C	49,1	1,0	COSTI	-€ 35.362.606
CAT.D	22,0			
CAT.DIR	2,0			
TOTALE	130,3	3,0	TOTALE	-€ 24.321.231

OBIETTIVI TRASVERSALI: attuazione delle norme sulla trasparenza e l'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Si rimanda alla Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" .

3.2.1 - Obiettivi Dirigenti della direzione Amministrativa

3.2.1.1 - Obiettivi Direttore Amministrativo

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
strategico	D_2023_DA 1	Individuazione e messa a reddito di immobili da destinare a locazione di valorizzazione tra quelli locabili/non locabili rispetto al target di mercato immobiliare attuale soprattutto a causa della necessità di interventi strutturali ingenti, oppure mediante progetti di valorizzazione specifici anche destinati al Sociale. Obiettivo condiviso con il Direttore Patrimonio	temporale	1) Chiusura 2a fase del concorso internazionale C40 "Reinventing Cities" mediante individuazione del vincitore finale (determina di aggiudicazione) per realizzazione intervento di recupero sul complesso immobiliare del Palazzo di Aiuto materno: entro 31 dicembre 2) valorizzazione, nell'ambito del contratto di servizio con il Comune di Bologna, di nuovi immobili destinati ai progetti sociali (SAI, Servizi abitativi, ...): incremento di almeno n. 10 immobili rispetto all'anno precedente	ASP e la sua IDENTITA' aziendale La valorizzazione del Patrimonio	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio Gestione efficiente delle proprietà di ASP Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	1.2 D 6.1 C 6.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Aumentare offerta immobiliare per il welfare cittadino Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 Individuazione immobili da destinare ad uso sociale	Comune di Bologna, Terzo Settore, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio	40%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_DA 2	Coerentemente al Piano delle alienazioni 2023/2025 si intende attivare e dare impulso alle alienazioni previste nel Piano. Le fasi: studio tecnico e amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere, avviso di asta pubblica e alienazione Obiettivo condiviso Direttore Patrimonio - Direttore Amministrativo	temporale	Attuazione Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023, anche recependo eventuali revisioni al Piano stesso: a) emissione dei bandi entro il 30 settembre b) svolgimento rogiti entro 31 dicembre	La valorizzazione del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Comune di Bologna, Inquilini, Cittadinanza	30%
	D_2023_DA 3	Individuazione degli strumenti finanziari e di scenari finanziari alternativi a 3-5 anni atti a garantire l'equilibrio finanziario e il finanziamento delle attività dell'Azienda	Misto	Condivisione con la Direzione Generale delle strategie e del budget finanziario di risorse globali e degli eventuali strumenti funzionali alla gestione del finanziamento dei programmi: entro 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali	Comune di Bologna, Fornitori, Pubblica amministrazione	20%
	D_2023_DA 4	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno	ASP e la sua IDENTITA' aziendale Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda I servizi di ASP nella filiera della longevità	1.3 B 4.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Potenziamento residenzialità a bassa	Comune di Bologna, Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
								intensità e temporanea ad alta intensità		
strategico Totale										100%
organizzativo	D_2023_DA 5	Riorganizzazione Servizi amministrativi Coesione Sociale che si svolgerà attraverso la: a) mappatura processi del servizio amministrativo di Coesione Sociale e area anziani presenti e stesura di correttivi ed integrazioni ai processi di lavoro oggetto di mappatura b) riorganizzazione funzionale delle risorse umane assegnate al servizio alle necessità operative dei servizi di area sociale e anziani c) predisposizione, aggiornamento e condivisione con la Direzione Generale e il Comune di Bologna delle schede economiche dei servizi di coesione sociale (rif. art. 15 del Contratto di servizio), integrate con i sistemi informativi analitici del Controllo	Misto	a) Report mappatura processi: entro il 31 marzo b) Elaborazione funzionigramma dell'area amministrativa Coesione Sociale in relazione con la Dirigente Coesione Sociale: entro il 31 dicembre c) n. 4 attività, trimestrali	ASP e la sua IDENTITA' aziendale Organizzazione e Risorse Umane	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna Integrazione e informatizzazione dei processi	1.1 A 2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	Comune di Bologna, Azienda USL ,Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Uffici interni ad ASP	50%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_DA 6	Direzionale Adozione nuova regolamentazione gestione risorse umane armonizzata con CCNL in corso di applicazione e con risultanze degli accordi decentrati	temporale	entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1- Nuova regolamentazione aziendale integrata in materia di accessi al pubblico impiego	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati	20%
	D_2023_DA 7	Avvio moduli nella nuova piattaforma RefTree relativi alla gestione oneri accessori, spese manutentive nell'ambito della gestione condominiale, modulo gestione servizi a fabbricato, gestione delle morosità	temporale	Moduli di gestione operativi: entro 30 novembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 C 2.4 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale") Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2 - Potenziamento funzione Information Technology	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Inquilini e amministratori di condominio, Uffici interni ad ASP	30%
organizzativo Totale										100%

3.2.1.2 - Obiettivi Dirigente Servizio Legale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
strategico	D_2023_LEG 1	Procedimenti per convalida locatizia e conseguenti 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%	La valorizzazione del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati	Comune di Bologna, Inquilini e amministratori di condominio	100%
strategico Totale										100%
organizzativo	D_2023_LEG 2	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012	numerico	Giornate di docenza per la formazione anticorruzione dei dipendenti (P.O. e titolari di procedimenti - Es: RUP, DL, DEC): almeno n. 4 giornate d'aula	Organizzazione e Risorse Umane	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.5 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Formazione in materia di corruzione e trasparenza	Uffici interni ad ASP, Pubblica Amministrazione e Cittadinanza (nell'ambito dell'Amministrazione trasparente)	90%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_ LEG 3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e Caregivers, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Cittadinanza, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	10%
organizzato Totale										100%

3.2.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione amministrativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Coordinamento servizi amministrativi	C_2023_COA MM 1	Introduzione di correttivi e miglioramenti ai processi amministrativi di lavoro gestiti dal Servizio Amministrativo a beneficio dei servizi dell'area Coesione sociale mediante: 1) mappatura dei processi di lavoro attuali e conseguente riordino o razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane assegnate al Servizio; 2) introduzione di correttivi mediante elaborazione di modelli di atti e stesura di procedure che mettano in chiaro le interconnessioni di questo servizio rispetto alle altre Direzioni dell'azienda ; 3) favorire la connessione tra i servizi sia della Direzione Amministrativa (serv.Bilanci, Risorse Umane) sia di Aree/Direzioni diverse (P.O. tecniche della coesione sociale, Direzione Patrimonio per la gestione	Temporale	Condivisione con i Direttori Generale e Amministrativo: 1) relazione su mappatura e riordino processi di lavoro attuali: entro il 31 marzo; 2) modelli di atti e stesura di procedure per l'introduzione di correttivi: entro il 30 giugno; 3) creazione di un documento di revisione di processo amministrativo di lavoro: entro il 30 giugno	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci	Comune di Bologna, Azienda USL, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Uffici interni ad ASP	60%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		immobili con destinazione al sociale, Controllo Direzionale) coinvolti nel presidio delle schede economiche del Contratto di servizio con il Comune di Bologna, mediante creazione di un documento di revisione di processo amministrativo di lavoro								
	C_2023_COA MM 2	Supporto giuridico nell'espletamento delle fasi del concorso internazionale "C40 Reinventing Cities", relativo alla valorizzazione del complesso Quadrilatero.	Temporale	1) Conclusione fase 1 mediante comunicazione scritta agli ammessi e non ammessi alla seconda fase: entro il 31 marzo; 2) stesura di apposito atto deliberativo di ASP Città di Bologna che approva il regolamento di gara della fase 2: approvazione atto entro il 30 giugno.	ASP e la sua IDENTITA' aziendale La valorizzazione del Patrimonio	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda Gestione efficiente delle proprietà di ASP	1.3 A 6.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Inquilini e amministratori di condominio, Cittadinanza, Utenti servizi Coesione Sociale, Terzo settore	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_COA MM 3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Cittadinanza, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	10%
Coordinamento servizi amministrativi Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Appalti, Servizi e Forniture	C_2023_APP 1	Aggiornamento del regolamento sugli Affidamenti Sottosoglia alla luce dell'emanazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici in vigore dal 01/04/2023.	Temporale	Approvazione Delibera di Adozione del Regolamento: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Fornitori, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	25%
	C_2023_APP 2	Elaborazione dell'iter "del possibile raggiungimento" di Qualificazione Provvisoria come Stazione Appaltante ai sensi della normativa vigente di nuova emanazione	Temporale	Certificazione della qualificazione ottenibile dal foglio di calcolo rilasciato da Anac: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Fornitori, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	25%
	C_2023_APP 3	Attività amministrativa e redazione di atti e convenzioni derivanti dalle procedure di Coprogettazione dell'Area di Coesione Sociale	Numerico	Redazione di atti e Convenzioni e loro piena operatività: sul 100% delle procedure di Coprogettazione concluse nel 2023	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 e 4.3 - Il dialogo con Il Terzo Settore per una rete trasparente e adeguata di servizi	Comune di Bologna, Terzo Settore, Pubblica amministrazione	25%
	C_2023_APP 4	Riorganizzazione e definizione dell'Area Contrattualistica (tutti gli ambiti aziendali): definizione Linee Operative in materia.	Temporale	Approvazione Atti relativi alle linee di processo: entro il 31 marzo	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 A 2.1 C 2.1 F	Rif. Cap 2.2.2 e 2.1– Innovazione organizzativa dei Servizi alla persona Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5 - Nuovo Assetto organizzativo Area Patrimonio Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 -	Uffici interni ad ASP, Terzo Settore, Pubblica amministrazione	25%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								Aggiornamento/revisione dei processi tecnico organizzativi Area anziani		
Servizio Appalti, Servizi e Forniture Totale										100%
Servizio Bilancio e Contabilità	C_2023_BIL 1	Implementazione processo digitalizzato della documentazione relativa ai pagamenti: rendere digitale l'attuale modalità di gestione cartacea dell'attività amministrativa della liquidazione dei documenti passivi e relativi benessere al pagamento. L'obiettivo prevede il confronto con la softwarehouse per la realizzazione di un processo che renda digitale l'autorizzazione dei responsabili di budget, il visto contabile da parte della responsabile del servizio Bilanci e il successivo pagamento delle fatture. Il tutto nell'ottica della dematerializzazione dei documenti, di un tracciamento costante dell'attività amministrativa	Temporale	Dematerializzazione dei benessere al pagamento: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Comune di Bologna, Fornitori, Uffici interni ad ASP	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		e dell'ottimizzazione dei tempi per garantire il rispetto dei termini di pagamento ai fornitori/ gestori di servizi.								
	C_2023_BIL 2	Aggiornamento trimestrale delle schede economiche di servizio previsto dall'art. 15 del contratto di servizio con il Comune di Bologna: predisposizione, aggiornamento, in collaborazione con le P.O. tecniche dell'area coesione sociale e integrate con i sistemi informativi analitici del Controllo Direzionale Condivisione delle schede economiche trimestrali del Contratto di Servizio con la Direzione Generale e il Comune di Bologna. Rendicontazione finale annua	Numerico	Almeno n. 3 rendicontazioni periodiche entro il 31 dicembre e rendicontazione finale annua a consuntivo.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	Comune di Bologna, Terzo Settore	70%
Servizio Bilancio e Contabilità Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Facility Management	C_2023_FAM1	Implementazione e revisione degli indicatori di Monitoraggio del Servizio Facility management con inserimento nella sezione dedicata del Report aziendale del Controllo Direzionale con lo scopo di meglio rappresentare il Servizio quale strumento effettivo di verifica dei costi e dei consumi.	Temporale	entro settembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_FAM2	Proposta di creazione di processo centralizzato delle richieste di manutenzione e segnalazioni da parte dei conduttori per successivo smistamento ai Servizi competenti di ASP, con relativo riscontro ai conduttori. Obiettivo collegato tra Facility management U.O. Gestione condominiale e fiscale	Temporale	Elaborazione entro il 30 aprile del modello di gestione con le proposte per: - facilitare e tracciare le richieste di interventi manutentivi sui condomini di ASP - gestione delle segnalazioni dei conduttori	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Inquilini e amministratori di condominio, Cittadinanza, Uffici interni ad ASP	50%
Servizio Facility Management Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Risorse Umane	C_2023_RU 1	Redazione nuova regolamentazione aziendale integrata con la normativa ed il nuovo CCNL con l'obiettivo di valorizzare le competenze delle persone: analisi della normativa di revisione organica del DPR 487/94 e del nuovo CCNL e presentazione proposte di revisione delle regolamentazioni, in particolare revisione del sistema di classificazione del personale e revisione del sistema degli incarichi di Elevata Qualificazione.	Temporale	a) Presentazione proposta di regolamentazione incarichi Elevata Qualificazione: entro il 28 febbraio b) Proposta nuova regolamentazione integrata: entro il 30 novembre	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1- Nuova regolamentazione aziendale integrata in materia di accessi al pubblico impiego	Dipendenti, collaboratori	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_RU 2	Riorganizzazione del Sistema di Privacy Aziendale: obiettivo trasversale del biennio 2023-2024 che si prefigge di dare corso alle prescrizioni in materia di normativa Privacy, al contempo rendendo tali adempimenti formali concretamente incidenti nell'ambito della realtà operativa di ciascun Servizio, con conseguente rafforzamento delle tutele dell'Azienda e degli Utenti. In particolare l'attività prevista per il 2023 concernerà il coinvolgimento dei Servizi al fine di acquisire le informazioni utili e necessarie per l'operatività del sistema.	Temporale	Attuazione Regolamento informatico e implementazione nuovo Sistema Privacy Aziendale: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	Interessati (come individuati dal GDPR) : Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Pubblica amministrazione	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_RU 3	Aggiornamento trimestrale dati della "Scheda P" (schede del contratto di servizio con il Comune di Bologna): predisposizione ed aggiornamento delle schede di dettaglio relative al personale. L'obiettivo prevederà una stretta connessione e collaborazione con le p.o. tecniche dell'area coesione sociale, il Servizio Bilanci e il Servizio Amm.vo Servizi alla Persona.	Temporale	Almeno n. 3 rendicontazioni periodiche entro il 31 dicembre e rendicontazione finale annua a consuntivo.	Organizzazioni e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	Comune di Bologna, Terzo Settore, Uffici interni ad ASP, Cittadinanza	20%
	C_2023_RU 4	Monitoraggio strumenti di conciliazione: l'obiettivo si sviluppa nell'ambito del benessere organizzativo prefiggendosi di monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione (come i congedi parentali, il part-time ecc...) ed il monitoraggio dei dati relativi alla sperimentazione e allo sviluppo del lavoro agile.	Temporale	Produzione di n.1 report di monitoraggio annuo sugli strumenti di conciliazione e lavoro agile: entro il 31 dicembre	Organizzazioni e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Percorso di sperimentazione, monitoraggio e sviluppo lavoro agile	Dipendenti, collaboratori	10%
Servizio Risorse Umane Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile	C_2023_PGD 1	Ottimizzazione, snellimento procedure di generazione ricavi patrimonio attraverso il consolidamento della procedura di bollettazione fitti attivi nella nuova banca dati contrattuale (su nuovo software REFTREE, prevedendo 2 mesi di gestione in parallelo con la procedura attuale - GPI Domus); completamento della banca dati anagrafica conduttori nella nuova piattaforma.	Temporale	Pieno utilizzo del nuovo software per la bollettazione: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale")	Inquilini e amministratori di condominio	60%
	C_2023_PGD 2	Individuazione e messa a reddito di immobili da destinare a locazione: valorizzazione di immobili destinati al Sociale e contratti di locazione su immobili destinati al progetto SAI	Temporale	Contrattualizzare non meno di n. 10 immobili destinati ai progetti sociali (SAI, Servizi abitativi, ...): entro il 31 dicembre	La valorizzazione del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati	Comune di Bologna, Terzo Settore, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio	40%
U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
U.O. Gestione condominiale e fiscale	C_2023_PGA 1	Verifica banca dati terreni e fabbricati aggiornata al 31/12/2022, calcolo dell'imposta del primo semestre 2023 e creazione del relativo documento di pagamento con il nuovo software REFTREE	Temporale	Pagamento acconto IMU anno 2023 (calcolo imposta e creazione documento di pagamento) con procedura nuovo software REFTREE: entro il 31 luglio.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale")	Pubblica Amministrazione	80%
	C_2023_PGA 2	Proposta di creazione di processo centralizzato delle richieste di manutenzione e segnalazioni da parte dei conduttori per successivo smistamento ai Servizi competenti di ASP, con relativo riscontro ai conduttori. Obiettivo collegato tra Facility management U.O. Gestione condominiale e fiscale	Temporale	Fase 1) analisi dei dati raccolti per elaborazione processo: entro il 5 marzo. Fase 2) redazione mappatura dei processi operativi: entro il 30 aprile.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2, 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma	Inquilini e amministratori di condominio, Cittadinanza, Uffici interni ad ASP	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...		
U.O. Gestione condominiale e fiscale Totale										100%

3.2.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione amministrativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORIT A' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U. O. = 100%)
Servizio Amministrativo Area Coesione Sociale (U.O. Gestione amministrativa)	A_2023_SAM 1	Gestione istruttoria dei pagamenti ai soggetti esterni (acquisizione DURC , benessere fatture) tempestiva e puntuale rispetto ai tempi contrattuali di pagamento ai soggetti esterni (gestori e appaltatori)	Temporale	Benestare al pagamento entro 15 gg dalla scadenza della fattura (Rif. tempistiche operative e cronoprogramma ciclo passivo e magazzino)	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	Terzo Settore, Fornitori	100%
Servizio Amministrativo Area Coesione Sociale (U.O. Rendicontazione)	A_2023_SAM 2	Inserimento puntuale e completo degli atti ed informazioni nella piattaforma ministeriale del Sistema Accoglienza e Integrazione (SAI)	Temporale	Segnalazioni del Servizio Centrale (Ministero degli Interni) di ritardi/omissioni: = < 2 nell'anno	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	Comune di Bologna	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Amministrativo Area Anziani	A_2023_SAM_ANZ 1	Velocizzazione processi di inserimento nei Servizi per anziani, attraverso le seguenti azioni: a) perfezionamento ed omogeneizzazione iter di mail/chiamate da parte delle RAA per rioccupare il posto lasciato vuoto; b) monitoraggio e analisi degli scostamenti nell'occupazione dei posti CRA con un sistema di alert per le anomalie nei tempi con cui vengono rioccupati i posti vuoti; c) gestione unitaria contratti di accesso alle strutture (CD e Appartamenti Protetti).	Temporale	Invio alla Dirigente area anziani: a) proposta di aggiornamento e omogeneizzazione procedura già attiva per tutte le CRA: entro il 30 giugno; b) report bimestrale, entro il 15 del mese successivo al bimestre di riferimento; c) proposta di revisione format contrattuale Appartamenti Protetti e CD entro il 31 dicembre.	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Aggiornamento/revisione dei processi tecnico organizzativi Area anziani	Comune di Bologna, Dipendenti, Collaboratori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers, Uffici interni ad ASP	100%
Servizio Appalti, Servizi e Forniture - U.O. gare e appalti servizi alla persona e servizi generali ASP	A_2023_APP 1	Verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. ("motivi di esclusione").	Numerico	Verifica dei requisiti sul 100% degli Affidatari da archivio Servizio Appalti.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione e dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Fornitori, Pubblica Amministrazione	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY A' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Appalti, Servizi e Forniture - U.O. gare e appalti patrimonio	A_2023_AP P 2	Definizione linee guide aziendali di tracciamento delle richieste ed autorizzazioni al Subappalto.	Temporale	Pubblicazione Linea guida intranet Aziendale: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione e dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Uffici interni ad ASP, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	100%
Servizio Bilancio e Contabilità (U.O. Bilancio Patrimoniale e finanziario)	A_2023_BI L 1	Analisi depositi cauzionali degli inquilini delle ASP ante fusione e successivo allineamento contabile: analisi e valutazione di tutti i depositi cauzionali versati dagli inquilini delle diverse ASP prima della fusione. Confronto con il servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio Disponibile per analisi posizioni degli inquilini (inquilini deceduti, non più locatari, ancora in essere, prescrizione, ecc.) e successive operazioni contabili (iscrizione documenti attivi, stralcio crediti e quadrature).	Numerico	Verifica di almeno il 50% delle posizioni aperte (depositi cauzionali).	La valorizzazione del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare	Inquilini e amministratori di condominio	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U. O. = 100%)
Servizio Bilancio e Contabilità (U.O. Contabilità e adempimenti)	A_2023_BIL 2	Utilizzo nuovo software relativo alla gestione amministrativa dell'ospite (cartella informatizzata) sia per l'elaborazione delle rette, sia per la gestione del denaro ospiti (regalie). L'attività è volta a garantire una interfaccia tra i sw gestionali interessati che consenta una rappresentazione completa della posizione ospite con particolare riguardo alla componente economica della gestione ospite a carico del comune di Bologna in forma di contributo.	Temporale	Elaborazione delle rette ospiti con il nuovo software dedicato e implementazione dell'applicativo relativo alla gestione del denaro ospite: entro dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione e dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Anziani ospiti e famiglie	100%
Servizio Facility Management - Staff Attività Amministrativa Contabile e di Magazzino	A_2023_FAM 1	Individuazione indicatori da inserire nel report di Monitoraggio Aziendale riguardante le attività dell'ufficio Amministrativo: si individueranno degli indicatori da inserire periodicamente nel Report Monitoraggio Aziendale.	Misto	Individuazione di almeno n.3 indicatori e della loro periodicità da inserire nel Report Monitoraggio Aziendale: entro il 31 marzo	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.1 F 2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Aggiornamento/revisione dei processi tecnico organizzativi Area anziani Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali	Anziani ospiti e famiglie	100%
Servizio Facility Management -	A_2023_FAM 2	Individuazione indicatori da inserire nel report di Monitoraggio Aziendale riguardante le attività	Misto	Individuazione di almeno n.3 indicatori e della loro periodicità da inserire nel Report Monitoraggio	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i	2.1 F 2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Aggiornamento/revisione dei processi tecnico	Anziani ospiti e famiglie	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Staff_Servizi Alberghieri, Ristorazione e Igiene ambientale e Coordinamento Socio Sanitario		dell'ufficio Amministrativo: si individueranno degli indicatori da inserire periodicamente nel Report Monitoraggio Aziendale.		Aziendale: entro il 31 marzo		punti di forza di ASP Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione		organizzativi Area anziani Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali		
Servizio Risorse Umane - U.O. Sviluppo, Valorizzazione e gestione giuridica del Personale	A_2023_RU_JUS 1	Rafforzamento organici Area Anziani, attraverso l'avvio / conclusione delle procedure selettive previste nel piano del fabbisogno annuale di personale per l'anno 2023.	Numerico	Espletamento delle procedure per il 100% delle assunzioni previste nel piano assunzionale	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario	2.3 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario	Dipendenti	30%
	A_2023_RU_JUS 2	Monitoraggio indicatori sul lavoro agile individuati a conclusione del percorso di sperimentazione e di variazione, e lancio, in collaborazione con il Servizio Formazione, della Impact Survey.	Temporale	Monitoraggio indicatori ed Impact Survey: entro il 31 dicembre.	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Percorso di sperimentazione, monitoraggio e sviluppo lavoro agile	Dipendenti, Collaboratori	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_RU_JUS 3	Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	Temporale	a) Produzione proposta di Regolamento informatico: entro il 31 marzo b) Implementazione nuovo Sistema Privacy Aziendale: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	"Interessati" al sistema Privacy, intesi come utenti dei servizi tutti, familiari, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti	40%
Servizio Risorse Umane - U.O. Trattamento economico, Previdenziale, Monitoraggio Spesa del personale	A_2023_RU_ECO 1	Riorganizzazione del processo di elaborazione stipendi ed elaborazione cedolini paghe, attraverso internalizzazione e conseguente razionalizzazione dei costi del Service Paghe esterno.	Temporale	Presa in carico attività. Le fasi: a) avvicendamento con supervisione e controllo da parte del service paghe (GPI) per elaborazione cedolini marzo 2023 b) presa in carico del processo di elaborazione dei cedolini con servizio di assistenza e consulenza service paghe (GPI): a partire dal mese alla elaborazione cedolini aprile 2023	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Dipendenti, Fornitori	70%
	A_2023_RU_ECO 2	Presidio (monitoraggio e controllo) spesa di somministrazione figure professionali dell'Area Anziani attraverso gli strumenti aziendali già	Temporale	Produzione report mensili costi della somministrazione (per avvio eventuali azioni correttive) da condividere con i	Organizzazione e Risorse Umane	Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali	Anziani ospiti e famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		disponibili.		responsabili Area Anziani: entro il 30 del mese successivo.						
U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	A_2023_PGD 1	Verifica della correttezza della banca dati anagrafica clienti su nuovo software Reef : verifica e caricamento depositi cauzionali ex-Irides (142 posizioni da verificare) e allineamento posizioni in Contabilità. Eliminazione file Excel ex-Irides attualmente esistente.	Numerico	Elaborazione / allineamento di almeno il 50% del numero delle posizioni da elaborare.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale")	Inquilini e amministratori di condominio, Uffici Interni ad ASP	100%
	A_2023_PGD 2	Controllo metrature catastali delle nuove banche dati Terreni e Fabbricati (REFTREE); controllo ed eventuale aggiornamento metrature contrattuali terreni (100 contratti circa).	Temporale	Controllo / aggiornamento banche dati terreni e fabbricati con utilizzo nuovo software ReefTree: entro il 31 dicembre.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale")	Inquilini e amministratori di condominio, Uffici Interni ad ASP	100%
	A_2023_PGD 3	Consolidamento della procedura di bollettazione sulla base della nuova banca dati contrattuale (software ReefF) prevedendo 2 mesi di parallelo con la procedura precedente (Domus), completamento della	Temporale	Messa a regime ed utilizzo nuovo software ReefTree per la gestione rapporti contrattuali, anagrafiche Conduttori e bollettazione: entro il 31 dicembre.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e	Inquilini e amministratori di condominio, Uffici Interni ad ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		banca dati anagrafica conduttori.						fiscale, "scheda immobile digitale")		
	A_2023_PGD 4	Report di mappatura: richieste di intervento/segnalazioni ricevute da condomini e smistate ai servizi interni ASP per competenza, controllo dell'esito e numero di interventi effettuati. Obiettivo condiviso con U.O. Gestione Condominiale e Fiscale	Temporale	Entro il 31 dicembre	La valorizzazione del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare	Inquilini e amministratori di condominio, Uffici Interni ad ASP	100%
U.O. Gestione Condominiale e Fiscale	A_2023_PGA 1	Verifica nuova banca dati terreni e fabbricati (su piattaforma Reef) aggiornata al 31 dicembre 2022, calcolo dell'imposta IMU del primo semestre e creazione del documento di pagamento.	Temporale	Pagamento acconto Imu anno 2023 con procedura REFTREE: entro il 31 luglio	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale")	Uffici interni ad ASP, Comune di Bologna, Pubblica Amministrazione	100%
	A_2023_PGA 2	Creazione del fascicolo condominiale (per gli stabili a gestione diretta) in formato digitale, contenente tutti i rendiconti condominiali dal 2015 a oggi, suddiviso per ogni condominio, ai fini dell'inserimento nella	Numerico	Creazione di almeno n. 10 fascicoli	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazioni e dei processi	2.4 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e	Uffici interni ad ASP, Comune di Bologna, Pubblica Amministrazione, Inquilini e amministratori di condominio.	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITY A' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U. O. = 100%)
		piattaforma REFTREE						fiscale, "scheda immobile digitale")		
	A_2023_PGA 3	Report di mappatura: richieste di intervento/segnalazioni ricevute da amministratori di condominio e smistate ai servizi interni ASP per competenza, controllo dell'esito e numero di interventi effettuati. Obiettivo condiviso con U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	Temporale	Entro il 31 dicembre	La valorizzazione del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare	Inquilini e amministratori di condominio, Uffici Interni ad ASP	100%
Servizio facility management- Staff_Servizio Accoglienza e ufficio relazione con il pubblico	A_2023_FAM 3	Gestione richieste manutenzione e segnalazioni inquilini Appartamenti di proprietà di Asp Città di Bologna: predisposizione processo per presa in carico delle richieste di manutenzione da parte dei condomini di Asp (attraverso sistema Tesis), presa in carico e gestione delle segnalazioni effettuate dagli stessi.	Temporale	A) Predisposizione di n.1 processo di presa in carico delle segnalazioni/richieste/telefonate degli inquilini dei condomini di Asp ed elaborazione report di monitoraggio delle stesse: entro il 30 aprile B) sperimentazione dal 1 maggio del nuovo processo e raccolta dati delle segnalazioni/richieste/telefonate degli inquilini dei condomini di Asp: entro novembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione e dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Inquilini e amministratori di condominio, Uffici Interni ad ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U. O. = 100%)
Servizio facility management- Staff_Valorizzazione Patrimonio artistico Mobiliare (Quadreria)	A_2023_FAM 4	Accreditamento della Quadreria al SMR (Sistema Museale Regionale): predisposizione azioni di verifica inventario e monitoraggio dello stato di conservazione delle opere propedeutico all'accreditamento della Quadreria al SMR (Sistema Museale Regionale), basato sull'adeguamento ai LUQ (livelli uniformi di qualità). La procedura prevede la partecipazione ad un webinar, prima della compilazione del questionario che si presenterà diviso in 3 sezioni: organizzazione, collezione, comunicazione. Al fine dell'ottenimento dell'accreditamento vi è l'obbligo di rispondere a tutte le domande, SM (standard minimi). Gli obiettivi di miglioramento (OM), saranno utili per riflettere sulla presenza e sulla qualità dei servizi offerti.	Temporale	a) Verifica dell'inventario e monitoraggio dello stato di conservazione delle opere (50% del lavoro complessivo): entro il 30 settembre; b) iscrizione al SMR (50% del lavoro complessivo): entro il 30 novembre.	La valorizzazione del Patrimonio Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Tutelare e promuovere il valore delle ricchezze artistico/culturali di ASP I servizi di ASP nella filiera della longevità	6.3 A 4.1 H 6.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Analisi consistenza beni con valore storico ed artistico e valorizzazione della "Quadreria-Palazzo Rossi Poggi Marsili" Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Creazione di percorsi museali dedicati agli anziani, persone con demenza e caregiver Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.11 - Creazione di percorsi museali interattivi in rete con realtà museali del territorio	Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Cittadinanza,	100%
Servizio facility management	A_2023_FAM 5	Implementazione archivio fotografico capi guardaroba ospiti delle	Temporale	Estensione dell'archivio fotografico a tutti i reparti: entro il 31	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione e dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione,	Anziani ospiti e famiglie, dipendenti,	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
nt- U.O. servizio Alberghiero_Guardaroba		CRA: completamento ed estensione dell'archivio fotografico in tutti i reparti ASP		dicembre				informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	collaboratori, consulenti	
Servizio facility management- U.O. Servizio Logistico_Magazzino, Trasporti, Cura alla persona, Supporto ai reparti	A_2023_FAM 6	Proposta di implementazione e revisione degli indicatori di monitoraggio relativi all'U.O. Servizio Logistico già esistenti e individuazione di nuovi indicatori da inserire nel report di Monitoraggio aziendale. Sviluppo modalità raccolta dati e tempistiche di rilevazione.	Temporale	Individuazione nuove modalità e tempi di rilevazione degli indicatori di monitoraggio relativi alla U.O. Servizio Logistico da inserire nel report Aziendale: entro il 30 giugno con rilevazione nuovi indicatori dal mese di luglio	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP Il Controllo Direzionale a supporto della pianificazione	2.1 F 2.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Aggiornamento/revisione dei processi tecnico organizzativi Area anziani Rif. Cap 2.2.2 – Strutturare il Controllo Direzionale/Rafforzamento del Controllo di gestione in sinergia con altre attività aziendali	Uffici interni ad ASP, Comune di Bologna	100%
Servizio facility management- U.O. servizio manutenzi	A_2023_FAM 7	Progetto di riorganizzazione spazi officine e magazzino manutenzione: rivedere gli spazi delle officine per individuare un locale	Temporale	a) Individuazione locali magazzino: entro il 28 febbraio (30%) b) verifica e messa a norma dello spazio (se necessario): entro il 30	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Qualificazione e cura degli spazi dell'Azienda	1.4 A 1.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3 - Ottimale collocazione uffici direzionali e amministrativi dell'Azienda Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.3	Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Uffici interni ad ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORIT A' DI INTERVE NTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U. O. = 100%)
oni patrimonio indisponibil e e beni socio-sanitari		chiuso da predisporre a magazzino manutenzione, mettendo a norma gli ambienti in base alla destinazione d'uso.		settembre (30%) c) organizzazione spazio e avvio gestione magazzino manutenzione: entro il 31 dicembre (40%)				- Potenziare offerta servizi sede Viale Roma		

3.3 DIREZIONE PATRIMONIO

RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI MEDI	N. SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	1,0		RICAVI	€ 0
CAT.C	8,0	1,0	COSTI	-€ 4.275.045
CAT.D	7,5			
CAT.DIR	1,0			
TOTALE	17,5	1,0	TOTALE	-€ 4.275.045

OBIETTIVI TRASVERSALI: attuazione delle norme sulla trasparenza e l'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Si rimanda alla Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

3.3.1- Obiettivi Direttore Patrimonio

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVI VO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
strategico	D_2023_DP 1	Ad ogni bene corrisponde un progetto di valorizzazione	temporale	<p>Realizzazione della due diligence mediante l'individuazione degli immobili esistenti per una miglior analisi e valorizzazione attuale e potenziale, con l'utilizzo del supporto informatico piattaforma digitale RefTree: entro 31 dicembre</p> <p>Le fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Due diligence immobili di pregio non ancora destinati: aggiornamento della stima dei valori di mercato, del valore potenziale e del costo del ripristino necessario a giungere al valore potenziale per effettuare la miglior scelta strategica sull'immobile. Ricognizione delle esigenze istituzionali e sociali e selezione degli immobili con caratteristiche adeguate alle esigenze; 2. costruzione di un sistema di aggiornamento della stima dei valori di mercato, sia per la locazione che per la vendita, attraverso il supporto informatico della piattaforma cd. RefTree 3. Clusterizzazione - analisi e clusterizzazione degli immobili gestiti per la definizione del modello di governance più opportuno (es. cielo terra - 	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda	1.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione e del Patrimonio	Comune di Bologna, Inquilini e amministratori di condominio	35%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTI VO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
				porzioni di immobili - asset strumentale - agrario). 4. Proposta assunzione scelte strategiche di intervento e individuazione delle priorità						
	D_2023_DP 2	Coerentemente al Piano delle alienazioni 2023/2025 si intende attivare e dare impulso alle alienazioni previste nel Piano. Le fasi: studio tecnico e amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere, avviso di asta pubblica e alienazione Obiettivo condiviso Direttore Patrimonio - Direttore Amministrativo	temporale	Attuazione Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023 , anche recependo eventuali revisioni al Piano stesso: a) emissione dei bandi entro il 30 settembre b) svolgimento rogiti entro 31 dicembre	La valorizzazione del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Comune di Bologna, Inquilini, Cittadinanza	30%
	D_2023_DP 3	Costruzione di relazioni con soggetti che possono generare un valore aggiunto per cogliere l'opportunità di bandi e finanziamenti agevolati	temporale	Individuazione degli immobili sui quali investire con interventi di riqualificazione da realizzarsi nel triennio 2024-2026 e con riferimento alle priorità ed alla sostenibilità ambientale: entro 31 dicembre	La valorizzazione del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Efficientamento energetico del patrimonio indisponibile	Anziani ospiti e famiglie, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori	15%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVI VO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
									di condominio, Uffici interni ad ASP	
	D_2023_DP 4	Individuazione e messa a reddito di immobili da destinare a locazione di valorizzazione tra quelli locabili/non locabili rispetto al target di mercato immobiliare attuale soprattutto a causa della necessità di interventi strutturali ingenti, oppure mediante progetti di valorizzazione specifici anche destinati al Sociale. Obiettivo condiviso con il Direttore Amministrativo	Misto	1) Chiusura 2a fase del concorso internazionale C40 "Reinventing Cities" mediante individuazione del vincitore finale (determina di aggiudicazione) per realizzazione intervento di recupero sul complesso immobiliare del Palazzo di aiuto materno: entro 31 dicembre 2) invio al Comune di Bologna l'avviso pubblico di locazione di valorizzazione dell'immobile in via Capo di Lucca: entro 15 febbraio 3) valorizzazione, nell'ambito del contratto di servizio Cobo, di nuovi immobili destinati ai progetti sociali (SAI, Servizi abitativi, ...): incremento di almeno n. 10 immobili rispetto all'anno precedente	ASP e la sua IDENTITA' aziendale La valorizzazione del Patrimonio	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio Gestione efficiente delle proprietà di ASP Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	1.2 D 6.1 C 6.2 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Aumentare offerta immobiliare per il welfare cittadino Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 Individuazioni e immobili da destinare ad uso sociale	Comune di Bologna, Terzo Settore, Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio	10%
	D_2023_DP 5	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno	ASP e la sua IDENTITA' aziendale Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda I servizi di ASP nella filiera della longevità	1.3 B 4.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione e del Patrimonio Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Potenziamen to residenzialità	Comune di Bologna, Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
								a bassa intensità e temporanea ad alta intensità		
strategico Totale										100%
organizzativo	D_2023_DP 6	<p>Alla luce di una nitida fotografia dell'esistente occorre dotarsi dei migliori strumenti per la realizzazione della strategia mediante la formulazione di un nuovo assetto organizzativo che consenta una efficiente gestione del patrimonio.</p> <p>Le fasi:</p> <p>1. Definizione obiettivi - definizione del modello di governance e della struttura organizzativa, partendo dall'attuale struttura e mediante il processo di gap analysis.</p> <p>2. Analisi comparativa - analisi della struttura organizzativa e di governance di contesti analoghi;</p> <p>3. HR analysis - Individuazione di skills</p>	temporale	Realizzazione del nuovo modello organizzativo dell'area patrimonio: entro 31 dicembre.	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5 - Nuovo assetto organizzativo Area Patrimonio	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Inquilini e amministratori di condominio, Uffici interni ad ASP	80%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
		o profili interni da valorizzare mediante un percorso formativo specifico o individuazione di competenze esterne di supporto. 4. Organigramma, funzionigramma e job description								
	D_2023_DP 7	Implementare la procedura di programmazione e controllo degli investimenti e interventi mediante uno studio per la definizione delle priorità di promozione, di investimento, di mantenimento e di ricondizionamento del patrimonio	numerico	Approvazione di almeno n.2 procedure aventi ad oggetto la gestione del patrimonio (1. Revisione procedura di alienazione - 2. Approvazione Procedura per la programmazione e il controllo degli investimenti e interventi)	La valorizzazione del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Inquilini e amministratori di condominio, Uffici interni ad ASP	20%
organizzativo Totale										100%

3.3.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione patrimonio

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	C_2023_ART 1	Progettazione tecnica per gli interventi di: a) ristrutturazione edilizia del Centro servizi Saliceto volta alla redistribuzione degli ambienti di servizio b) realizzazione intervento per la sostituzione degli infissi di Palazzo degli operai Falansterio - Saragozza	Temporale	a) Realizzazione del progetto architettonico: entro il 30 giugno b) Realizzazione del progetto di fattibilità tecnico-economica: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Mantenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Inquilini e amministratori di condominio, Anziani ospiti e famiglie e caregivers	30%
	C_2023_ART 2	Valorizzazione dell'immobile di via Capo di Lucca 22	Temporale	Predisposizione della documentazione tecnica e creazione della data room propedeutica alla redazione dell'avviso per la valorizzazione dell'immobile di via Capo di Lucca 22 "Ex concerchia Ravaglioni" (rilievi - verifiche urbanistiche): entro il 10 febbraio	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda	1.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio	Comune di Bologna	20%
	C_2023_ART 3	Verifiche ed autorizzazioni tecniche per l'attuazione del piano delle alienazioni - Studio tecnico mediante la redazione della relazione tecnica (titoli edilizi - stato manutentivo - verifiche urbanistiche) per l'alienazione degli immobili previsti nel piano delle alienazioni ordinario e straordinario e autorizzazioni propedeutiche della	Temporale	Redazione studio tecnico per ogni immobile inserito nel piano delle alienazioni ordinario e straordinario 2023 entro i termini di processo definiti dalla Direzione per il completamento del piano delle alienazioni entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Inquilini e amministratori di condominio	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		soprintendenza (VIC - autorizzazione alla vendita - altre autorizzazioni previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio)								
	C_2023_ART 4	Realizzazione di n.20 appartamenti protetti viale Roma mediante l'attuazione del progetto PNRR	Temporale	Affidamento della progettazione di n. 20 appartamenti protetti viale Roma: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali I servizi di ASP nella filiera della longevità	6.2 B 4.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Potenziamento residenzialità a bassa intensità e temporanea ad alta intensità 2023	Comune di Bologna, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers, Finanziatori e partner di progetto, Cittadinanza	20%
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare Totale										100%
Servizio manutenzione e incrementativa/ Coordinamento tecnico Building	C_2023_MAN_IN C 1	Ad ogni bene corrisponde un progetto di valorizzazione: supporto gestionale alla Direzione nella realizzazione della Due diligence per una miglior gestione Building con l'utilizzo del supporto informatico piattaforma	Temporale	Documentazione di riepilogo sviluppo piattaforma informatica area gestione Buildin: entro il 31 dicembre	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda	1.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio	Comune di Bologna, Fornitori, Inquilini e amministratori di condominio, Uffici interni ad ASP	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA		cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
					Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022				
Management		digitale REFTREE								
	C_2023_MAN_IN C 2	Aggiornamento stato di fatto architettonico e distributivo del Centro Servizi Viale Roma	Temporale	Adeguamento planimetria della Sede Viale Roma: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Comune di Bologna, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Anziani Ospiti e famiglie, Cittadinanza	20%
	C_2023_MAN_IN C 3	Valorizzazione dell'immobile Santa Marta - Conclusione dei lavori di riqualificazione dell'immobile Santa Marta	Temporale	Verbale di fine lavori: entro il 30 settembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare	Comune di Bologna, Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	40%
	C_2023_MAN_IN C 4	Riqualificazione di unità abitative via Raimondi e riqualificazione in centro servizi - stazione di posta mediante l'attuazione dei progetti PNRR	Temporale	Affidamento del servizio tecnico per la realizzazione dell'investimento previsto nel progetto Housing temporaneo e per la realizzazione del centro servizi stazione di posta; validazione del progetto tecnico per la realizzazione dell'investimento: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.10 - Valorizzare la sostenibilità economica, ambientale e sociale del patrimonio immobiliare	Comune di Bologna, Città Metropolitana, Utenti servizi abitativi, Finanziatori e partner di progetto, Cittadinanza	20%
Servizio manutenzione incrementativa/ Coordinamento tecnico Building Management Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio manutenzione e non incrementativa	C_2023_MAN_OR D 1	Ripristino immobili ricompresi nei bandi di locazione - Interventi di manutenzione ordinaria effettuati su immobili ricompresi all'interno dei bandi di locazione nell'anno 2023 (unità immobiliari aventi destinazione uso abitativo e/o commerciale)	Numerico	Interventi di manutenzione conclusi su immobili nei bandi di locazione: 100%	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.4 - Incremento locazioni di immobili valorizzati	Inquilini e amministratori di condominio, cittadinanza	70%
	C_2023_MAN_OR D 2	Gestione, verifica e monitoraggio delle tempistiche di realizzazione delle attività di manutenzione ordinaria da eseguire alle unità immobiliari del patrimonio disponibile di proprietà dell'ASP	Misto	Produzione di n. 2 report di monitoraggio dell'andamento delle attività suddivise per tipologia di contratto con evidenza delle tempistiche di intervento: al 30 giugno e al 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutene, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Inquilini e amministratori di condominio	30%
Servizio manutenzione non incrementativa Totale										100%
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio	C_2023_DSAP 1	Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023: studio amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere e indizione avviso d'asta pubblica conformemente al Regolamento per l'alienazione e per la definizione di altre modalità di utilizzo da parte di soggetti privati e pubblici dei beni immobili dell'ASP Città di Bologna	Temporale	Redazione avvisi di asta pubblica per l'attuazione del piano delle alienazioni: entro settembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Comune di Bologna, Inquilini e amministratori di condominio, Cittadinanza	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_DSAP 2	Implementare le procedure di programmazione e controllo degli investimenti e interventi mediante uno studio per la definizione delle priorità di promozione, di investimento, di mantenimento e di ricondizionamento del patrimonio	Numerico	Redazione aggiornamento di almeno n.2 procedure aventi ad oggetto la gestione del patrimonio 1. Revisione procedura di alienazione 2. Approvazione Procedura per la programmazione e il controllo degli investimenti e interventi	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Mantenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Comune di Bologna, Inquilini e amministratori di condominio	10%
	C_2023_DSAP 3	Ad ogni bene corrisponde un progetto di valorizzazione: supporto gestionale alla Direzione nella realizzazione della Due diligence per una miglior gestione dell'Asset immobiliare con l'utilizzo del supporto informatico piattaforma digitale REFTREE	Temporale	Documentazione di riepilogo sviluppo piattaforma informatica modulo Asset: entro il 31 dicembre	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda	1.3 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio	Comune di Bologna, Fornitori, Inquilini e amministratori di condominio, Uffici interni ad ASP	20%
	C_2023_DSAP 4	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Sindacati, Fornitori, Anziani ospiti e famiglie e caregivers,	10%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
									Minori e famiglie, Richiedenti protezioni internazionali, Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi abitativi, Utenti servizi domiciliari, Utenti pronto intervento sociale, Inquilini e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, Donatori e sostenitori, Cittadinanza, Pubblica amministrazione, Uffici interni ad ASP	
	C_2023_DSAP 5	Valorizzazione della Quadreria - Palazzo Rossi Poggi Marsili mediante l'attuazione del Progetto PNRR	Temporale	Affidamento lavori per la valorizzazione del luogo della cultura mediante creazione di percorsi museali volti alla rimozione delle barriere cognitive e sensoriali: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Tutelare e promuovere il valore delle ricchezze artistico/culturali di ASP	6.3 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Analisi consistenza beni con valore storico ed artistico e valorizzazione della "Quadreria-	Comune di Bologna, Città Metropolitana, Fornitori, Finanziatori e partner di progetto, Cittadinanza	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								Palazzo Rossi Poggi Marsili"		
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio Totale										100%
U.O. Energy Management	C_2023_ENE 1	Partecipazione all'avviso POR-FESR per la realizzazione degli interventi sugli immobili di Viale Roma e Viale Saliceto	Temporale	Predisposizione della documentazione tecnica, dei rilievi per le valutazioni energetiche e creazione della data room propedeutica alla partecipazione all'avviso POR-FESR: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Il PNRR per la riqualificazione degli immobili per lo sviluppo dei servizi sociali	6.2 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Efficientamento energetico del patrimonio indisponibile	Anziani ospiti e famiglie Dipendenti	30%
	C_2023_ENE 2	Realizzazione degli investimenti lavori impiantistici o destinati all'efficientamento energetico	Temporale	a) affidamento dei servizi tecnici per la realizzazione del progetto impiantistico e di climatizzazione degli spogliatoi del Centro Servizi Saliceto, direzione lavori per la ristrutturazione edilizia volta alla redistribuzione degli ambienti di servizio: entro il 30 giugno b) validazione del progetto Palazzo della Formazione ed avvio dei lavori: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Anziani ospiti e famiglie Dipendenti Collaboratori	70%
U.O. Energy Management Totale										100%

3.3.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione patrimonio

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio manutenzione e non incrementativa	A_2023_MAN_OR D 1	Allineamento sulla toponomastica comunale degli interni, per una identificazione puntuale e celere del contatore dell'utenza abbinato al rispettivo alloggio da rilocare; Miglioramento servizi tecnici volti alla semplificazione delle procedure e alla riduzione delle tempistiche per la riconsegna dei locali; prosecuzione identificazione contatori utenza elettrica ubicati all'interno dei vani tecnici negli stabili di proprietà dell'ASP a servizio delle unità immobiliari locatate e abbinamento con le rispettive numerazioni di interni dettati dalla toponomastica comunale. Unità individuate per l'anno 2023: Stabili di Via Malcontenti 3 - Via Marsala 2 - 5 - 7 e 9 - Via del Fico, 2 - Via Goito 10 - Via Castagnoli 8 e 10.	Temporale	Report attestante identificazione contatori utenza elettrica ubicati all'interno dei vani tecnici nei seguenti stabili di proprietà dell'ASP: Stabili di Via Malcontenti 3 - Via Marsala 2 - 5 - 7 e 9 - Via del Fico, 2 - Via Goito 10 - Via Castagnoli 8 e 10 entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Mantenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Cittadinanza, Inquilini e amministratori di condominio	100%
Servizio manutenzione e incrementativa	A_2023_MAN_IN C 1	Lavori volti all'adeguamento alle norme di sicurezza degli immobili pervenuti/acquisiti	Temporale	Adeguamento alle norme di sicurezza dell'immobile di via Paolo Fabbri n. 27: entro il 30 settembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Mantenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Comune di Bologna, cittadinanza, Inquilini e amministratori di condominio	50%

	A_2023_MAN_IN C 2	Verifica stato di fatto manutentivo, individuazione degli interventi di ripristino e organizzazione di sopralluoghi da destinare ad alloggi SAI (Sistema Accoglienza Integrazione)	Temporale	Verifiche tecniche sugli immobili assegnati: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Comune di Bologna, Terzo settore, Richiedenti Protezioni internazionali	50%
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio	A_2023_DSAP 1	Supporto amministrativo nella redazione degli atti della Direzione Patrimonio - Ricognizione degli atti della Direzione Patrimonio formulando modelli di atti, circolari e report di monitoraggio	Temporale	Verifica contenuti amministrativo-contabili degli atti della Direzione Patrimonio con produzione di report di monitoraggio: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Inquilini e amministratori di condominio	50%
	A_2023_DSAP 2	Rafforzamento dei sistemi di monitoraggio delle attività a rischio corruttivo - monitoraggio opere pubbliche tramite implementazione BDAP Banca dati Amministrazioni Pubbliche) MOP (Monitoraggio Opere Pubbliche)	Temporale	Report Monitoraggio BDAP-MOP: entro il 15 dicembre	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio	1.2 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Incrementare livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholders esterni	Inquilini e amministratori di condominio	50%
U.O. Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare	A_2023_ART 1	Studio tecnico per presentazione delle verifiche di interesse culturale (VIC)	Numerico	Presentazione di almeno n. 3 verifiche di interesse culturale - VIC	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Comune di Bologna, Regione Emilia Romagna, Cittadinanza	100%
	A_2023_ART 2	Supporto progettazione architettonica Centro Servizi Saliceto	Temporale	Contributo alla progettazione architettonica Centro Servizi Saliceto: entro il 30 giugno	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Anziani ospiti e famiglie, dipendenti, collaboratori, consulenti	100%
	A_2023_ART 3	Supporto progettazione architettonica Palazzo degli Operai Falansterio - Saragozza	Temporale	Contributo alla progettazione architettonica Palazzo degli Operai Falansterio - Saragozza:	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Manutenere, ristrutturare e	Utenti servizi abitativi, Inquilini e amministratori di condominio	100%

				entro il 31 dicembre				riqualificare edifici di ASP		
U.O. Gestione tecnico agraria del patrimonio rurale	A_2023_AGR 1	Supervisione e supporto tecnico ai lavori di manutenzione al patrimonio rurale	Temporale	Produzione report interventi di manutenzione sul patrimonio rurale: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 e 3.4 - Mantenere, ristrutturare e riqualificare edifici di ASP	Conduttori	40%
	A_2023_AGR 2	Raccolta di manifestazioni d'interesse aventi ad oggetto terreni o corti coloniche per supportare la Direzione Patrimonio nella realizzazione del piano delle alienazioni	Numerico	Raccolta di almeno n.5 manifestazioni di interesse	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Conduttori, Cittadinanza	30%
	A_2023_AGR 3	Supervisione procedure di esproprio/servitù	Temporale	Raccolta documentazione di valutazione per ogni procedura di esproprio/servitù: entro il 31 dicembre	La valorizzazione e del Patrimonio	Gestione efficiente delle proprietà di ASP	6.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.4 - Attuazione Piano delle Alienazioni programmate	Città Metropolitana Inquilini Comune di Bologna	30%

3.4 AREA ANZIANI

RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI MEDI	N. SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	193,2	33,0	RICAVI	€ 21.870.772
CAT.C	27,5		COSTI	-€ 93.600
CAT.D	70,9	18,4		
CAT.DIR	0,8			
TOTALE	292,3	51,4	TOTALE	€ 21.777.172

OBIETTIVI TRASVERSALI: attuazione delle norme sulla trasparenza e l'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Si rimanda alla Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

3.4.1 - Obiettivi Dirigente Area Anziani

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
strategico	D_2023_AFQ_ANZ 1	Negoziazione con ufficio di Piano Comune di Bologna e Azienda USL Bologna per ridefinizione: - retta CRA su qualità aggiuntiva - rimborso quota a valere sul fondo Sanitario - retta DGR 2068 Gravi disabilità acquisite	Misto	Produzione report contenente istruttoria, presidio, sintesi incontri ASP_Committenza e esiti: entro giugno	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Accreditamento e adeguamento strutture per i servizi anziani Rafforzamento della relazione con ASL	4.2 A 4.2 B 5.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 - Proposte di soluzione integrative e migliorativa per contratti di committenza con ASL e Comune di Bologna sia a livello qualitativo del servizio che tariffario Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 - Attuazione aggiornamenti in materia di Accreditamento Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.4 - Revisione e/o integrazione accordi di programma con Azienda USL che reggono i rapporti tra i servizi Sociali e Azienda USL	Comune di Bologna, Azienda USL e Regione Emilia Romagna, Anziani ospiti e famiglie	45%
	D_2023_AFQ_ANZ 2	Consumi beni all'interno delle CRA in termini di quantità e valori economici: monitoraggio, analisi, verifica di congruità dei consumi rispetto ai contratti di fornitura e alla qualità attesa e confronto tra strutture ASP	temporale	Report contenente standard di consumo CRA di ASP Città di Bologna: entro dicembre	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 -e 1.4 - Nuovi modelli Case Residenza Anziani e Centri Diurni	Fornitori, Anziani ospiti e famiglie	45%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_AFQ_ANZ 3	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno	ASP e la sua IDENTITA' aziendale Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Il patrimonio immobiliare risorsa strategica dell'Azienda I servizi di ASP nella filiera della longevità	1.3 B 4.1 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.2 - Incentivare la progettualità di valorizzazione del Patrimonio Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Potenziamento residenzialità a bassa intensità e temporanea ad alta intensità	Comune di Bologna, Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	10%
strategico Totale										100%
organizzativo	D_2023_AFQ_ANZ 4	Avvio utilizzo cartella socio sanitaria informatizzata per CRA, CR e CD	temporale	Avvio utilizzo modulo "Diari" riferito all'attività del personale socio sanitario: attivazione canone manutenzione cartella socio sanitaria a supporto operatività degli operatori di tutte le strutture entro marzo	Organizzazioni e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Azienda USL , Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Anziani ospiti e famiglie, Uffici interni ad ASP	50%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_AFQ_ANZ 5	Sperimentazione programma Lapis/protocollo nella gestione interamente digitale delle determinazioni del Servizio	Percentuale	almeno il 90% degli atti a decorrere dall'avvio della procedura Lapis integrata con la firma digitale	Organizzazioni e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Cittadinanza, Pubblica amministrazioni, Uffici interni ad ASP	20%
	D_2023_AFQ_ANZ 6	Realizzazione del percorso formativo tramite modalità "formazione sul campo" rivolta a neo assunti dell'area anziani	temporale	entro il 15 marzo per inserimento infermieri entro il 1 maggio per inserimento OSS	Organizzazioni e Risorse Umane	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 B 2.5 D 2.5 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Formazione per l'incremento delle competenze digitali Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Formazione in termini di sicurezza e qualità del lavoro per l'acquisizione di un know how specifico e diffuso Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3- Potenziare l'utilizzo di persone in stage/tirocinio/formazione specialistica	Dipendenti, Collaboratori, Anziani ospiti e famiglie	30%
organizzativo Totale										100%

3.4.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Anziani

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Centro Servizi Albertoni e Savioli	C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI_1	Proposta per la creazione di nuclei ad alta specializzazione nella Casa Residenza Anziani (fine vita / cure palliative, Gravissimi Disabili, Nuclei Alzheimer): redazione e implementazione di n.1 progetto di realizzazione di nucleo "2068" (Interventi per le persone con gravissime disabilità) all'interno della CRA Albertoni	Temporale	Redazione del progetto completo per la realizzazione del nucleo, comprendente anche la parte economica di sostenibilità, migliorativa rispetto all'attuale servizio: entro il 31 maggio	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 E 4.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 -e 1.4 - Nuovi modelli Case Residenza Anziani e Centri Diurni Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Creazione di nuclei ad alta specializzazione nelle case residenza Anziani	Anziani ospiti e Famiglie, AUSL e Regione Emilia Romagna, Cittadinanza	50%
	C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI_2	Modificare le attuali prassi di accoglienza dei familiari del Centro Diurno Savioli introducendo un primo colloquio (telefonico o in presenza) da parte del RCS . Il colloquio vuole essere un momento di presentazione del Responsabile, delle sue responsabilità, funzioni e disponibilità, nonché del servizio stesso, attraverso vari modalità e strumenti, tra cui anche la possibile illustrazione sintetica della Carta dei Servizi. Tutto ciò col fine di comprendere e regolare le aspettative del familiare.	Numerico	Colloqui con almeno il 70% dei nuovi ingressi nel corso dell'anno 2023 al Centro Diurno Savioli, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS).	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie	50%
Centro Servizi Albertoni e Savioli Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Centro Servizi Giovanni XXIII	C_2023_RCS_GIOVANNI XXIII_CRA/ CD 1	Miglioramento della comunicazione e del coinvolgimento dell'equipe di lavoro attraverso azioni integrate con lo staff, con gli operatori socio assistenziali e sanitari della Casa Residenza Anziani (CRA)	Misto	Produzione Report con proposta azione di miglioramento e/o obiettivi da raggiungere da presentare alla Dirigente Area Anziani e scaturita a seguito del seguente percorso: a) incontri strutturati di staff (Raa, Ras, Animatore) - almeno n. 2 al mese (n.24 incontri in un anno); b) incontri strutturati con équipe di lavoro (personale socio-sanitario e sanitario) - almeno n. 1 incontro al mese (n.12 incontri in un anno); c) composizione ed attivazione di n.6 piccoli team di lavoro specifici entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.5 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Formazione e supporto psicologico al lavoro in equipe operatori socio sanitari	Anziani ospiti e Famiglie, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_RCS_GIOVANNI XXIII_CRA/CD 2	Miglioramento della comunicazione e del coinvolgimento dell'equipe di lavoro attraverso azioni integrate con lo staff, con gli operatori socio assistenziali e sanitari del Centro Diurno (CD)	Misto	Produzione Report con proposta azione di miglioramento e/o obiettivi da raggiungere da presentare alla Dirigente Area Anziani e scaturita a seguito del seguente percorso: a) incontri strutturati di staff (Raa, Ras, Animatore) - almeno n. 2 al mese (n.24 incontri in un anno); b) incontri strutturati con équipe di lavoro (personale socio-sanitario e sanitario) - almeno n. 1 incontro al mese (n.12 incontri in un anno); c) composizione ed attivazione di n.5 piccoli team di lavoro specifici entro il 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.5 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Formazione e supporto psicologico al lavoro in équipe operatori socio sanitari	Anziani ospiti e Famiglie, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	100%
Centro Servizi Giovani XXIII Totale										200%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Centro Servizi Lercaro	C_2023_RCS_LERCARO 1	Ascolto e partecipazione: il ruolo dell'RCS nella gestione delle relazioni complesse tra familiari ed equipe nel servizio di Casa Residenza Anziani (CRA). Realizzazione di un percorso di incontri con i familiari della CRA (accesso libero) finalizzato a: - presentazione e illustrazione approfondita della carta dei servizi; - ridefinizione delle relazioni attese tra équipe e familiari, con definizione delle reciproche aspettative; - stesura di un patto di comportamento condiviso interno tra operatori e famigliari	Temporale	Stesura di un patto di comportamento condiviso interno tra operatori e famigliari / equipe per il servizio di Casa Residenza Anziani Lercaro: entro 30 settembre	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 e 5.1- Percorsi partecipati all'interno dell'azienda: gruppi di lavoro e "luoghi della collegialità"	Anziani ospiti e Famiglie, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	60%
	C_2023_RCS_LERCARO 2	Gestione temporanea del coordinamento infermieristico per posto vacante Responsabile Attività Sanitarie (RAS): a) organizzazione e gestione del gruppo infermieristico (turni, cambi turno, ferie, malattie, ecc) tenuto conto anche dei nuovi inserimenti di infermieri a seguito procedura concorsuale; b) elaborazione di progetto di riorganizzazione delle attività in caso di ulteriore vacanza del posto RAS oltre il 30 aprile	Misto	a) Emissione della turnistica e gestione delle richieste e delle assenze (max 5 turni scoperti/mese): entro il giorno 20 del mese precedente (copia in conoscenza alla Dirigente area anziani); b) presentazione eventuale progetto di riorganizzazione delle attività infermieristiche alla Dirigente area anziani in caso di vacanza del posto RAS oltre il 30 aprile: entro il 31 maggio	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario	2.3 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti	Anziani ospiti e Famiglie, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Centro Servizi Lercaro Totale										100%
Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margherita	C_2023_RCS_NICOLO' 1	Riattivazione del Progetto di Asp Città di Bologna denominato "Comitato Guida": coinvolgimento di istituzioni ed associazioni, al fine di progettare e mettere in campo azioni mirate all'identificazione/formazione di una expertise sull'area delle demenze nel contesto domiciliare.	Misto	Produzione e condivisione con Dirigente Area Anziani di Report riguardante la riattivazione del Progetto Comitato Guida attraverso lo svolgimento di almeno n.2 incontri / tavoli di confronto fra i partner del progetto: entro il 31 dicembre	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4, 1.5 e 2.3 - Una politica prodromicarietà rivolta agli anziani, al caregiver e alla famiglia	Comune di Bologna, AUSL e Regione Emilia Romagna, Cittadinanza	50%
	C_2023_RCS_NICOLO' 2	Ascolto e partecipazione dell'utenza: ripresa degli incontri e delle riunioni con familiari in presenza al Centro Diurno S. Nicolò e negli Appartamenti Protetti San Nicolò; ripresa assemblee presso il Centro di Incontro Margherita in presenza. Gli incontri e le assemblee realizzate all'interno dei vari servizi saranno programmate, realizzate ed infine documentate.	Misto	Produzione e condivisione con Dirigente Area Anziani di Report riguardanti: a) almeno n.2 riunioni con i familiari Centro Diurno; b) almeno n.2 riunioni con i residenti degli Appartamenti Protetti; c) almeno n.3 assemblee con gli utenti del Centro di Incontro Margherita entro il 31 dicembre	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie	50%
Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margherita Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione e Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Centro Servizi Saliceto	C_2023_RCS_SALICETO 1	Supporto alla equipe su "casi complessi" di ospiti residenti attraverso azioni integrate e incontri strutturati nelle 3 equipe della CRA. Il supporto si sviluppa attraverso incontri formativi agli operatori socio-sanitari e sanitari con supervisione dello psicologo dell'equipe	Misto	n. 9 incontri formativi per ognuno dei 3 nuclei (complessivamente per la struttura n. 27 incontri) con partecipazione di personale socio-sanitario e sanitario: partecipazione di almeno il 60% del personale socio sanitario (dipendenti e somministrati: OSS, Infermieri. RAA e animatori) presente al 31 dicembre	Organizzazione e Risorse Umane Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento Potenziamento personale socio-sanitario I servizi di ASP nella filiera della longevità	2.5 C 2.3 D 4.1 G	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Formazione e supporto psicologico al lavoro in equipe operatori socio sanitari Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.9 - Servizio psicologico operatori, anziani e caregiver	Anziani ospiti e Famiglie, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	70%
	C_2023_RCS_SALICETO 2	Miglioramento della comunicazione e del coinvolgimento delle équipe dei nuclei attraverso attivazione di gruppi di lavoro su tematiche organizzative, volte a percorsi di miglioramento della qualità del servizio e/o sul benessere organizzativo. La realizzazione di questo obiettivo è inoltre finalizzata ad agevolare l'inserimento di nuovi Oss e Infermieri provenienti dalle graduatorie concorsuali di ASP nei nuovi contesti/nuclei di lavoro.	Misto	a) Attivazione e realizzazione di almeno n. 3 gruppi di lavoro (uno per Nucleo) con la partecipazione di rappresentanti fra i professionisti dell'equipe in base ai temi individuati all'interno dei singoli Nuclei: relazione semestrale alla Dirigente area anziani sull'attività dei gruppi; b) presentazione azione di miglioramento per il benessere organizzativo e la qualità del servizio di ogni nucleo da presentare alla	Organizzazione e Risorse Umane	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento Potenziamento personale socio-sanitario	2.5 C 2.3 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Formazione e supporto psicologico al lavoro in equipe operatori socio sanitari Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti	Anziani ospiti e Famiglie, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
				Dirigente Area Anziani: entro 31 dicembre						
Centro Servizi Saliceto Totale										100%

3.4.3. - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area Anziani

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Appartamenti protetti Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_APP. 1	Partecipazione al Progetto SEURO (reclutamento e portata a termine) per la sperimentazione delle soluzioni digitali in ambito sanitario: reclutamento persone, fra gli ospiti degli Appartamenti Protetti, che aderiscano e realizzano il monitoraggio (orologio misura parametri vitali, i quali finiscono in un data-base cloud a disposizione sia dell'utente stesso, che dei familiari e del medico che può monitorare il paziente a distanza). L'eventuale messa a regime della tecnologia dipenderà dall'esito della sperimentazione.	Temporale	Termine sperimentazione delle soluzioni digitali in ambito sanitario del progetto SEURO: entro il 30 settembre.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	100%
Casa Riposo Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_CR 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza	Anziani ospiti e famiglie	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...		
	A_2023_ANZ_CR 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazioni e Risorse Umane	Potenziamento o personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%
	A_2023_ANZ_CR 3	Consolidamento del rapporto con i familiari / amministratori di sostegno (AdS) attraverso la regolare condivisione di PAI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in CR per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie e caregivers	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
CD Giovanni XXIII L'Aquilon e	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CD 3	1) Ripresa attività di consulenza / formazione / sostegno ai familiari (formazione e motivazione dell'équipe socio-sanitaria ed integrazione con i familiari / caregivers); 2) Ripresa delle iniziative sul territorio: Uscite, Progetti con i Quartieri, ecc.	Numerico	1) Incontri dell'équipe socio-sanitaria con i familiari e/o altri soggetti esterni: almeno n. 5; 2) Attuazione di attività / interventi / progetti con il territorio: almeno n.2	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 -e 1.4 - Nuovi modelli Case Residenza Anziani e Centri Diurni	Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	20%
CD Lercaro	A_2023_ANZ_LERCARO_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_LERCARO_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamenti o personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%
	A_2023_ANZ_LERCARO_CD 3	Consolidamento dei rapporti con i familiari mediante il momento di regolare condivisione del PAI, a seguito della pandemia e dei necessari cambiamenti operativi adottati negli ultimi anni.	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in CD per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie e caregivers	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
CD S. Nicolò	A_2023_ANZ_NICOLO'_C D 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%
	A_2023_ANZ_NICOLO'_C D 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_NICOLO'_C D 3	<p>Percorso partecipato per la costruzione di un modello formativo teorico pratico per la trasmissione dei saperi e comportamenti nella gestione dell'Ospite con demenza nelle strutture residenziali e semiresidenziali di ASP. L'obiettivo riguarda la realizzazione di n.3 "pillole" video e schede cartacea con suggerimenti e strategie che mostrino l'approccio adeguato per la gestione dell'anziano demente e con sintomi comportamentali in particolari situazioni assistenziali e di attività al centro diurno. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Pillola 1 " inerente strategie per il servizio di trasporto; - "Pillola 2" inerente la gestione dell'anziano con wandering e rischio di caduta; - "Pillola 3" inerente la gestione dell'ansia abbandonica e generalizzata con attenzione alla comunicazione efficace. <p>Le "Pillole" sono pensate per essere condivise e messe a disposizione dei dipendenti per la gestione dell'anziano.</p>	Misto	<p>a) Realizzazione di n.2 pillole video e schede cartacee (c.d. "Pillola 1" e "Pillola 2") con suggerimenti strategici: entro il 30 settembre</p> <p>b) Realizzazione della "Pillola 3" video con schede cartacee: entro il 31 dicembre.</p>	Rafforzamento della relazione con ASL Organizzazione e Risorse Umane	Rafforzamento della relazione con ASL La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	5.1 A 2.5 E	<p>Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 - Presa in carico integrata anziani con disturbi cognitivi e delle loro famiglie</p> <p>Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Formazione in termini di sicurezza e qualità del lavoro per l'acquisizione di un know how specifico e diffuso</p>	Famiglie degli ospiti e caregivers, Cittadinanza	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
CD Savioli	A_2023_ANZ_SAVIOLI_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	40%
	A_2023_ANZ_SAVIOLI_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	10%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_SAVIOLI_CD3	Fornire risposte tempestive alle domande di ingresso nel Centro Diurno Savioli, presenti in LUC (Lista unica cittadina), fino al riempimento del numero massimo di posti autorizzati.	Misto	Copertura fino al raggiungimento della soglia dei posti autorizzati con le seguenti fasi: - contattare le famiglie entro n.1 settimana dall'inserimento nella LUC; - realizzare l'ingresso, in condivisione e collaborazione con le famiglie, entro n.15 giorni dal contatto.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 -e 1.4 - Nuovi modelli Case Residenza Anziani e Centri Diurni	Anziani ospiti e famiglie, Cittadinanza	50%
Centro Servizi Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI_NON ACCR_GIOVANNI XXIII 1	Ascolto e partecipazione dell'utenza: rilevazione del gradimento del servizio erogato, sia presso gli utenti residenti in Casa di Riposo frequentanti il servizio da almeno 3 mesi, sia presso i relativi famigliari.	Percentuale	N. ospiti residenti (e famiglie) che si sono dichiarati soddisfatti del servizio ricevuto / N. ospiti residenti (e loro famiglie) che hanno partecipato all'indagine > 85%	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 - Realizzazione di un "portafoglio" di interventi diversificati per luogo di erogazione, durata, professionalità coinvolte e attività di supporto	Anziani ospiti e famiglie	40%
	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI_NON ACCR_GIOVANNI XXIII 2	Ascolto e partecipazione dell'utenza: rilevazione del gradimento del servizio erogato, sia presso gli utenti residenti in Comunità Alloggio frequentanti il servizio da almeno 3 mesi, sia presso i relativi famigliari.	Percentuale	N. ospiti residenti (e famiglie) che si sono dichiarati soddisfatti del servizio ricevuto / N. ospiti residenti (e loro famiglie) che hanno partecipato all'indagine > 85%	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 - Realizzazione di un "portafoglio" di interventi diversificati per luogo di erogazione, durata, professionalità coinvolte e attività di supporto	Anziani ospiti e famiglie	30%
	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI_NON ACCR_GIOVANNI XXIII 3	Ascolto e partecipazione dell'utenza: rilevazione del gradimento del servizio erogato, sia presso gli utenti residenti in Gruppo Appartamento Multiutenza frequentanti il servizio da	Percentuale	N. ospiti residenti (e famiglie) che si sono dichiarati soddisfatti del servizio ricevuto / N. ospiti residenti (e loro famiglie) che hanno partecipato all'indagine > 85%	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 - Realizzazione di un "portafoglio" di interventi diversificati per luogo di erogazione, durata, professionalità coinvolte e attività di	Anziani ospiti e famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		almeno 3 mesi, sia presso i relativi famigliari.						supporto		
Comunità alloggio Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_C6 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%
	A_2023_ANZ_C6 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.		
	A_2023_ANZ_C6 3	Consolidamento del rapporto con i familiari / amministratori di sostegno (AdS) attraverso la regolare condivisione di PAI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in C6 per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie e caregivers	20%
Coordinamento Anziani	A_2023_ANZ_COORD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg; entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_COORD 2	Consumo di beni all'interno delle Case Residenza Anziani (CRA) in termini di quantità e valori economici: monitoraggio, analisi, verifica di congruità dei consumi rispetto ai contratti di fornitura, la qualità attesa e confronto tra strutture.	Temporale	Report contenente proposta di indicatori e standard di consumo CRA ASP Città di Bologna: entro dicembre.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 -e 1.4 - Nuovi modelli Case Residenza Anziani e Centri Diurni	Fornitori, Anziani ospiti e famiglie	70%
CRA Albertoni	A_2023_ANZ_ALBERTONI_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_ALBERTONI_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamenti o personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%
	A_2023_ANZ_ALBERTONI_CRA 3	Riduzione dei valori 2023 degli indicatori n° 4.01 (Quota % di ospiti trattati con psicofarmaci, su totale ospiti) e 5.01 (Quota % di ospiti con contenzione, escluse spondine, su totale ospiti con prescrizione alla contenzione) rispetto agli stessi dell'anno 2021 ,in un percorso graduale di ripristino dei valori dell'anno 2019.	Percentuale	A consuntivo anno 2023 valori degli indicatori specificati nell'obiettivo, inferiori a quelli del 2021: indicatore 4.01 < a 72,2%; indicatore 5.01 < a 55,6% (percentuali calcolare sul totale degli ospiti presenti).	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 - Realizzazione di un "portafoglio" di interventi diversificati per luogo di erogazione, durata, professionalità coinvolte e attività di supporto	Anziani ospiti e famiglie	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
CRA Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 3	Azione di Miglioramento: monitoraggio insorgenza piaghe da decubito attraverso azioni di prevenzione continua e costante, e valutazione della condizione della cute al momento dell'ingresso o al rientro da strutture ospedaliere.	Percentuale	Ospiti con decubito nell'anno, su totale ospiti a rischio decubito: minore o uguale a 27,54% (media AUSL distretto Bologna anno 2021) .	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie, Dipendenti, Collaboratori	10%
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 4	Azione di Miglioramento: formazione interna sulla "s-contenzione" (ridurre il ricorso alla contenzione) condotta dai fisioterapisti della CRA per diminuire / mantenere la % degli ospiti con contenzione in lien a media AUSL distretto Bologna 2021.	Percentuale	1) Formazione interna sul corretto e condiviso utilizzo delle misure di contenzione: 100 % personale formato sul totale del personale da formare (figure Oss ed Infermieri); 2) Ospiti con contenzione, sul totale degli ospiti: minore o uguale a 35,57% (media AUSL distretto Bologna anno 2021) .	Organizzazione e Risorse Umane Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP I servizi di ASP nella filiera della longevità	2.1 B 4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.2 e 5.1- Percorsi partecipati all'interno dell'azienda: gruppi di lavoro e "luoghi della collegialità"; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie, Dipendenti, Collaboratori	10%
CRA Lercaro	A_2023_ANZ_LERCARO_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma	Anziani ospiti e famiglie	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...		
	A_2023_ANZ_LERCARO_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazioni e Risorse Umane	Potenziamento o personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%
	A_2023_ANZ_LERCARO_CRA 3	In coerenza con le linee guida AUSL l'obiettivo che ci si pone è quello di ripensare alla gestione degli ospiti con rischio caduta individuando modalità operative alternative all'uso della contenzione fisica. Ci si attende il miglioramento dell'indicatore relativo all'utilizzo della contenzione meccanica considerato che l'andamento degli indicatori degli ultimi 3 anni (2019-2020-2021) ha visto un sensibile	Percentuale	Ospiti con contenzione, sul totale degli ospiti: minore o uguale dell'80% di 35,57% (80% della media AUSL distretto Bologna anno 2021 = 28,46%) .	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.1 - Realizzazione di un "portafoglio" di interventi diversificati per luogo di erogazione, durata, professionalità coinvolte e attività di supporto	Anziani ospiti e famiglie, Dipendenti, Collaboratori	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
		aumento al ricorso della contenzione all'interno del servizio di CRA.								
CRA Saliceto	A_2023_ANZ_SALICETO_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg; entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	Anziani ospiti e famiglie	50%
	A_2023_ANZ_SALICETO_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.		
	A_2023_ANZ_SALICETO_CRA 3	Consolidamento del rapporto con i familiari / amministratori di sostegno (AdS) attraverso la regolare condivisione di PAI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in CRA per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie e caregivers	30%
Gruppo appartamento multiutenza Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_GAP 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	2.4 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e dematerializzazione attività amministrativa: nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e	Anziani ospiti e famiglie	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
								manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...		
	A_2023_ANZ_GAP 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)	Organizzazione e Risorse Umane	Potenziamento personale socio-sanitario La formazione aziendale per affiancare il cambiamento	2.3 D 2.3 A 2.5 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Fidelizzare il professionista socio sanitario e percorsi di accoglienza per i nuovi assunti; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Assunzione di figure professionali di rilievo socio-sanitario; Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.7 - Percorsi di inserimento personalizzati operatori sanitari e socio sanitari.	Dipendenti, Anziani ospiti e Famiglie	30%
	A_2023_ANZ_GAP 3	Consolidamento del rapporto con gli ospiti e i familiari attraverso la regolare condivisione di PEI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PEI (Piano Educativo Individualizzato) con l'ospite ed il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in GAP per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie e caregivers	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Progetto teniamoci per mano e Centro di Incontro Margherita	A_2023_ANZ_PTM_C.I. MARGHERITA 1	Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata	Temporale	1) Formazione del 100% degli operatori / personale in organico: entro il 30 giugno 2) Attivazione parte anagrafica informatizzata: entro il 30 settembre 3) Utilizzo modulo "diario" per tutti gli ospiti in carico: entro il 31 dicembre	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 F	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4 - Personalizzazione dei servizi rivolti all'anziano	Anziani ospiti e famiglie, dipendenti, collaboratori, consulenti	50%
	A_2023_ANZ_PTM_C.I. MARGHERITA 3	Ripresa e sviluppo delle attività del Centro incontro Margherita nella sede di Viale Roma: sistemazione degli spazi e dei materiali per attività e di consumo, predisposizione del Piano di attività e organizzazione dei turni di presenza degli operatori dell'equipe, comunicazione agli utenti e agli altri servizi e settori aziendali della data di partenza dell'attività.	Temporale	Avvio dell'attività del Centro di Incontro Margherita nella sede di Viale Roma: entro il 31 Marzo	Rafforzamento della relazione con ASL	Rafforzamento della relazione con ASL	5.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.5 - Presa in carico integrata anziani con disturbi cognitivi e delle loro famiglie	Anziani ospiti e famiglie, dipendenti, collaboratori, consulenti	50%

3.5 AREA COESIONE SOCIALE

RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N. DIPENDENTI MEDI	N. SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
CAT.B	3,0		RICAVI	€ 70.867.110
CAT.C	14,0	14,3	COSTI	-€ 65.328.196
CAT.D	46,0	11,0		
CAT.DIR	1,0			
TOTALE	64,0	25,3	TOTALE	€ 5.538.914

OBIETTIVI TRASVERSALI: attuazione delle norme sulla trasparenza e l'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Si rimanda alla Sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

3.5.1 - Obiettivi Dirigente Area Coesione sociale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDA (Tot. = 100%)
strategico	D_2023_COE 1	Completamento e attuazione Co-Progettazione SAI	temporale	entro 30 giugno	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Servizio Accoglienza Integrazione	Comune di Bologna, Terzo Settore, Fornitori, Richiedenti protezioni internazionali	30%
	D_2023_COE 2	Completamento e attuazione Co-Progettazione a) servizi contrasto grave emarginazione adulta b) servizi abitativi	temporale	entro 31 dicembre	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Grave Emarginazione Adulta	Comune di Bologna, Terzo Settore, Fornitori, Utenti grave emarginazione adulta e utenti servizi abitativi	30%
	D_2023_COE 3	Definizione e attuazione, in collaborazione con il Comune di Bologna, delle azioni volte alla ricollocazione all'interno del Comune stesso dei Servizi per la domiciliarità, Servizi Risorse Minori e Centro per le famiglie	temporale	Trasmissione documento di attuazione della riorganizzazione: entro 31 marzo	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio	1.1 A 1.2 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci Rif. Cap 2.2.2 – Definire al meglio l'identità, il ruolo e il riconoscimento di ASP nel sistema cittadino	Comune di Bologna, Terzo Settore, Fornitori, Minori e famiglie, Utenti servizi domiciliari	20%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE (Tot. = 100%)
	D_2023_COE 4	Individuazione e sperimentazione con altri soggetti coinvolti (Comune Bologna, terzo settore, sindacati, ...) di azioni volte al sostegno della domiciliarità	numerico	Almeno n. 1 azione	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4, 1.5 e 2.3 - Una politica pro-domiciliarità rivolta agli anziani, al caregiver e alla famiglia	Comune di Bologna, Azienda USL Terzo Settore, Anziani ospiti e famiglie, Utenti servizi domiciliari, Cittadinanza	20%
strategico Totale										100%
organizzativo	D_2023_COE 5	Realizzazione di un nuovo modello organizzativo dell'area Coesione Sociale anche nella relazione con la Direzione Amministrativa. Le fasi: 1 Definizione obiettivi - definizione del modello di governance e della struttura organizzativa, partendo dall'attuale struttura e mediante il processo di gap analysis 2. HR analysis - Individuazione di skills o profili interni da valorizzare mediante un percorso formativo specifico o individuazione di competenze esterne di supporto. 3. Organigramma, funzionigramma e job description	temporale	entro dicembre	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP	2.1 A	Rif. Cap 2.2.2 e 2.1– Innovazione organizzativa dei Servizi alla persona	Comune di Bologna, Utenti dei servizi di Coesione Sociale, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Uffici interni ad ASP	100%
organizzativo Totale										100%

3.5.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Coesione sociale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizi Abitativi	C_2023_TRA 1	Analisi ed identificazione delle funzioni trasversali nell'ambito dei Servizi afferenti alla Coesione Sociale, con particolare riferimento alle dimensioni di accesso, pronta accoglienza, abitare e lavoro di comunità, al fine di elaborare uno o più quadri progettuali di riferimento finalizzati a bandire una co-progettazione con il Terzo Settore per la gestione dei servizi attualmente afferenti ai Servizi Abitativi.	Temporale	Produzione documento di sintesi propedeutico all'elaborazione del/dei "Quadro/i progettuale/i di riferimento per bando di co-progettazione": presentazione alla Dirigente Coesione Sociale entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Servizio Accoglienza Integrazione	Comune di Bologna, Terzo Settore, Utenti servizi abitativi	50%
	C_2023_TRA 2	Partecipazione alla procedura di co-progettazione dei Servizi attualmente afferenti ai Servizi Abitativi, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione e ai Servizi amministrativi di supporto: avvio e accompagnamento della procedura di Co-progettazione	Temporale	a) Predisposizione del documento " Quadro/i progettuale/i di riferimento relativo/i al bando di Co-progettazione": entro il 30 aprile b) Conclusione del percorso co-progettazione: entro 31 dicembre	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Potenziamento personale socio-sanitario	3.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Servizio Accoglienza Integrazione	Comune di Bologna, Terzo Settore, Utenti servizi abitativi	50%
Servizi Abitativi Totale										100%
Servizi Sociali per la Domiciliarità	C_2023_DOM 1	Accompagnamento al riassetto istituzionale del Servizio per le domiciliarità	Temporale	Produzione documento di sintesi da consegnare alla Dirigente Coesione Sociale: entro il 31 marzo	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci	Comune di Bologna, Collaboratori, Dipendenti, Utenti servizi domiciliari	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
						Bologna				
	C_2023_DOM 2	Supporto alla individuazione e sperimentazione con altri soggetti coinvolti (Comune Bologna, Terzo Settore, sindacati,...) di azioni volte al sostegno della domiciliarità	Temporale	Stesura progetto operativo per almeno n.1 azione specifica: entro 30 giugno	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani Rafforzamento della relazione con ASL	I servizi di ASP nella filiera della longevità Rafforzamento della relazione con ASL	4.1 B 5.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4, 1.5 e 2.3 - Una politica pro-domiciliarità rivolta agli anziani, al caregiver e alla famiglia Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.4 - Revisione e/o integrazione accordi di programma con Azienda USL che reggono i rapporti tra i servizi Sociali e Azienda USL	AUSL Bologna, Comune di Bologna, Sindacati, Terzo Settore, Utenti servizi domiciliari	50%
Servizi Sociali per la Domiciliarità Totale										100%
Servizio Contrasto Grave Emarginazione Adulta	C_2023_GEA 1	Analisi ed identificazione delle funzioni trasversali nell'ambito dei Servizi afferenti alla Coesione Sociale, con particolare riferimento alle dimensioni di accesso, pronta accoglienza, abitare, lavoro di comunità, al fine di elaborare uno o più quadri progettuali di riferimento finalizzati a bandire una co-progettazione con il Terzo Settore per la gestione dei servizi attualmente afferenti al Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Produzione documento di sintesi da consegnare alla Dirigente propedeutico all'elaborazione del/dei quadro/i progettuale/i di riferimento per bando di co-progettazione: presentazione alla Dirigente Coesione Sociale entro il 15 aprile	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Grave Emarginazione Adulta	AUSL Bologna, Comune di Bologna, Regione Emilia Romagna, Terzo Settore, Utenti grave emarginazione adulta	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_GEA 2	Partecipazione alla procedura di co-progettazione dei Servizi attualmente afferenti al Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione e ai Servizi amministrativi di supporto: avvio e accompagnamento della procedura di Co-progettazione	Temporale	a) Predisposizione del documento " Quadro/i progettuale/i di riferimento relativo/i al bando di Co-progettazione": entro il 30 aprile b) Conclusione del percorso entro 31 dicembre	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Grave Emarginazione Adulta	AUSL Bologna, Comune di Bologna, Regione Emilia Romagna, Terzo Settore, Utenti grave emarginazione adulta	50%
Servizio Contrasto Grave Emarginazione Adulta Totale										100%
Servizio Minori e Famiglie	C_2023_MIN 1	Collaborazione con la Direzione nel processo di riAssetto istituzionale del Servizio.	Temporale	Produzione documento di sintesi inerente l'articolazione e le attività del Servizio da consegnare alla Dirigente coesione sociale: entro il 31 marzo	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci	Ausl Bologna, Comune di Bologna, Dipendenti, Collaboratori, Minori e famiglie	50%
	C_2023_MIN 2	Accompagnamento del gruppo di lavoro del Servizio nella definizione degli Assetti operativi e della strumentazione più adeguati alla gestione dell'Accordo Quadro Minori (AQM).	Temporale	Produzione modulistica aggiornata inerente la gestione dei rapporti contrattuali nell'ambito Accordo Quadro Minori: entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 C	Rif. Cap 2.2.2 - Punto 2.1 – Il nuovo contratto per il servizio Educativo Domiciliare rivolto ai minori	Ausl di Bologna, Comune di Bologna Minori e famiglie, Terzo Settore	50%
Servizio Minori e Famiglie Totale										100%
Servizio Protezione Internazi	C_2023_PROT 1	Rileggere le funzioni e le procedure interne al Servizio Prot. Int. per l'accesso e la presa in carico dei beneficiari, al fine di ottimizzare da	Temporale	Predisposizione funzionigramma del servizio e presentazione alla Dirigente Coesione Sociale:	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare	2.1 A	Rif. Cap 2.2.2 e 2.1– Innovazione organizzativa dei Servizi alla persona	AUSL Bologna, Città Metropolitana , Pubblica Amministrazione	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
onali		un lato il raccordo con gli attori interni ed esterni attivi nella gestione delle misure di accoglienza strutturata (Centri Accoglienza straordinaria -CAS/Sistema Accoglienza Integrazione-SAI) o emergenziale (Servizi Abitativi), dall'altro le modalità di presa in carico dei beneficiari SAI condivisa con i partner di progetto.		entro 31 ottobre		i punti di forza di ASP			ne, Richiedenti protezioni intenzionali, Regione Emilia Romagna, Terzo Settore	
	C_2023_PROT_2	Partecipazione alla procedura di co-progettazione per il Progetto SAI (Sistema Accoglienza Integrazione) metropolitano, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione ed ai Servizi amministrativi di supporto: avvio, accompagnamento e conclusione del procedimento	Temporale	Predisposizione del progetto conclusivo della Co-progettazione nei tempi previsti per la conclusione del percorso: entro il 30 giugno	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Servizio Accoglienza Integrazione	AUSL Bologna, Città Metropolitana, Pubblica Amministrazione, Richiedenti protezioni intenzionali, Regione Emilia Romagna Terzo Settore	50%
Servizio Protezioni Internazionali Totale										100%
U.O. Centro Per le Famiglie	C_2023_CENT_FAM_1	Mappatura dei processi di lavoro dei vari ambiti d'azione del Centro Famiglie e produzione relativa documentazione rivolta ai nuovi referenti istituzionali con funzioni attuali del servizio, interlocutori esterni che necessitano di informazione circa il cambiamento istituzionale, passaggi amministrativi indispensabili (PEC, Protocollo) con ipotesi di nuovi spazi di confronto per un raccordo efficace con la nuova Istituzione.	Temporale	Produzione documento di sintesi contenente mappatura dei processi da consegnare alla Dirigente coesione sociale: entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 - La continuità del Centro per le Famiglie	Comune di Bologna, Minori e famiglie	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	Somma di PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
	C_2023_CENT_FAM 2	Accompagnamento del gruppo di lavoro nel passaggio a nuovi referenti istituzionali anche attraverso incontri effettuati per rendere esplicito e funzionale il passaggio.	Num erico	Produzione documento di sintesi sul percorso svolto da consegnare alla Dirigente coesione sociale	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atta a garantire servizi efficaci	Comune di Bologna, Minori e famiglie	50%
U.O. Centro Per le Famiglie Totale										100%

3.5.3. - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area Coesione sociale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Contrasto alla Grave Emarginazione adulta	A_2023_GEA 1	Collaborazione nell'analisi ed identificazione delle funzioni trasversali nell'ambito dei Servizi afferenti alla Coesione Sociale, con particolare riferimento alle dimensioni di accesso, pronta accoglienza, abitare e lavoro di comunità al fine di elaborare uno o più quadri progettuali di riferimento per bandire una co-progettazione con il Terzo Settore per la gestione dei servizi attualmente afferenti al Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Stesura di un documento analitico da consegnare alla Responsabile del servizio: entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Spazi di co-programmazione e di co-progettazione	3.2 C	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Co-progettazione Grave Emarginazione Adulta	Comune di Bologna, AUSL Bologna, Utenti Servizi Grave Emarginazione Adulta	100%
Servizio Minori e Famiglie	A_2023_MIN 1	Definizione degli assetti operativi e della strumentazione più adeguati alla gestione delle procedure connesse alle attività proprie del Servizio e agli inserimenti di minori e nuclei presso strutture previste dalla Dgr 1904/2011 nell'ambito dell'Accordo Quadro Minori (AQM) nel contesto del processo di riassetto istituzionale del Servizio	Temporale	Produzione documento analitico sull'assetto complessivo del Servizio e sulle procedure di intervento da consegnare al Responsabile del Servizio: entro il 15 marzo	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Definizione della governance di ASP e allocazione delle funzioni tra Comune di Bologna e ASP città di Bologna	1.1 A	Rif. Cap 2.2.2 - Attuazione della riorganizzazione, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, atto a garantire servizi efficaci	Comune di Bologna, AUSL di Bologna, Minori e famiglie, Terzo Settore	100%
Servizio per le Domiciliarità	A_2023_DOM 1	Ripresa attività di verifica a domicilio dopo la fase pandemica attraverso gli accessi a domicilio integrati con le attività di verifiche a distanza (conversazioni telefoniche, videochiamate e incontri su piattaforme digitali) per un migliore e più efficace monitoraggio dell'utenza in carico	Numerico	Almeno n.3 visite a domicilio per ogni utente in carico	Rafforzamento e diversificazione dei servizi per anziani	I servizi di ASP nella filiera della longevità	4.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.4, 1.5 e 2.3 - Una politica pro-domiciliarità rivolta agli anziani, al caregiver e alla famiglia	Utenti servizi domiciliari	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
Servizio Protezioni Internazionali	A_2023_PROT 1	Implementazione incontri operativi a livello distrettuale previsti dall'Accordo metropolitano al fine di ottimizzare il rapporto con il sistema dei servizi territoriali e facilitare la presa in carico condivisa dei beneficiari, in particolare nella fase di uscita dall'accoglienza	Numerico	Almeno n.2 verbali incontri per ogni distretto	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Il Servizio Protezioni Internazionali: rafforzare il rapporto con i Servizi del territorio metropolitano	AUSL Bologna Città Metropolitana Pubblica Amministrazione Richiedenti protezioni internazionali Regione Emilia Romagna Terzo Settore	60%
	A_2023_PROT 2	Supporto all'analisi, riordino e ridefinizione delle funzioni di accesso al sistema di accoglienza, allo scopo di migliorare la capacità di risposta ai bisogni dell'utenza e sviluppare relazioni di equipe più efficaci	Temporale	Stesura di un documento di analisi da consegnare alla Responsabile del servizio: entro il 31 dicembre	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 B	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Il Servizio Protezioni Internazionali: rafforzare il rapporto con i Servizi del territorio metropolitano	Comune Bologna, AUSL Bologna, Città Metropolitana, Pubblica Amministrazione, Regione Emilia Romagna, Terzo Settore, Richiedenti protezioni internazionali,	40%
Sevizi abitativi	A_2023_TRA 1	Collaborazione alla ridefinizione ed inserimento strutturato nel sistema dei servizi di accesso, del servizio Punto Unico prenotazione alberghi a supporto della Co-progettazione Analisi dei due anni di sperimentazione del servizio punto unico (criticità e punti di forza) per strutturare maggiormente il servizio e creare connessioni e relazioni con gli altri punti di accesso	Temporale	Predisposizione e documento analitico dei servizi, da consegnare alla Responsabile del Servizio: entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 A	Rif. Cap 2.2.2 – Trasversalità e sinergie nell'area Coesione Sociale	Utenti servizi abitativi	100%
	A_2023_TRA 2	Collaborazione alla rifinizione e riordino delle funzioni della Pronta Accoglienza e della Transizione Abitativa attraverso la lettura del bisogno (lista d'attesa e richieste di accesso)	Temporale	Predisposizione e documento di analisi delle due tipologie di accoglienza da consegnare	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Contenere i tempi di permanenza nella pronta	Dipendenti, collaboratori, Utenti servizi abitativi	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE (solo in caso di più di una scheda per singolo servizio/U.O. = 100%)
				alla Responsabile del Servizio: entro il 31 marzo	economico			accoglienza o nella transazione abitativa		
	A_2023_TRA 3	Monitoraggio turn over delle uscite in autonomia come Edilizia Residenziale Pubblica, alloggi libero mercato o qualsiasi altra soluzione più adeguata al progetto rispettando i tempi medi di permanenza previsti da Delibera di Giunta Comunale	Misto	Produzione di n.2 documenti di monitoraggio semestrali: al 30 giugno e al 31 dicembre	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 E	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.2 - Contenere i tempi di permanenza nella pronta accoglienza o nella transazione abitativa	Utenti servizi abitativi	100%
U.O. Centro per le famiglie	A_2023_CENT FAM 1	Stesura documento contenente: - le procedure per la presa in carico dei Minori non riconosciuti alla nascita; - l'iter per la predisposizione dei provvedimenti di affido familiare.	Temporale	Stesura documento da consegnare alla Dirigente coesione sociale: entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 - La continuità dei Centro per le Famiglie	Comune di Bologna, Terzo Settore, Dipendenti, Collaboratori, Minori e famiglie	100%
	A_2023_CENT FAM 2	Supporto al procedimento pubblico volto a selezionare Associazioni e soggetti del Terzo Settore come partner in progetti di sostegno alla genitorialità del Centro per le famiglie.	Temporale	Produzione documento intermedio da consegnare alla Direzione: entro il 31 marzo	Adeguamento servizi coesione sociale al nuovo contesto socio-economico	Rileggere i servizi di coesione sociale: trasversalità e prossimità	3.1 D	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 2.1 - La continuità dei Centro per le Famiglie	Comune di Bologna, Terzo Settore, Minori e famiglie	100%

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

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

4.1 – Valutazione della *performance* delle figure dirigenziali

La valutazione dei Dirigenti di ASP Città di Bologna è costituita da tre dimensioni:

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

Gli obiettivi dei Dirigenti sono adottati dalla Direttrice Generale, che ne ha definito anche il peso nell'ambito della linea A Strategica/B Organizzativa, per essere sottoposti all'approvazione dell'Amministratore Unico. Lo stesso adotta e pesa gli obiettivi della Direttrice Generale.

Alcuni obiettivi possono essere condivisi e quindi assunti e assegnati sia dalla Direttrice Generale sia dai Direttori / Dirigenti di Area.

4.2 – Valutazione della *performance* dei titolari di posizione organizzativa

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

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

Alcuni obiettivi possono essere condivisi e quindi assunti e assegnati sia dai Direttori / Dirigenti che dai Titolari di posizione organizzativa.

4.3 – Valutazione della *performance* degli altri lavoratori

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

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

Si specifica che la performance organizzativa è oggetto di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi gestionali di cui alla presente Sottosezione del PIAO, mentre la performance individuale è valutata secondo specifiche linee guida operative che prevedono una Scheda di Valutazione sulle capacità dei lavoratori e riferite a:

- 1) relazioni con l'interno e con l'esterno
- 2) aspetti tecnico-operativi e competenze professionali
- 3) rispetto e applicazione di norme e regolamenti.

Per il sistema incentivante, si rimanda al contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2019-2021 e all'accordo di pre-intesa al contratto collettivo decentrato integrativo annualità economica 2022 (Determinazione 823 del 23/12/2022).

4.4 – Strumenti di revisione e monitoraggio

Per l'anno 2023 viene confermato l'uso dello strumento di project management per la gestione e la verifica delle attività legate agli obiettivi (introdotto nel 2021). Si rinalda pertanto l'utilizzo puntuale, da parte dei Responsabili di Obiettivi, dello strumento di project management cd.Wekan anche per le fasi periodiche di verifica sull'andamento delle attività.

Durante la riunione dell'OIV con la Direzione Generale svolta il 26 gennaio 2023 (verbale prot. 2795/2023) si è congiuntamente definito che il monitoraggio degli obiettivi 2023 avviene nel mese di luglio con riferimento al 1° semestre 2023. A seguito delle verifiche effettuate dal Servizio Controllo Direzionale, la Direttrice Generale valuta modalità e azioni da attuare su obiettivi intermedi non raggiunti o stati di avanzamento non in linea con gli obiettivi approvati. Ove ritenuto necessario si attuerà l'aggiornamento della presente Sottosezione.

Si è definito altresì, che i documenti previsti quali risultati attesi degli obiettivi, dovranno essere inviati via mail al Direttore di Area (per i direttori alla Direttrice Generale) e al Controllo Direzionale nei tempi programmati. La data di invio risultante dal sistema informativo interno rappresenterà prova del connesso adempimento nei tempi previsti.

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

5 - OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con riferimento alle azioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 in ambito di coordinamento del PTPCT con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, si richiamano gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Programmatico 2023-2025 di ASP Città di Bologna, al capitolo 2.2.2 – punto 5.5:

... omissis ... “ La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni di valore pubblico volte al rafforzamento dell'integrità pubblica e si attuano anche attraverso la programmazione e il monitoraggio delle misure atte a prevenire la corruzione; ASP Città di Bologna proseguirà la sua partecipazione ai tavoli di lavoro inter-istituzionali della Rete per l'integrità e la trasparenza promossa dalla Regione Emilia Romagna, la quale é da intendersi come una comunità professionale di particolare rilievo preposta a condividere esperienze, strategie e proposte inerenti azioni di contrasto alla corruzione dei diversi settori amministrativi ed altresì buone pratiche inerenti la Trasparenza amministrativa.

La mappatura, l'integrazione e l'informatizzazione dei processi della struttura organizzativa, sono attività fondamentali non solo per lo sviluppo del Controllo Direzionale, ma anche per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle attività con rischio corruttivo.

Diventano quindi rilevanti i seguenti macro obiettivi trasversali:

- il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR; • l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, anche mediante sviluppo di piani comunicativi;*
- la digitalizzazione dei processi e il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi interni; • il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi anche per alimentare la pubblicazione dei dati nella sez. Amministrazione Trasparente;*
- la formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza;*
- l'integrazione graduale del ciclo della performance con obiettivi legati ad azioni svolte per la predisposizione/implementazione/attuazione delle misure di prevenzione della corruzione con contestuale implementazione di indicatori idonei al monitoraggio degli obiettivi e delle misure previste;*
- la promozione di ulteriori strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)*

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è supportato dall'Unità di Progetto – rif. determinazione Direttore Generale n. 221/2022 - per le attività di:

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

Nell'ottica dell'integrazione e del coordinamento tra le varie sezioni e sottosezioni del PIAO, si riportano di seguito alcuni obiettivi, contenuti nella sottosezione PIAO/*Performance*, il cui raggiungimento, in coerenza con le linee strategiche aziendali, è allineato alle misure di trattamento del rischio.

Si riportano di seguito gli obiettivi gestionali a forte impatto nel contrasto al rischio corruttivo e alla trasparenza che integrano la valutazione della *Performance* di elementi di prevenzione ai fenomeni corruttivi.

ESTRATTO OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023 PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022
A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Incrementare livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholder esterni	A_2023_DSAP 2	Rafforzamento dei sistemi di monitoraggio delle attività a rischio corruttivo - monitoraggio opere pubbliche tramite implementazione BDAP Banca dati Amministrazioni Pubbliche) MOP (Monitoraggio Opere Pubbliche)	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio
B- INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 3.5, 4.2 e 4.4 - Messa a regime Piattaforma informatica gestione immobiliare (Digitalizzazione sistema di bollettazione fitti attivi, gestione immobili in ambito condominiale, manutentivo, tributario e fiscale, "scheda immobile digitale") Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2 - Potenziamento funzione Information Technology	D_2023_DA 7	Avvio moduli nella nuova piattaforma RefTree relativi alla gestione oneri accessori, spese manutentive nell'ambito della gestione condominiale, modulo gestione servizi a fabbricato, gestione delle morosità	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022
	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1 - Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	C_2023_RU 2	Riorganizzazione del Sistema di Privacy Aziendale: obiettivo trasversale del biennio 2023-2024 che si prefigge di dare corso alle prescrizioni in materia di normativa Privacy, al contempo rendendo tali adempimenti formali concretamente incidenti nell'ambito della realtà operativa di ciascun Servizio, con conseguente rafforzamento delle tutele dell'Azienda e degli Utenti. In particolare l'attività prevista per il 2023 concernerà il coinvolgimento dei Servizi al fine di acquisire le informazioni utili e necessarie per l'operatività del sistema.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
		A_2023_RU_JU S 3	Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.1, 5.2 , 5.4, 5.5 e 5.7 - Mappatura, integrazione, informatizzazione dei processi aziendali e de-materializzazione attività amministrativa:nuova cartella socio-sanitaria, gestione informatizzata ingressi strutture per anziani ad assistenza diretta, gestione del flusso documentale Affari Generali, firma digitale, gestione richieste di acquisto e manutenzione anche integrate con i processi di garanzia della sicurezza aziendale, ...	D_2023_AFQ_ ANZ 4	Avvio utilizzo cartella socio sanitaria informatizzata per CRA, CR e CD	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
	C_2023_PGA 2 C_2023_FAM 2	Proposta di creazione di processo centralizzato delle richieste di manutenzione e segnalazioni da parte dei conduttori per successivo smistamento ai Servizi competenti di ASP, con relativo riscontro ai conduttori. Obiettivo collegato tra Facility management U.O. Gestione condominiale e fiscale	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi	

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022
		C_2023_BIL 1	Implementazione processo digitalizzato della documentazione relativa ai pagamenti: rendere digitale l'attuale modalità di gestione cartacea dell'attività amministrativa della liquidazione dei documenti passivi e relativi benestare al pagamento. L'obiettivo prevede il confronto con la softwarehouse per la realizzazione di un processo che renda digitale l'autorizzazione dei responsabili di budget, il visto contabile da parte della responsabile del servizio Bilanci e il successivo pagamento delle fatture. Il tutto nell'ottica della dematerializzazione dei documenti, di un tracciamento costante dell'attività amministrativa e dell'ottimizzazione dei tempi per garantire il rispetto dei termini di pagamento ai fornitori/ gestori di servizi.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
		A_2023_BIL 2	Utilizzo nuovo software relativo alla gestione amministrativa dell'ospite (cartella informatizzata) sia per l'elaborazione delle rette, sia per la gestione del denaro ospiti (regalie). L'attività è volta a garantire una interfaccia tra i sw gestionali interessati che consenta una rappresentazione completa della posizione ospite con particolare riguardo alla componente economica della gestione ospite a carico del comune di Bologna in forma di contributo.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
		A_2023_AG 2	Definizione processo di dematerializzazione degli atti amministrativi su programma Lapis/protocollo con avvio sperimentazione su determinazioni del Dirigente Servizio Formazione	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
		C_2023_CDG 1	Implementazione sistema di Contabilità analitica con dimensioni di raccordo dei centri di costo della Coesione Sociale con le schede del contratto di servizio con il Comune di Bologna	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociale attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna				

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022
	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.2.2 e 5.6 - Ottimizzare la gestione dei Servizi di Coesione Sociali attraverso integrazione e armonizzazione procedure informatizzate in materia finanziaria, economica, risorse umane nell'ambito del Contratto di Servizio ASP/Comune di Bologna	D_2023_DG 3	Negoziare e definizione con il Comune di Bologna della struttura e del contenuto delle schede economiche 2023 dei servizi di coesione sociale con conseguente organizzazione della gestione interna ASP finalizzata al monitoraggio e al controllo della spesa	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
C- ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.3 - Definizione Piano di Comunicazione Rif. Cap 2.2.2 – Punto 1.3 - Comunicare opportunità di lavoro in ASP	A_2023_STAFF_DG 2	Realizzazione del nuovo sito aziendale (per singole attività definite dal gruppo di lavoro dedicato)	ASP e la sua IDENTITA' aziendale	Comunicazione verso l'esterno, riposizionamento di ASP nel territorio
E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Formazione in materia di corruzione e trasparenza	D_2023_LEG 2	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012	Organizzazione e Risorse Umane	La formazione aziendale per affiancare il cambiamento
F - CODICE DI COMPORTAMENTO H - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE I A - INCARICHI D'UFFICIO , ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI I B - INCARICHI PROFESSIONALI	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1- Nuova regolamentazione aziendale integrata in materia di accessi al pubblico impiego	C_2023_RU 1	Redazione nuova regolamentazione aziendale integrata con la normativa ed il nuovo CCNL con l'obiettivo di valorizzare le competenze delle persone: analisi della normativa di revisione organica del DPR 487/94 e del nuovo CCNL e presentazione proposte di revisione delle regolamentazioni, in particolare revisione del sistema di classificazione del personale e revisione del sistema degli incarichi di Elevata Qualificazione.	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP
I A - INCARICHI D'UFFICIO , ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI P - ROTAZIONE DEL PERSONALE	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 4.1- Nuova regolamentazione aziendale integrata in materia di accessi al pubblico impiego	D_2023_DA 6	Adozione nuova regolamentazione gestione risorse umane armonizzata con CCNL in corso di applicazione e con risultanze degli accordi decentrati	Organizzazione e Risorse Umane	Rinnovare il modello organizzativo per valorizzare i punti di forza di ASP

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 35 del 2 novembre 2022
R - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI G - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	D_2023_LEG 3, DSAP 4, COAMM 3, AG 3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi
		A_2023_APP 2	Definizione linee guide aziendali di tracciamento delle richieste ed autorizzazioni al Subappalto.		
R - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI G - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	Rif. Cap 2.2.2 – Punto 5.5 - Rafforzamento sistemi di monitoraggio attività a rischio corruttivo	C_2023_APP 1	Aggiornamento del regolamento sugli Affidamenti Sottosoglia alla luce dell'emanazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici in vigore dal 01/04/2023.	Organizzazione e Risorse Umane	Integrazione e informatizzazione dei processi

6 - OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

6.1 LE AZIONI POSITIVE

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il presente Documento è redatto a cura del Comitato Unico di Garanzia (C. U. G.) di ASP Città di Bologna

Il presente documento rappresenta un compendio delle azioni positive, in essere o da avviare, per promuovere il benessere lavorativo dei dipendenti di ASP Città di Bologna. Le premesse del Piano di azioni sono sia i *feed-back* generati dalle azioni già avviate, sia frutto di un'analisi sulle caratteristiche delle risorse umane in ASP Città di Bologna, circa le caratteristiche attuali e quelle previste nel breve termine, ed in funzione degli sviluppi strategici previsti nei documenti di programmazione a corredo del bilancio preventivo.

A tale analisi, che di norma viene effettuata con riferimento all'anno solare, possono affiancarsi ulteriori analisi specifiche per una migliore conoscenza di fatti riscontrati su alcune dimensioni lavorative e propedeutici alla definizione di azioni di positive più mirate.

Il Piano triennale viene di norma aggiornato annualmente riportando lo stato di avanzamento di ciascuna azione, nonché gli sviluppi attesi per il periodo successivo.

Ciò segue l'approccio che ASP Città di Bologna intende dare allo sviluppo del benessere lavorativo, che viene promosso con percorsi pluriennali e "piccoli passi" successivi, descritti in azioni che producono risultati direttamente percepibili dai lavoratori e, su più ampia scala, dall'intera organizzazione: azioni, queste, che di norma prevedono un orizzonte temporale non superiore all'anno.

Un'azione positiva è considerata tale quando:

- mira a rimuovere o prevenire situazioni di malessere lavorativo individuate/percepite o potenzialmente realizzabili;
- è finalizzata a definire buone prassi organizzative per il benessere dei lavoratori, anche mediante attività di *mainstreaming - benchmarking*;
- promuove un più ampio e migliore ascolto delle diverse componenti aziendali per affinare la pianificazione delle azioni positive;
- è tesa a favorire equilibrio tra responsabilità familiari e lavorative, anche attraverso azioni di flessibilizzazione dell'orario di lavoro.

Considerati i contenuti del piano delle azioni positive 2022-2024 approvato dall'Azienda con atto n. 64/2022, alcuni dei quali, per la loro trasversalità, necessitano di più annualità per essere debitamente sviluppati, si ritiene di operare un aggiornamento di tale piano con un mantenimento delle azioni del triennio 2022-2024, che troveranno sviluppo anche per il triennio 2023-2025.

Di seguito l'elenco delle azioni positive intraprese e/o da realizzare nell'arco del triennio 2023-2025, ciascuna delle quali è brevemente sintetizzata da un titolo.

Più oltre, per ciascuna delle azioni elencate viene individuato:

- l'obiettivo a cui mira;
- i destinatari dell'azione (se differiscono dalla totalità dei lavoratori);
- lo stato di avanzamento (se azione già in corso di realizzazione, da avviare ed eventuale sintesi dell'avanzamento e delle azioni da realizzare a breve);
- il responsabile che presidia l'attuazione dell'azione;
- i soggetti coinvolti nella sua realizzazione.

LE AZIONI POSITIVE NEL DETTAGLIO

<p>Titolo dell'azione A. CONSOLIDAMENTO DEL PERCORSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO e FORMAZIONE DEI NEO ASSUNTI</p>
<p>Destinatari Tutti i lavoratori e le lavoratrici neo-assunti in ASP Città di Bologna</p>
<p>Obiettivo a cui tende l'azione Accompagnare il neo inserito nella conoscenza e nell'assunzione del ruolo da un punto di vista tecnico-professionale, relazionale e regolamentare. Sviluppare nel neo inserito una maggiore consapevolezza rispetto alla proficua relazione con il contesto organizzativo di riferimento, quale elemento che genera appartenenza; che alimenta la catena di senso del lavoro di ciascuno. Promuovere nel neo inserito una identificazione ed un legame di appartenenza con il gruppo, il servizio e l'organizzazione (sono i tre livelli emersi nella prima fase di analisi da tenere presente).</p>
<p>Breve descrizione e risultati attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza e regolazione delle attese dell'organizzazione e del soggetto al fine di definire assegnazioni il più possibile mirate - acquisizione della visione aziendale e conoscenza dell'azienda - costruzione della consapevolezza del funzionamento e delle problematiche aziendali, conoscenza e assunzione del ruolo e delle attività - contenimento del turn over del personale

Stato di avanzamento

Sono stati pensati e definiti il percorso dell'inserimento e alcuni degli strumenti da proporre, illustrare e accompagnare l'inserimento quali:

- Lettera: Il sistema valoriale del lavoro in ASP Città di Bologna
- i valori di ASP nel codice di comportamento del dipendente
- focus su valori e indirizzi di gestione dal Bilancio sociale 2020
- organigrammi
- Job description (per alcune figure)
- Scheda progettazione inserimento

Da gennaio 2022 è proseguita la fase di sperimentazione del percorso e degli strumenti in occasione dell'inserimento delle figure di istruttori direttivi giuridici e contabili, cat. C e D, e istruttori direttivi tecnico- sociale cat. D.

Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione**Soggetti coinvolti nella sua realizzazione:**

Servizio Risorse Umane, Direzione Amministrativa, Servizio AFQ, Servizio Sicurezza e Qualità del lavoro, Direzione Patrimonio, Dirigente Servizi Coesione sociale e Area Anziani

Titolo dell'azione

B. ASILO NIDO AZIENDALE E ABBONAMENTI AGEVOLATI AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**Destinatari**

- Genitori di bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi di età
- Dipendenti che fruiscono dei mezzi pubblici.

Obiettivo

Sostenere maternità/paternità; dare un supporto concreto nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; promuovere una mobilità sostenibile e ridurre la spesa per il trasporto

Breve descrizione e risultati attesi

Fin dalla sua apertura nell'anno 2011 il Nido "Giovannino" ha avuto una riserva di posti per i figli dei dipendenti di ASP Città di Bologna, oltre alla possibilità di estendere orari e periodi di apertura su richiesta di un numero congruo di famiglie.

Nel corso degli anni il numero di bambini iscritti, figli di dipendenti, è aumentato e ad oggi (per l'anno educativo 2022-2023) è di 3.

Circa gli abbonamenti TPER, questi sono il frutto di una collaborazione tra Mobility Manager di ASP e del Comune di Bologna. ASP ha rinnovato per il 2023-2024 la *Convenzione per l'acquisto di abbonamenti personali annuali agevolati* rivolti al personale dipendente.

Stato di avanzamento

L'azione viene attuata in modo continuativo da alcuni anni, visti anche i positivi riscontri da parte dei lavoratori. Si prevede la previsione anche nel triennio oggetto del presente Piano di:

- Nido aziendale Giovannino;
- Abbonamenti al trasporto pubblico locale a prezzi agevolati.

Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione

Responsabile del Servizio Risorse Umane

Soggetti coinvolti nella sua realizzazione

Mobility Manager (figura che coincide con la Responsabile del Servizio Risorse Umane)

Titolo dell'azione

C. APPROFONDIMENTO SULL'IPOTESI DI APERTURA DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO

Destinatari

Tutto il personale dipendente di ASP Città di Bologna

Breve descrizione e risultati attesi

A marzo 2021 ha preso avvio un progetto di supporto psicologico agli operatori delle strutture Casa Residenza Anziani, Centri Diurni, Comunità alloggio e Gruppo appartamento, casa di riposo, con l'obiettivo di cogliere situazione di fatica e disagio e prevenire situazioni "burn-out" attraverso una presa in carico dal punto di vista psicologico indirizzata a una corretta gestione del carico emotivo lavoro correlato.

La distanza che necessariamente ha caratterizzato le relazioni fra ospiti e familiari ha determinato situazioni di grande disagio e malessere, così come la responsabilità degli operatori chiamati a salvaguardare la salute degli utenti affidati alle loro cure ha provocato in alcuni casi stati di grande affaticamento. Per rispondere a questa fatica, le ore di sostegno psicologico già previste sono state incrementate di un totale di 26 ore settimanali.

La presenza e la disponibilità dello Psicologo ha consentito di proporre chiavi di lettura degli eventi che consentissero ai diversi interlocutori di affrontare e superare le gravi difficoltà legate al momento storico. Il prolungarsi, anche se con modalità diverse, della situazione di emergenza rende sicuramente ancora più necessario e qualificante proseguire nell'investimento rispetto alla presenza di questo professionista nei servizi di ASP.

Visti i risultati positivi dell'esperienza per gli operatori dei servizi per anziani, l'intenzione è quella di offrire uno sportello di ascolto e sostegno psicologico – individuale e di gruppo – a tutto il personale di ASP Città di Bologna.

Obiettivo a cui tende l'azione

Grazie alle competenze dello staff di Psicologi, l'obiettivo è quello di contribuire al miglioramento della qualità di vita degli ospiti delle strutture residenziali, delle loro famiglie e dell'équipe multidisciplinare di cura. In questo contesto storico caratterizzato dalle criticità legate all'evento pandemico, ASP Città di Bologna ha deciso di accentuare la propria attenzione sulla qualità delle relazioni dedicando energia e risorse all'inserimento, in forma stabile, all'interno dei servizi residenziali dedicati ad anziani non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, della figura dello Psicologo. La presenza di tale figura professionale è in grado di arricchire la capacità dell'équipe di cura di leggere il bisogno, di individuare risposte personalizzate e di costruire relazioni corrette ed efficaci fra i diversi attori coinvolti.

Per il 2023 l'obiettivo da perseguire consiste nel potenziare la presenza degli Psicologi nei servizi semiresidenziali e residenziali per anziani non autosufficienti, sia per quanto concerne l'attività clinica sia per quanto concerne l'attività di supporto alle équipe di lavoro, attraverso momenti di confronto individuali e di gruppo. Dopo una valutazione a consuntivo dell'andamento dell'esperienza sopra descritta, si intende estendere il progetto anche agli altri dipendenti di Asp (personale amministrativo e tecnico), tenendo conto delle diverse professionalità e caratteristiche di servizio. Potranno essere proposti spazi di elaborazione e confronto individuali e di gruppo, per meglio rispondere ai bisogni del personale interessato.

Stato di avanzamento

Sperimentato con esito positivo nel 2021 nell'ambito dei servizi per anziani, se ne prevede il potenziamento per il 2023 e l'estensione a tutto il personale ASP per il 2024. Per raggiungere questi obiettivi sono presentate proposte progettuali a valere su fondi nazionali ed europei.

Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione**Soggetti coinvolti nella sua realizzazione**

Staff Psicologhe ASP (Psicologhe in libera professione), Dirigente Servizi Coesione sociale, Direzione AFQ e Area Anziani, Ufficio progetti, Servizio risorse umane

<p>Titolo dell'azione</p> <p>D. VALUTAZIONE IPOTESI DI CONVENZIONAMENTO CON PALESTRE E/O ATTIVAZIONE DI CORSI (PRESSO LE STRUTTURE ASP) PER LA PROMOZIONE DI SANI E CORRETTI STILI DI VITA E PER IL BENESSERE PSICO- FISICO DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI</p>
<p>Destinatari</p> <p>La totalità dei lavoratori e delle lavoratrici <i>oppure</i> gruppi specifici (ad esempio, valutazione di corsi del tipo <i>back-school</i> – ginnastica posturale per operatori addetti alle attività socio-assistenziali)</p>
<p>Obiettivo a cui tende l'azione</p> <p>Attivare ed incentivare percorsi di benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici anche nell'ambiente lavorativo</p>
<p>Breve descrizione e risultati attesi</p> <p>Dopo alcuni sondaggi esplorativi con soggetti esterni del mondo dell'associazionismo che hanno manifestato una disponibilità di massima a collaborare all'iniziativa in varie forme, è verosimile pensare di poter concretizzare l'azione a beneficio di gruppi o di tutti i dipendenti di ASP Città di Bologna mediante forme di convenzionamento tra ASP e Associazioni di promozione sociale o Associazioni sportive dilettantistiche, come disciplinate dalle disposizioni regionali e nazionali di settore, per ottenere agevolazioni (sconti/riduzioni) o servizi gratuiti per i dipendenti per la fruizione delle attività sopra descritte (motorie e assimilabili).</p>
<p>Stato di avanzamento</p> <p>Nel 2022 sono stati avviati contatti con APS e ASD, si prevede di avviare forme di convenzionamento nel 2023 e 2024</p>
<p>Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione</p> <p>Direzione Amministrativa e Direzione generale</p>
<p>Soggetti coinvolti nella sua realizzazione</p> <p>Esperto dietista per eventuale approccio integrato con piani alimentari specifici.</p>

<p>Titolo dell'azione E. AGGIORNAMENTO NORMATIVO DELLA DISCIPLINA DI SMART-WORKING E CONSOLIDAMENTO DELL'ESPERIENZA IN FORMA ORDINARIA POST-EMERGENZIALE</p>
<p>Destinatari La totalità dei lavoratori dell'Azienda</p>
<p>Obiettivo a cui tende l'azione Inter-relazione degli obiettivi attesi con quanto inserito nel PIAO aziendale, stretta correlazione con area informatica per utilizzo dispositivi ed applicazioni informatiche aziendali per valutazione possibilità di implementazione corsi di formazione in materia di sicurezza informatica e protezione dati; prosecuzione iniziative formative trasversali in materia di <i>smart-working</i>.</p>
<p>Breve descrizione e risultati attesi L'obiettivo risente fortemente delle modifiche nazionali apportate dal D.P.C.M. 23 settembre 2021 e, a seguire del D.M. Pubblica Amministrazione del 8.10.2021, che stabiliscono di fatto una modalità di lavoro prevalentemente in presenza, a testimonianza del grado di evoluzione dello scenario che disciplina la modalità lavorativa da remoto. L'obiettivo è quello di mantenere il valore aggiunto apportato dai documenti di ASP Città di Bologna già antecedenti alle recenti modifiche nel rispetto del mutato quadro legislativo.</p>
<p>Stato di avanzamento Nel 2022 ASP Città di Bologna ha aderito insieme ad altre 35 organizzazioni all'accordo Rete SmartBo, un'esperienza di hub territoriale per promuovere a livello locale i nuovi modi di lavorare nella convinzione che possano costituire una leva potente per il benessere delle persone ma anche per la produttività, l'innovazione delle organizzazioni e per lo sviluppo sostenibile del territorio e della comunità.</p>
<p>Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione</p>
<p>Soggetti coinvolti nella sua realizzazione Direzione generale, Direzione Amministrativa, Direzione Patrimonio</p>

<p>Titolo dell'azione F. Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (<i>Aging diversity</i>) del personale di Asp.</p>
<p>Destinatari La totalità dei lavoratori dell'Azienda</p>
<p>Obiettivo a cui tende l'azione Favorire uno scambio di informazioni tra i diversi livelli generazionali dei dipendenti con l'obiettivo di unreciproco arricchimento non solo lavorativo ma anche individuale.</p>
<p>Breve descrizione e risultati attesi L'elevato <i>turn over</i> che ha interessato l'Azienda nel 2020-2021, unito ad una forzata accelerazione dell'attuazione del piano assunzionale 2021-2023, ha portato un'entrata in numeri importanti di personale neoassunto da procedure concorsuali che, per loro natura, registrano un'età anagrafica relativamente bassa. L'Azienda intende utilizzare tale elemento come leva per creare momenti codificati e istituzionalizzati (per esempio tavoli di lavoro multidisciplinari, riunioni periodiche) con personale di generazioni diverse per favorire uno scambio di conoscenze, a cominciare da quelle tecnologiche, ma anche di singole esperienze lavorative, con l'obiettivo di reciproco arricchimento. A caduta, tale azione promuove anche una attenzione a favorire e mantenere la comunicazione interna, con un effetto di miglioramento dell'attività lavorativa.</p>
<p>Stato di avanzamento</p>
<p>Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione</p>
<p>I soggetti coinvolti nella sua realizzazione Direzione Amministrativa, Direzione Patrimonio, Dirigente Area Coesione sociale e Area anziani</p>

6.2 LE AZIONI PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE



ASP CITTÀ DI BOLOGNA
Azienda pubblica di servizi alla persona

PIANO PER LA PARITÀ DI GENERE

GENDER EQUALITY PLAN



L'insieme degli impegni e delle azioni che mirano a promuovere la parità di genere in ASP Città di Bologna attraverso un processo di cambiamento strutturale, promuovendo la trasformazione sostenibile di processi, culture e strutture organizzative e rispondendo alle esigenze e agli obiettivi dell'organizzazione.



CUG Comitato Unico di Garanzia
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni



www.aspbologna.it/CUG

GENDER EQUALITY PLAN - Piano per la parità di genere

ASP Città di Bologna, insieme all'amministrazione comunale, è impegnata a rendere Bologna una città accogliente e accessibile, attenta ai diritti della cittadinanza, attraverso la promozione di azioni rivolte a garantire pari opportunità in ogni ambito della vita sociale, lavorativa, educativa. La sfida da raccogliere è quella di valorizzare le differenze di genere e a favorire la prevenzione, l'emersione e il contrasto di fenomeni di violenza oppure discriminatori legati al genere.

Per individuare azioni concrete e sviluppare processi innovativi per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, ASP Città di Bologna ha deciso di realizzare una prima edizione del *Piano per la parità di genere*, pensata come una sezione dedicata all'interno del P.I.A.O. 2023-2025.

Il Piano si sviluppa in coerenza al Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025 e contiene l'insieme degli impegni e delle azioni che mirano a promuovere la parità di genere nella nostra organizzazione attraverso un processo di cambiamento strutturale, promuovendo la trasformazione sostenibile di processi, culture e strutture organizzative e rispondendo alle esigenze e agli obiettivi di ASP.

Si compone di diverse azioni strutturate su cinque Aree tematiche:

1. Equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa

Obiettivo 1. Favorire forme di flessibilità lavorativa

Obiettivo 2. Valorizzare forme di sostegno alla genitorialità

Obiettivo 3. Favorire la prevenzione e il contrasto a ogni forma di discriminazione

2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Obiettivo 1. Mantenimento dell'equilibrio di genere nelle posizioni apicali

3. Uguaglianza di genere nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera

Obiettivo 1. Monitoraggio della composizione della presenza di genere all'interno dei vari profili professionali

4. Integrazione della dimensione di genere nei programmi formativi

Obiettivo 1. Implementare le attività di sensibilizzazione in materia di discriminazioni di genere e di violenza morale e psicologica

Obiettivo 2. Aumentare la consapevolezza in merito alla tematica della violenza di genere

Obiettivo 3. Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenzione del linguaggio discriminatorio

5. Misure di contrasto della violenza di genere.

Obiettivo 1. Incrementare le misure di contrasto alla violenza di genere

Obiettivo 2. Valorizzazione buone prassi di contrasto alla discriminazione e alla violenza di genere. Promozione di aging e diversity management

Ogni Area tematica si articola in Obiettivi e per ciascuno vengono indicati i relativi Indicatori, Target, Destinatari e Figure di responsabilità.

Tutti gli obiettivi indicati vengono realizzati tramite l'impiego delle risorse umane degli Uffici di competenza in economia al budget stabilito.

1 AREA TEMATICA - Equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa

Obiettivo 1. Favorire forme di flessibilità lavorativa	
Azione/i	a) Adesione alla Rete SmartBO e all'Accordo Territoriale per la promozione del Lavoro Agile e della Sostenibilità come strumento di pianificazione strategica territoriale per contribuire alla realizzazione, a livello locale, degli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 e per la misurazione e l'analisi degli impatti dei nuovi modi di lavorare (sull'ambiente, la mobilità, l'inclusione, la conciliazione vita-lavoro, ecc); b) Analisi dello strumento del Lavoro agile che consente ai dipendenti una maggiore flessibilità organizzativa e la conciliazione dell'attività lavorativa con esigenze personali; c) Valorizzazione dello strumento della mobilità interna, garantendo una circolazione delle informazioni tramite i canali informativi dell'ente.
Responsabilità	Direzione Generale Servizio Risorse Umane
Destinatari diretti	Tutto il personale impegnato in servizi/attività elencati nel PIAO
Destinatari indiretti	Nuclei familiari del personale ASP
Indicatori e target	Indicatori: a) rinnovo adesione Rete SmartBO - Target: sì/no b) report analisi dei dati - Target: 1/anno c) informazione sui bandi di mobilità interna nella rete intranet NoidiASP -Target: sì/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 8 Lavoro dignitoso e crescita economica SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 11 Città e comunità sostenibili SDG 13 Lotta contro il cambiamento climatico

Obiettivo 2. Valorizzare forme di sostegno alla genitorialità	
Azione/i	<ul style="list-style-type: none"> a) Promozione Asilo nido aziendale “Giovannino” b) Promozione strumenti esistenti di supporto alla maternità e paternità tramite la diffusione delle informazioni rivolte al personale; c) Apertura di “Baby pit stop – Unicef” presenti presso le sedi di servizi, chiusi in periodo di pandemia.
Responsabilità	Servizio Risorse Umane
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Nuclei familiari e cittadinanza
Indicatori e target	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Notizie sulla intranet- Target: 2/anno b) comunicazione diretta a lavoratrici e lavoratori in congedo di maternità e paternità - Target: sì/no c) ri-apertura di almeno due Baby pit stop in diversi quartieri e relativa informazione alla cittadinanza – Target: sì/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	<p>SDG 3 Salute e Benessere</p> <p>SDG 5 Uguaglianza di genere</p> <p>SDG 8 Lavoro dignitoso e crescita economica</p> <p>SDG 11 Città e comunità sostenibili</p> <p>SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti</p>
Obiettivo 3. Favorire la prevenzione e il contrasto a ogni forma di discriminazione	
Azione/i	<ul style="list-style-type: none"> a) Valorizzazione del ruolo del CUG - Comitato Unico di Garanzia attraverso attività di informazione rivolta al personale dipendente; b) Programmazione moduli formativi dedicati al personale dei servizi alle persone e al personale amministrativo / valorizzazione attività previste da Piano delle azioni positive.

Responsabilità	CUG Comitato Unico di Garanzia Dirigente Accreditamento, Formazione e Qualità Ufficio Progetti per formazione finanziata da bandi europei e/o nazionali
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Indicatori e target	Indicatori: a) notizie sulla Intranet NoidiASP - Target: 2/anno; b) moduli formativi dedicati inseriti nel Piano di formazione aziendale 2023-2024 - Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti

2 AREA TEMATICA - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Obiettivo 1 Mantenimento dell'equilibrio di genere nelle posizioni apicali	
Azione/i	Monitoraggio della composizione equilibrata di genere nelle posizioni di vertice, nello specifico relativamente a Dirigenti e PO.

Responsabilità	Controllo Direzionale Servizio Risorse Umane
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Indicatori e target	Indicatore: Report monitoraggio dati - Target: 2/anno
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 8 Lavoro dignitoso e crescita economica SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti

3 AREA TEMATICA - Eguaglianza di genere nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera

Obiettivo 1. Monitoraggio della composizione dell'presenza di genere all'interno dei vari profili professionali	
Azione/i	Monitoraggio della distribuzione del personale per genere nei diversi profili professionali/ambiti di attività con relativa analisi del dato retributivo.
Responsabilità	Controllo Direzionale Servizio Risorse Umane
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	

Indicatori e target	Indicatore: Elaborazione su base annuale per profili/categoria - Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 8 Lavoro dignitoso e crescita economica SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti

4 AREA TEMATICA - Integrazione della dimensione di genere nei programmi formativi

Obiettivo 1. Implementare le attività di sensibilizzazione in materia di discriminazioni di genere e di violenza morale e psicologica	
Azione/i	Programmazione di iniziative di formazione del personale dei servizi alle persone sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica, anche in partenariato con enti del territorio nell'ambito di progettazioni a valere su fondi nazionali o europei.
Responsabilità	Direzione Generale – Ufficio progetti Dirigente Accreditamento, Formazione e Qualità Dirigente Area Coesione sociale e Dirigente Area Anziani
Destinatari diretti	Personale dei servizi Area Coesione sociale e Area anziani
Destinatari indiretti	Cittadinanza

Indicatori e target	Indicatore: proposte formative da realizzare in co-progettazione per interventi e attività per la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni - Target: 2/anno Esempi: <i>RiformaMentis - PA, Bando DPO, formazione Spazio LGBTQ+</i>
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti
Obiettivo 2. Aumentare la consapevolezza in merito alla tematica della violenza di genere	
Azione/i	Sviluppo attività informativa sulle tematiche della prevenzione della violenza di genere dedicata a donne e uomini, anche all'interno di azioni progettuali.
Responsabilità	Direzione Generale – Comunicazione e Ufficio progetti
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Indicatori e target	Indicatori: a) Notizie pubblicate sulla Intranet - Target: 2/anno; b) Post pubblicati sui canali social di ASP - Target: 3/anno c) implementazione blog Contrasto alla violenza di genere sul sito ASP - Target: 5/anno
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti

Obiettivo 3. Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenzione dell'uso di linguaggio discriminatorio	
Azione/i	Valorizzare la parità di genere nel linguaggio amministrativo
Responsabilità	Direzione Amministrativa
Destinatari diretti	Tutto il personale e cittadinanza
Destinatari indiretti	
Indicatori e target	Indicatore: comunicazione interna ed esterna realizzata con linguaggio inclusivo - Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 8 Lavoro dignitoso e crescita economica SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti

5 AREA TEMATICA - Misure di contrasto della violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità	
Obiettivo 1. Incrementare le misure di contrasto alla violenza di genere	
Azione/i	<p>Implementazione delle attività condivise nell'ambito dei protocolli promossi dall'Amministrazione comunale, anche attraverso la messa a disposizione di locali o immobili dedicati alla protezione delle vittime o al trattamento dei maltrattanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocollo di intesa per il miglioramento della protezione delle donne che hanno subito violenza nell'ambito di relazioni di intimità - Protocollo di collaborazione per la realizzazione del progetto "Centro per uomini che usano violenza"
Responsabilità	<p>Direzione Generale Direzione Amministrativa Dirigente Area Coesione sociale e Area Anziani</p>
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Tutto il personale + cittadinanza
Indicatori e target	Indicatore: partecipazione a 100% degli incontri promossi nell'ambito dei Protocolli – Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	<p>SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti</p>

Obiettivo 2. Valorizzazione buone prassi di contrasto alla discriminazione e alla violenza di genere. Promozione di aging e diversity management	
Azione/i	Progettazioni finalizzate allo scambio di buone prassi di contrasto alla discriminazione e alla violenza di genere e alla promozione di aging e diversity management, a valere su fondi nazionali o europei.
Responsabilità	Direzione Generale – Ufficio progetti Dirigente Area coesione sociale e Dirigente Area Anziani Servizio Risorse umane
Destinatari diretti	Personale dei servizi di Coesione sociale e di Area anziani
Destinatari indiretti	Tutto il personale
Indicatori e target	Indicatore: presentazione di almeno 2 proposte progettuali/anno a valere su fondi nazionali o europei - Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti