



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione Performance

SEZIONE 2 allegata alla Deliberazione dell'
Amministratore unico n. 2 del 31 gennaio 2024

SOMMARIO

PREMESSA	4
1 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE	5
2 – LE LINEE DI INDIRIZZO E I MACRO-OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024-2026	7
3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI <i>PERFORMANCE</i>	14
3.1 Direzione Generale	15
3.1.1 - Obiettivi Direttore Generale	16
3.1.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione generale	19
3.1.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione Generale.....	22
3.2 Area Amministrativa	29
3.2.1 - Obiettivi Dirigenti dell'area amministrativa	30
3.2.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area amministrativa	37
3.2.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area amministrativa.....	44
3.3 Area Bilancio e Amministrazione Coesione Sociale	55
3.3.1 - Obiettivi Direttore bilancio e amministrazione coesione sociale	56
3.3.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione bilancio e amministrazione coesione sociale	60
3.3.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione bilancio e amministrazione coesione sociale.....	63
3.4 Area Patrimonio	67
3.4.1- Obiettivi Direttore Patrimonio.....	68
3.4.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione patrimonio	72
3.4.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione patrimonio	81
3.5 Area Anziani	88

3.5.1 - Obiettivi Dirigente Area Anziani / Responsabile Formazione.....	89
3.5.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area anziani	94
3.5.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area anziani.....	105
3.6 Area Coesione Sociale.....	122
3.6.1 - Obiettivi Dirigente Area Coesione sociale	123
3.6.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area coesione sociale	126
3.6.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area coesione sociale.....	131
4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE E STRUMENTI DI REVISIONE E MONITORAGGIO	138
4.1 – Valutazione della <i>performance</i> delle figure dirigenziali.....	138
4.2 – Valutazione della <i>performance</i> dei titolari di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa)	138
4.3 – Valutazione della <i>performance</i> degli altri lavoratori	139
4.4 – Strumenti di revisione e monitoraggio	139
5 - OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	141
6 - OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	151
6.1 LE AZIONI POSITIVE.....	151
6.2 LE AZIONI PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE	158

PREMESSA

La presente Sottosezione - redatta in conformità a quanto disposto dal Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3, comma 1.b) richiamato il Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss.mm.ii. - “è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e dei relativi 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*.

Di seguito si riprendono e si sviluppano i contenuti del Piano Programmatico 2024-2026 al cap. 2.2 “Priorità di intervento triennio 2024-2026”, approvato con deliberazione dell’Assemblea dei Soci n. 8 del 20 dicembre 2023, esplicitando gli obiettivi su base annuale, gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli stessi, gli elementi di valutazione e di rendicontazione della *performance*. Sono altresì compresi:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione, esplicitati nel Piano Programmatico – cap.2.2 “Priorità di intervento triennio 2024-2026”
- 3) gli obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’Amministrazione per i quali si rimanda agli “Obiettivi di accessibilità” pubblicati sul sito internet di ASP Città di Bologna alla Sezione Amministrazione Trasparente / Accessibilità e Catalogo) - link <https://www.aspbologna.it/it/altri-contenuti-accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati> e sezione “Accesso Civico” del sito internet di Asp Città di Bologna, Sezione Amministrazione Trasparente / Accesso Civico);
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere per i quali si rimanda al paragrafo 6. della presente Sottosezione.

1 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE

Il processo di pianificazione degli obiettivi gestionali che vengono assegnati ai lavoratori di ASP Città di Bologna, ha origine dall'individuazione degli orientamenti strategici e delle priorità di intervento per il triennio 2024-2026 (Delibera dell'Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023) e dal documento di programmazione nel quale sono stati delineati i macro-obiettivi per l'anno 2024.

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

Si riconferma per l'anno 2024 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 Elevata Qualificazione, Alte professionalità e Dirigenti)

OBIETTIVI TIPO B (cd. scheda B)

UNITA' DI PROGETTO

possono essere previsti a fronte di piani di razionalizzazione che mettano a disposizione fondi aggiuntivi per il costo del lavoro dipendente

(es. minori costi / maggiori ricavi)

I responsabili di servizio/unità operativa, coinvolgendo i lavoratori interessati, propongono al direttore dell'area di appartenenza i risultati attesi afferenti al proprio servizio/unità operativa (cd. scheda A).

Dal confronto tra responsabili di servizio/unità operativa e i direttori/dirigenti di riferimento si giunge alla costruzione di obiettivi per i titolari di elevata qualificazione (cd. schede C).

OBIETTIVI TIPO C (cd. scheda C)

OBIETTIVO TITOLARE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

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

Infine, all'interno della direzione strategica, dalla raccolta dei precedenti contributi vengono declinati gli obiettivi per l'anno di riferimento per i direttori / dirigenti. (cd. scheda D).

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

Il supporto e la validazione da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) dell'intero percorso consente di definire il Piano degli obiettivi 2024 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*.

L'attribuzione di responsabilità al raggiungimento di obiettivi organizzativi è, anche, uno strumento per facilitare una **gestione per obiettivi/processi**, che si ritiene maggiormente funzionale alle prospettive di sviluppo di ASP Città di Bologna.

2 – LE LINEE DI INDIRIZZO E I MACRO-OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024-2026

La definizione della *Performance* di ASP si basa sulle linee strategiche di intervento che l'ASP si pone per il prossimo **triennio 2024-2026**, di seguito riportate:

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
1	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI			
1.1	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Area Anziani - Progetti e innovazione - IT <i>management</i>
		1.1 B	Studio per l'implementazione di un servizio OSCO (Ospedale di Comunità) all'interno della CRA	Area Anziani
1.2	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 A	Creazione punti di orientamento per anziani e <i>caregiver</i> : una utile guida per la comunità	Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i> - Area Anziani - Progetti e innovazione
		1.2 B	Il supporto agli assistenti familiari: formazione e <i>coaching</i> anche in sinergia con il sistema SAI	Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i> - Protezioni Internazionali - Area Anziani
		1.2 C	Ampliamento dei servizi specializzati nel sostegno della domiciliarità delle persone affette da demenza	Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i> - Area Anziani
1.3	Santa Marta	1.3 A	Ultimazione interventi manutentivi su immobile cd Santa Marta, collaudo, arredi interni ed esterni alla struttura, inventario beni	Area Patrimonio - Appalti, servizi e forniture - <i>Facility management</i> - Bilancio e contabilità - Area Anziani
		1.3 B	Definizione modello di abitare autonomo con relativo piano economico-finanziario, individuazione dei beneficiari, avvio Senior House Santa Marta	Area Anziani - Area Bilancio e amministrazione coesione sociale - Area Amministrativa - Controllo Direzionale
		1.3 C	Individuazione di modello di sviluppo e partner del progetto di residenza alberghiera per un turismo lento con relativo piano economico-finanziario	Area Anziani - Area Bilancio e amministrazione coesione sociale - Area Amministrativa - Controllo Direzionale
1.4	Servizi e tecnologia	1.4 A	Individuazione dotazione domotica degli appartamenti protetti	Area Anziani - Progetti e innovazione
		1.4 B	Adesione a progetti finanziati per sperimentazione ausili e tecnologie per favorire la permanenza al domicilio con sicurezza	Area Anziani - Progetti e innovazione - IT <i>management</i>

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
1.5	Nuovi Servizi	1.5 A	Progettazione e sperimentazione nuova offerta trasporti rivolta a soggetti anziani esterni alle strutture	Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i> - <i>Facility management</i>
		1.5 B	Progettazione e sperimentazione nuova offerta piccole manutenzioni verso soggetti esterni ad ASP (anziani, Servizi Sociali Territoriali, inquilini)	Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i> - <i>Facility management</i> - Servizio Opere e manutenzione - Area Coesione Sociale
1.6	Condomini supportati	1.6 A	Sperimentazione "condomini supportati" in alcuni immobili di ASP con popolazione prevalentemente anziana. Analisi bisogni e studio di fattibilità per la promozione di <i>community manager</i> con funzioni sia di amministratore sociale sia di supporto relazionale	Servizi per l'abitare Area Patrimonio - Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i> - Progetti e innovazione - <i>Facility management</i> - Area Anziani
1.7	Promozione della salute	1.7 A	Avvio e realizzazione, nell'ambito del progetto 'Centri servizi aperti', di iniziative per promuovere corretti stili di vita per l'invecchiamento attivo (es. gruppi di cammino, ginnastica dolce, corsi cucina, corsi contro fumo e alcol)	Area Anziani - Progetti e Innovazione
		1.7 B	La corretta alimentazione anche attraverso la qualificazione del sistema di ristorazione anziani: programmazione e ottimizzazione del servizio e promozione di una campagna di sensibilizzazione alla riduzione dello spreco alimentare	Area Anziani - <i>Facility management</i>
2	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE			
2.1	Protezioni internazionali	2.1 A	Consolidamento e ristrutturazione organizzativa del servizio Protezioni Internazionali	Direzione Coesione sociale - Protezioni internazionali
		2.1 B	Progettare le accoglienze emergenziali per rispondere a nuovi bisogni	Protezioni internazionali - Servizio ammin.vo Coesione Sociale-Progetti e innovazione
		2.1 C	Gestione di progetti finanziati per sostenere percorsi di autonomia e inclusione nonché per promuovere <i>Welfare</i> comunitario e transculturale	Protezioni internazionali - Servizio Ammin.vo Coesione Sociale - Nucleo di rendicontazione - Progetti e innovazione
		2.1 D	La qualificazione dei servizi SAI per l'integrazione: apprendimento lingua italiana, accampagnamento all'autonomia abitativa, contrasto al lavoro irregolare	Protezioni internazionali - Nucleo di rendicontazione
		2.1 E	Potenziamento dell'approccio di comunità: il rafforzamento delle relazioni con le realtà associative di volontariato territoriali	Protezioni internazionali
		2.1 F	Studio di fattibilità e sperimentazione nuova offerta trasporti rivolta agli utenti dei servizi di protezione internazionale e PRIS, erogata da personale	<i>Facility management</i> - Protezioni internazionali - Pronto Intervento

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
			ASP e soggetti esterni	Sociale
2.2	Grave emarginazione adulta	2.2 A	Internalizzazione del Servizio Bassa Soglia	Grave emarginazione adulta - Risorse umane
		2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (incluse aree e microaree Sinti) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Grave emarginazione adulta - Servizi per l'abitare - Appalti, servizi e forniture - Servizio ammin.vo Coesione Sociale
		2.2 C	Gestire gli spazi riqualificati tramite fondi PNRR: via Raimondi per Housing temporaneo e via del Milliaro per Stazione di posta	Grave emarginazione adulta - Appalti, servizi e forniture - Nucleo di rendicontazione
		2.2 D	Supporto e coordinamento al sistema territoriale allargato (associazioni, gruppi di volontariato, stakeholder)	Grave emarginazione adulta
		2.2 E	Co-progettare nel Programma regionale carcere ed esecuzione penale	Grave emarginazione adulta
2.3	Servizi per l'abitare	2.3 A	Co-progettare e riattualizzare i servizi abitativi per rispondere ai nuovi bisogni in modo proattivo, flessibile e innovativo	Servizi per l'abitare - Appalti, servizi e forniture - Servizio amministrativo Coesione Sociale
		2.3 B	Ridefinizione regole di accesso ai servizi di Pronto Accoglienza e di Transizione Abitativa	Servizi per l'abitare - Pronto intervento sociale
		2.3 C	Implementazione e conduzione dei progetti di abitare collaborativo con il coinvolgimento di soggetti del pubblico, in stretta relazione con il progetto Agenzia per l'abitare	Servizi per l'abitare - Progetti e innovazione
		2.3 D	VIS (Vita Indipendente e Solidale): gestione attraverso un percorso di co-progettazione di progetti di vita autonoma nei 27 alloggi dell'immobile di via Campana, mediante azioni di costruzione della comunità degli abitanti e di community lab con le diverse realtà territoriali e istituzionali	Abitare in autonomia per la disabilità
		2.3 E	Progetto di co-housing Oasi nel condominio di via Barozzi	Abitare in autonomia per la disabilità - Servizi per l'abitare
		2.3 F	La domiciliarità per la non autosufficienza: utilizzo "sociale" del patrimonio ASP per progetti residenziali di prima autonomia e di fuoriuscita dai nuclei familiari	Abitare in autonomia per la disabilità - Servizi per l'abitare

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		2.3 G	Costruzione di un punto unico di accesso alla pronta accoglienza e rivisitazione del rapporto e del ruolo delle strutture ricettive/alberghiere	Servizi per l'abitare - Pronto Intervento Sociale
3	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE			
3.1	La clusterizzazione per tipologia di immobile	3.1 A	Il potenziale del patrimonio immobiliare: prosecuzione con il terzo cluster degli immobili che verranno dedicati ad uno scopo sociale, anche per l'Agenzia per l'Abitare	Direzione Generale - Area Patrimonio - Area Bilancio e ammin. coesione sociale - Area Amministrativa
		3.1 B	Studio per la costituzione di possibili <i>newco</i> e approfondimento delle diverse forme giuridiche, con analisi punti di forza/debolezza, opportunità/minacce (<i>SWOT Analysis</i>), definizione delle tempistiche, costruzione di una ipotesi di <i>business plan</i> per gli immobili da mettere a reddito (<i>primo cluster</i>)	Direzione Generale - Area Patrimonio - Area Bilancio e ammin. coesione sociale - Area Amministrativa
3.2	Patrimonio agrario e beni immobili non urbani	3.2 A	Rigenerare il patrimonio agrario e i beni immobili non urbani: analisi in funzione della vendita, della messa in sicurezza, della produzione di energia, della necessità di interventi strutturali in relazione alla potenziale redditività, dell'attitudine ad avere una destinazione a fini sociali e/o all'abitare collaborativo	Gestione agraria - Progetti e innovazione - Servizi per l'abitare
3.3	Gli investimenti	3.3 A	Analisi di nuovi veicoli per la gestione degli investimenti: il Fondo di investimento immobiliare	Direzione Generale - Area Patrimonio - Area Bilancio e amministr. coesione sociale - Area Amministrativa
		3.3 B	Attuazione piano investimenti per la realizzazione di n. 20 appartamenti nel Centro Servizi di Viale Roma, finanziato da fondi PNRR	Area Patrimonio-Area Anziani - Appalti, servizi e forniture
		3.3 C	Attuazione piano investimenti per la ristrutturazione immobili in via Raimondi per Housing temporaneo e in via del Milliaro per Stazione di posta, finanziato da fondi PNRR	Area Patrimonio-Grave emarginazione adulta-Appalti, servizi e forniture
		3.3 D	Interventi su strutture patrimonio indisponibile: Casa Riposo, giardini CS Viale Roma e CS Saliceto, redistribuzione del piano terra CS Saliceto con la ripresa dell'impianto meccanico di riscaldamento/raffrescamento - ampliamento spogliatoi e arredi CS Saliceto	Area Patrimonio- Area Anziani - Appalti, servizi e forniture
		3.3 E	Nuova progettazione degli spazi del Centro Servizi Giovanni XXIII, trasferimento uffici amministrativi in altra sede e realizzazione appartamenti protetti	Direzione Generale - Area Patrimonio - Area Anziani - Area Amministrativa
3.4	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 A	Costituzione Agenzia per l'abitare	Direzione Generale - Area Patrimonio - Area Bilancio e

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
				amministrazione coesione sociale - Area Amministrativa - Area Coesione sociale
		3.4 B	Attuazione e implementazione del nuovo assetto organizzativo nella gestione mista delle manutenzioni (area patrimonio, facility, Global, fornitori altri) e nella gestione amministrativa del patrimonio (rif.revisione organizzativa delibera Amm. Unico n. 33 del 28/11/2023)	Area Patrimonio - <i>Facility management</i> - Appalti servizi e forniture
3.5	Il contenimento del consumo energetico	3.5 A	Avvio interventi di riqualificazione energetica, con finanziamento parziale POR FESR, del CS Giovanni XXIII	<i>Energy management</i> - Appalti, servizi e forniture
		3.5 B	Costruzione di partenariato pubblico-privato (PPP) volto ad integrare in ASP competenze e risorse economiche per progetti innovativi in ambito costruttivo/manutentivo e energetico	<i>Energy management</i> - Area Bilancio e amministrazione coesione sociale - Appalti, servizi e forniture - Progetti e innovazione
4	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO			
4.1	Analisi della consistenza dei beni con valore storico-artistico	4.1 A	Predisposizione inventario contabile dei beni con valore storico-artistico del Baraccano	Servizio Bilancio e contabilità
4.2	La gestione del patrimonio artistico	4.2 A	Definizione scelte e attività di prestito e di circolazione delle opere da concretizzarsi attraverso l'attività di scambio di opere con realtà museali nazionali ed internazionali	Patrimonio artistico
4.3	Conservazione e sicurezza del patrimonio artistico e archivistico	4.3 A	Promozione campagna per la raccolta fondi da destinare al restauro della Chiesa del Baraccano	Patrimonio artistico - Progetti e innovazione - Comunicazione
		4.3 B	Una nuova sede per l'archivio documentale di ASP: spostamento archivio storico documentale di Palazzo Ratta presso altri locali con graduale digitalizzazione per la riduzione degli archivi cartacei	Area patrimonio - Patrimonio artistico - Affari generali
4.4	Il sistema di offerta al pubblico	4.4 A	Aumentare l'accessibilità e l'inclusione alla Quadreria tramite la rimozione delle barriere fisiche e cognitive	Patrimonio artistico - Progetti e innovazione - Area Anziani - Area Coesione Sociale
		4.4 B	Incrementare le iniziative, gli eventi e la partecipazione ad itinerari tematici in sinergia con la rete museale e turistica metropolitana	Patrimonio artistico
5	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA			
5.1	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 A	Mantenimento tassi di piena occupazione dei servizi residenziali e incremento delle presenze nei Centri Diurni Anziani	Area Anziani
		5.1 B	Il contenimento delle assenze del personale socio assistenziale	Area Anziani
		5.1 C	Realizzazione piano alienazioni 2024-2026	Area patrimonio

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocalizzazione degli immobili	Area Patrimonio- <i>Facility management</i>
		5.1 E	Espletamento nuova gara servizio di ristorazione	Appalti, servizi e forniture - <i>Facility management</i>
		5.1 F	Ottimizzare l'utilizzo delle diverse linee di finanziamento dedicate ai Servizi per l'abitare e per il contrasto alla grave emarginazione adulta come valore aggiunto della co-progettazione, attraverso monitoraggio e presidio delle spese e della rendicontazione al Comune di Bologna	Area Bilancio e amministrazione Coesione Sociale
		5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 - 2026	Servizio Controllo Direzionale, Direzione Bilancio e Amm.ne Coesione sociale
		5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Servizio Legale - Gestione amm.va patrimonio disponibile - Servizio Bilancio e contabilità
		5.1 I	Ottimizzare la programmazione degli acquisti di beni per mantenere la scorta minima di magazzino per ciascun prodotto. Definizione congiunta con il punto ordinante area anziani (reparti) della programmazione della loro domanda/consumi per arrivare alla definizione delle scorte minime (ottimali per la stabilità economico-finanziaria)	<i>Facility management</i>
		5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Direzione Generale - Area Patrimonio - Area Bilancio e amministrazione coesione sociale - Area Amministrativa
		5.1 M	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso percorsi interistituzionali per l'inserimento di giovani neo-laureati come misura di investimento nelle risorse umane	Servizio Risorse umane
		5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Servizio Risorse umane
6	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI			
6.1	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 A	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani, patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...	<i>IT management</i> - Area Patrimonio - Bilancio e contabilità

cod. linea strategica	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29/09/2023	cod. ambito di intervento	DESCRIZIONE AMBITO DI INTERVENTO 2024-2026	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		6.1 B	Mappatura e valutazione strumenti di intelligenza artificiale a supporto delle attività sanitarie e assistenziali	<i>IT management - Area Anziani</i>
		6.1 C	Informatizzazione del processo della <i>Performance</i> organizzativa e individuale	Controllo Direzionale - Risorse umane - <i>IT management</i>
		6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del personale	<i>IT management - Segreteria Amministratore e Direzione Generale - Progetti e innovazione - Comunicazione - Formazione</i>
		6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Affari generali - <i>IT management</i>
		6.1 F	Implementazione di un sistema di gestione aziendale per la sicurezza	Sicurezza e qualità del lavoro - <i>IT management</i>
7	LA COMUNICAZIONE			
7.1	La comunicazione	7.1 A	Promuovere nel territorio le iniziative e le attività dei Centri Servizi	Comunicazione - Area Anziani
		7.1 B	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi Baraccano, Centri servizi aperti)	Comunicazione - Progetti e innovazione
		7.1 C	La comunicazione efficace in materia di sicurezza per la consapevolezza e il coinvolgimento del personale	Sicurezza e qualità del lavoro
		7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Ufficio Formazione







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 sono rappresentate le sei 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 elevata qualificazione (ex posizioni organizzative) e obiettivi operativi assegnati ai servizi/unità operative/uffici.

Obiettivi assegnati nell'anno 2024

	Schede D (ob. assegnati ai Dirigenti)	Schede C (ob. assegnati ai titolari di Elevata Qualificazione)	Schede A (ob. assegnati ai Servizi/ U.O./ Uffici)	TOTALE OBIETTIVI
 Direzione Generale	7	7	10	24
 Area Amministrativa	12	14	23	49
 Area Bilancio e Amm.ne Coesione Sociale	7	4	5	16
 Area Patrimonio	8	15	14	37
 Area Anziani	6	20	34	60
 Area Coesione Sociale	6	10	16	32
TOTALE	46	70	102	218

3.1 DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE				
RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N.DIPENDENTI MEDI	N.SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
AREA OPERATORI ESPERTI	0,0		BUDGET COSTI	-€ 910.878
AREA ISTRUTTORI*	6,0	1,0		
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE*	4,9			
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	11,9	1,0		

* Sono esclusi n. 1 comando e n. 1 dipendente in aspettativa/distacco

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 Direttore Generale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
strategico	D_2024_DG 1	Apertura Centro Santa Marta	temporale	entro dicembre	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3	Santa Marta	Comune di Bologna, Anziani ospiti, famiglie e caregivers, cittadinanza	20%
	D_2024_DG 2	Costituzione della Società e avvio attività dell'Agenzia per l'Abitare.	temporale	entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 A	Costituzione Agenzia per l'abitare	Comune di Bologna, città Metropolitana, Utenti servizi per l'abitare, Utenti protezioni internazionali, utenti servizi coesione sociale, cittadini	25%
	D_2024_DG 3	Riprogettazione del CS Giovanni XXIII: definizione progetto utilizzo spazi e tipo di servizi resi	temporale	entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gli investimenti	3.3 E	Nuova progettazione degli spazi della Centro Servizi Giovanni XXIII, trasferimento uffici amministrativi in altra sede e realizzazione appartamenti protetti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	20%
strategico Totale										65%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
organizzativo	D_2024_DG 4	Riassetto organizzativo della gestione dei sistemi informativi con definizione ruoli e attività nell'ambito degli stessi e con particolare attenzione agli obiettivi di dematerializzazione	temporale	a) avvio utilizzo in ASP nuova piattaforma cd Gsuite: entro aprile b) documento di organizzazione: entro giugno	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1	Lo sviluppo dei sistemi informativi	Uffici interni ASP	15%
	D_2024_DG 5	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi Baraccano, Centri servizi aperti)	temporale	entro giugno	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 B	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi Baraccano, Centri servizi aperti)	Cittadinanza	15%
	D_2024_DG 6	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per area Direzione Generale: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 +	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano						
organizzativo Totale										35%
Direttore Generale Totale										100%

3.1.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione generale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio Controllo Direzionale	C_2024_CDG 1	a) Avvio utilizzo nuovo software per la gestione della performance organizzativa sia da parte del Servizio Controllo Direzionale che da parte dei reponsabili dei Servizi/UO; b) formazione all'utilizzo del nuovo software volta agli utilizzatori	si/no	a) - b) su performance organizzativa anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 C	Informatizzazione del processo della Performance organizzativa e individuale	Dipendenti, Collaboratori	40%
	C_2024_CDG 2	Analisi su fenomeni gestionali area patrimonio e area anziani: integrazione gestionali Reftree (sw patrimonio) e CBA (Cartella informatizzata anziani) su DWH (Data Whare House) attraverso attività congiunta con le Softwarehouse di riferimento	si/no	Produzione con DWH di almeno un report integrato di settore: per area patrimonio con sw RefTree e per area anziani con sw CBA	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Uffici interni ASP	40%
	C_2024_CDG 3	Previsione costi di gestione Senior House Santa Marta, sia attraverso elaborazioni dirette che reperimento dati da assegnatari di budget, quale elemento di analisi per la definizione di ricavi congrui per la	temporale	entro 15 gg dalla consegna dei dati da parte dei responsabili di budget	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 B	Definizione modello di abitare autonomo con relativo piano economico-finanziario, individuazione dei beneficiari, avvio Senior House Santa Marta	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, cittadinanza, Operatori economici e fornitori	15%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICAT ORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		sostenibilità della gestione stessa								
	C_2024_CDG 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UE di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio Controllo Direzionale Totale										100%
Servizio sicurezza e qualità del lavoro / Resp.Le Servizio amministrativo area anziani	C_2024_SIC_SAM_ANZ 1	a) Riordino deleghe dirigenziali in materia di sicurezza b) Valutazione ed analisi dei rischi aziendali da stress correlato c) Completamento informatizzazione raccolta documentale	temporale	a) proposta al Datore di Lavoro di riordino deleghe dirigenziali: entro settembre b) Istruttoria per l'adozione del Documento di valutazione del rischio (DVR) da stress correlato: entro settembre c) previo inoltro della documentazione da	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 F	Implementazione di un sistema di gestione aziendale per la sicurezza	Dipendenti, Collaboratori	47%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICAT ORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				parte dei servizi detentori: entro giugno						
	C_2024_SIC_SAM_ANZ 2	Predisposizione proposta di regolamento sulla gestione liste di ingresso, prenotazione ed attesa ai servizi per anziani a libera scelta; implementazione del contratto di soggiorno per utenti non soggetti al pagamento della retta (ex DGR2068)	temporale	Condivisione regolamento con Dirigente Anziani e predisposizione determina per approvazione: ottobre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 A	Mantenimento tassi di piena occupazione dei servizi residenziali e incremento delle presenze nei Centri Diurni Anziani	Anziani ospiti, famiglie e caregivers; Città Metropolitana; Dipendenti; Collaboratori	48%
	C_2024_SIC_SAM_ANZ 3	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/VO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio sicurezza e qualità del lavoro / Resp.Le Servizio amministrativo area anziani Totale										100%

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

Nota campo "Pesatura schede": la % si riferisce al peso dell'obiettivo per i soggetti coinvolti. Quando la % totale del servizio è 100% si riferisce a tutti i lavoratori del Servizio /U.O. /Ufficio; quando è diversa da 100% si riferisce a singoli lavoratori coinvolti su più obiettivi.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Segreteria dell'Amministratore e Direzione generale	A_2024_STAFF_DG 1	Stesura delle determine inerenti i budget della Direzione Generale	si/no	Stesura degli atti a partire dall'anno 2024	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Uffici interni ASP	50%
		Supporto operativo al processo di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa, in particolare per la facilitazione all'acquisizione di firme digitali negli atti	numerico	Acquisizione della firma digitale per i dirigenti e responsabili di servizio/unità operativa/ufficio e conseguente loro sottoscrizione degli atti amministrativi in tale modalità: almeno 20 firme attivate nell'anno	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Uffici interni ASP	50%
Comunicazione	A_2024_COMM 1	Implementazione e pubblicazione del sito web de 'La Quadreria'	temporale	entro marzo	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	Il sistema di offerta al pubblico	4.4 A	Aumentare l'accessibilità e l'inclusione alla Quadreria tramite la rimozione delle barriere fisiche e cognitive	Dipendenti; Collaboratori; Città Metropolitana	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_COM2	Supporto alla Direzione e all'Agenzia di comunicazione alla redazione del Piano di Comunicazione	temporale	Produzione documento di analisi da consegnare alla Direttrice Generale: entro dicembre	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 B	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi Baraccano, Centri servizi aperti)	Dipendenti; Collaboratori; Città Metropolitana	50%
Formazione	A_2024_FOR1	Al fine di valorizzare le competenze degli operatori, anche quelle non strettamente legate all'attività professionale di riferimento e tenuto conto delle esperienze formative già realizzate da ASP, individuare quali competenze possano essere ricercate nell'analisi dei curriculum vitae dei singoli dipendenti affinché possano essere valutati per la conduzione di eventi formativi interni	temporale	Redazione documento con indicate le competenze da ricercare nell'analisi dei CV dei lavoratori di ASP per una valutazione finalizzata alla proposta di realizzazione di corsi di formazione interna in qualità di docenti: entro dicembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Dipendenti	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio Controllo Direzionale	A_2024_CDG 1	Analisi su fenomeni gestionali area patrimonio e area anziani: integrazione gestionali Reftree (sw patrimonio) e CBA (Cartella informatizzata anziani) su DWH (Data Warehouse) attraverso attività congiunta con le Softwarehouse di riferimento	si/no	a) Analisi banca dati Reftree (sw patrimonio) e CBA (Cartella informatizzata anziani) per individuazione campi utili al monitoraggio da trasferire su DWH (DataWarehouse); b) verifica congruità dati integrati ed elaborati su DWH di cui al punto a)	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Dipendenti; Collaboratori	50%
	A_2024_CDG 2	a) Popolamento delle banche dati iniziali su nuovo sw performance organizzativa b) Produzione reportistiche per Relazione sulla Performance con il nuovo software	si/no	a) - b) su performance organizzativa anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 C	Informatizzazione del processo della Performance organizzativa e individuale	Dipendenti; Collaboratori	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro	A_2024_SQ 1	a) Aggiornamento, monitoraggio e condivisione periodica degli elenchi degli addetti all'emergenza per favorire e supportare la verifica della presenza di addetti per singolo turno di lavoro b) completamento e messa a regime dell'impiego della piattaforma cd Tesis per l'attivazione e gestione delle richieste in ambito di sicurezza	misto	a) redazione di un report mensile con aggiornamento addetti all'emergenza da condividere con le sedi, con particolare riguardo alla presenza per ciascun turno di lavoro di addetti all'emergenza; b) estrazione e analisi da sw cd Tesis per la sicurezza, di due tipi di reportistica: 1) tempi di presa in carico; 2) movimentazione delle richieste	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 F	Implementazione di un sistema di gestione aziendale per la sicurezza	Dipendenti; Collaboratori	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
U.O. Progetti e innovazione	A_2024_PROJ1	Ricerca, selezione e candidatura progetti a valere sui fondi nazionali e/o europei, con focus su fondi FAMI e per la valorizzazione del Patrimonio di ASP	numerico	Presentazione di almeno n. 3 candidature a progetti	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI, I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi e tecnologia; Protezioni internazionali.	1.4 B 2.1 B 2.1 C	Adesione a progetti finanziati per sperimentazione ausili e tecnologie per favorire la permanenza al domicilio con sicurezza. Progettare le accoglienze emergenziali per rispondere a nuovi bisogni. Gestione di progetti finanziati per sostenere percorsi di autonomia e inclusione nonché per promuovere Welfare comunitario e transculturale.	Dipendenti; Collaboratori	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_PROJ2	Supporto all'Area Bilancio e Amministrazione Coesione Sociale nella definizione dei processi relativi a monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati (PNRR, fondi europei, fondi nazionali, ...)	si/no	Elaborazione scheda di progettazione 'Corso di Formazione ASP rendicontazione progetti finanziati': entro giugno	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI, I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.	Servizi e tecnologia; Protezioni internazionali; Gli investimenti.	1.4 B 2.1 C 3.3 B 3.3 C	Adesione a progetti finanziati per sperimentazione ausili e tecnologie per favorire la permanenza al domicilio con sicurezza. Gestione di progetti finanziati per sostenere percorsi di autonomia e inclusione nonché per promuovere Welfare comunitario e transculturale. Attuazione piano investimenti per la realizzazione di n. 20 appartamenti nel Centro Servizi di Viale Roma, finanziato da fondi PNRR. Attuazione piano investimenti per la ristrutturazione immobili in via Raimondi per Housing temporaneo e in via del Milliaro per Stazione di posta, finanziato da fondi PNRR.	Dipendenti; Collaboratori	15%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICAT ORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORI TA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_PRO J3	Supporto alla progettazione integrata e innovativa in risposta ai bisogni delle persone anziane e delle loro famiglie/caregiver. Coordinamento con Area Anziani e Coesione Sociale per una progettazione di sistema volta alla realizzazione delle priorità strategiche (tra le quali: CS aperti, riprogettazione viale Roma, sostegno ai caregiver, Santa Marta, La Quadreria accessibile ed altri), con indicazione delle piste di lavoro e possibili canali di finanziamento.	si/no	Elaborazione Linee di sviluppo "Area anziani, caregiver e tessuto sociale": entro dicembre	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI; VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO.	Servizi e tecnologia; Condomini supportati; Promozione della salute; Il sistema di offerta al pubblico.	1.4 B 1.6 A 1.7 A 4.4 A	Adesione a progetti finanziati per ...favorire la permanenza al domicilio con sicurezza. Sperimentazione "condomini supportati" ... Analisi bisogni e studio di fattibilità per la promozione di community manager con funzioni sia di amministratore sociale sia di supporto relazionale. Avvio e realizzazione, nell'ambito del progetto 'Centri servizi aperti', di iniziative per promuovere corretti stili di vita per l'invecchiamento attivo (es. gruppi di cammino, ginnastica dolce, corsi cucina, corsi contro fumo e alcol). Aumentare l'accessibilità e l'inclusione alla Quadreria tramite la rimozione delle barriere fisiche e cognitive.	Cittadinanza; Dipendenti; Collaboratori;	35%

3.2 AREA AMMINISTRATIVA

AREA AMMINISTRATIVA				
RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N.DIPENDENTI MEDI	N.SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
AREA OPERATORI ESPERTI**	55,3	2,7	BUDGET COSTI	-€ 31.614.514
AREA ISTRUTTORI	18,9			
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE*	10,8			
DIRIGENTE*	2,0			
TOTALE	86,9	2,7		

* Sono esclusi n. 2 dipendenti in aspettativa/distacco

*Compresi n.38 dipendenti medi operatori di Facility Managment in servizio presso Centri Servizi Anziani

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 dell'area amministrativa

3.2.1.1 - Obiettivi Direttore Amministrativo

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
strategico	D_2024_DA 1	Costituzione della Società e avvio attività dell'Agenzia per l'Abitare	temporale	a) entro dicembre: peso 5% b) completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente patrimonio, in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 10%	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 A	Costituzione Agenzia per l'abitare	Comune di Bologna, città Metropolitana, Utenti servizi per l'abitare, Utenti protezioni internazionali, utenti servizi coesione sociale, cittadini	15%
	D_2024_DA 2	Apertura Centro Santa Marta	temporale	a) apertura Centro Santa Marta entro dicembre: peso 5% b) Completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente area anziani, in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 15%	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 B	Definizione modello di abitare autonomo con relativo piano economico-finanziario, individuazione dei beneficiari, avvio Senior House Santa Marta	cittadinanza	20%
	D_2024_DA 3	Valorizzazione e Conservazione del patrimonio Artistico e Culturale a) Avvio di un tavolo di lavoro sul Conservatorio	temporale	a) Avvio di un tavolo istituzionale - formale di lavoro con stakeholders esterni: entro marzo b) Redazione progetto	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	Conservazione e sicurezza del patrimonio artistico e archivistico	4.3 A	Promozione campagna per la raccolta fondi da destinare al restauro della Chiesa del Baraccano	cittadinanza - Finanziatori e partner di progetto, donatori	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		<p>del Baraccano e la Chiesa con gli attori coinvolti, con l'obiettivo di definire un progetto culturale per il nucleo di beni ed il conseguente programma di lavoro. Progetto che sarà parte di un più ampio disegno di valorizzazione del complesso del Baraccano (Chiesa e conservatorio) volto a reperire fondi per il restauro della Chiesa e la valorizzazione del patrimonio storico e artistico presente nel complesso.</p> <p>b) Redazione di un progetto culturale condiviso con Comune di Bologna, Arcidiocesi di Bologna, Quartiere, Mic, quale riferimento per il piano di comunicazione per l'avvio della ricerca fondi; (programma di lavoro correlato alle risorse necessarie per la sua implementazione; prime azioni di attuazione; sviluppo del progetto e verifiche di avanzamento).</p>		<p>condiviso con gli attori coinvolti per avvio campagna comunicazione per il reperimento fondi restauro chiesa del Baraccano: entro luglio</p>						

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
strategico Totale										45%
organizzativo	D_2024_DA 4	In relazione all'obiettivo di attuare la riorganizzazione dei servizi realizzando le migliori e più funzionali sinergie operative tra l'Area Anziani e le funzioni del Facility, si perseguirà l'azione di ottimizzare la programmazione degli acquisti di beni e gestione magazzini anche attraverso la definizione congiunta con il punto ordinante area anziani (reparti) della programmazione della loro domanda/consumi per arrivare alla definizione delle scorte minime (ottimali per la stabilità economico-finanziaria)	tempo rale	a) definizione processo: entro marzo b) implementazione e avvio nuova modalità gestione delle richieste (ordine carico/invio/scarico) informatizzato procedura EUSIS: entro giugno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 I	Ottimizzare la programmazione degli acquisti di beni per mantenere la scorta minima di magazzino per ciascun prodotto. Definizione congiunta con il punto ordinante area anziani (reparti) della programmazione della loro domanda/consumi per arrivare alla definizione delle scorte minime (ottimali per la stabilità economico-finanziaria)	anziani ospiti familiari e caregiver - uffici interni	20%
	D_2024_DA 5	Attuazione nuovo modello organizzativo delle attività di manutenzione attraverso il riassetto delle funzioni tra Area Patrimonio e Servizio di Facility: a) definizione del flusso di processo e di responsabilità a partire dalla pianificazione e	tempo rale	a) entro aprile b) entro giugno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocalizzazione degli immobili	cittadinanza. Anziani. Inquilini	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		programmazione unitaria con conseguente implementazione nel gestionale in uso per le richieste di interventi b) contrattualizzazione del Global per la manutenzione e i lavori anche al fine di migliorare i tempi di rilocazione di immobili								
	D_2024_DA 6	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani: per il conseguimento della stabilità economico finanziaria e più concretamente per raggiungere l'obiettivo di miglioramento dei flussi di cassa e di riduzione degli appostamenti a bilancio del fondo svalutazione crediti, le azioni previste sono: a) rimodulazione delle attuali linee guida per la gestione uniforme tra i vari servizi delle attività di recupero crediti in relazione alle morosità degli inquilini e quelle derivanti dalle morosità nei servizi socio assistenziali	temporale	a) ridefinizione flusso processo recupero crediti e stesura definitiva della procedura revisionata per l'adozione del relativo atto amministrativo: entro giugno b) presentazione alla Direttrice Generale: entro luglio	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	inquilini - ospiti uffici interni	15%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
		con la finalità di riduzione tempi/fasi del processo per il recupero delle morosità sui canoni correnti b) revisione dell'attività dei servizi legali in coerenza con la nuova procedura di recupero dei crediti								
	D_2024_DA 7	Nell'ambito della tenuta del sistema di relazioni sindacali si realizza la revisione del sistema di valutazione individuale del personale	temporale	Adozione atti amministrativi e strumenti attuativi nuovo sistema di valutazione individuale: entro marzo	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 C	Informatizzazione del processo della Performance organizzativa e individuale	Dipendenti, Collaboratori	5%
	D_2024_DA 8	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per area Amministrativa: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
organizzativo Totale										55%
Direttore Amministrativo Totale										100%

3.2.1.2 - Obiettivi Dirigente Servizio Legale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
strategico	D_2024_LEG 1	Attività di supporto e di consulenza di temi inerenti schemi di atti e di contratti	temporale	elaborazione schemi/atti/contratti: entro giugno	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 A	Costituzione Agenzia per l'abitare	Comune di Bologna, Città Metropolitana, Cittadinanza	40%
strategico Totale										40%
organizzativo	D_2024_LEG 2	Procedimenti per convalida locatizia e conseguenti procedimenti di rilascio e/o procedimenti monitori	percentuale	n. procedimenti definiti / n. procedimenti affidati > = 80 %	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Uffici interni ASP	50%
	D_2024_LEG 3	Formazione interna in materia di anticorruzione con particolare riguardo al codice degli appalti, alla digitalizzazione e all'analisi dei processi - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022 e smi)	numerico	Almeno 4 incontri nell'anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del personale	Dipendenti, collaboratori	5%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATO RE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	D_2024_LEG 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio Legale: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
organizzativo Totale										60%
Dirigente Servizio Legale Totale										100%

3.2.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area amministrativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
Servizio Appalti, Servizi e Forniture	C_2024_APP 1	Supporto all'ultimazione dell'immobile cd Santa Marta attraverso l'avvio della procedura di gara per l'affidamento della fornitura di arredi, la verifica delle coperture assicurative e l'allaccio delle connessioni internet e telefonica	temporale	Completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente area anziani in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 A	Ultimazione interventi manutentivi su immobile cd Santa Marta, collaudo, arredi interni ed esterni alla struttura, inventario beni	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	40%
	C_2024_APP 2	Supporto amministrativo nella redazione di atti e verbalizzazione nella procedura di co-progettazione per la grave emarginazione adulta e i servizi abitativi, nonché verifica di regolarità procedurale nelle forme di evidenza pubblica ai sensi della normativa vigente (L. 241/90 e Codice Terzo Settore)	si/no	Redazione di atti e verbali della procedura di co-progettazione ai sensi della normativa (L. 241/90 e Codice Terzo Settore)	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	I servizi di coesione sociale	2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (incluse aree e microaree Sinti) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Utenti grave emarginazione adulta, Utenti servizi per l'abitare	45%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_APP 3	Formazione interna in materia di anticorruzione con particolare riguardo al codice degli appalti, alla digitalizzazione e all'analisi dei processi - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022 e smi)	numerico	Almeno n.4 incontri nell'anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del personale	Dipendenti, collaboratori	10%
	C_2024_APP 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/VO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio Appalti, Servizi e Forniture Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
Servizio Facility Management	C_2024_FAM 1	L'attività si sviluppa con: a) verifica, congiunta con il SST del Quartiere Savena, del fabbisogno dei servizi di trasporti per anziani del territorio b) analisi possibile servizio trasporti offerto da ASP c) eventuale implementazione del servizio trasporti	temporale	a) report sulle attività di verifica da condividere con DA/DG: entro aprile b) report sull'analisi da condividere con DA/DG: entro maggio c) entro luglio	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Nuovi Servizi	1.5 A	Progettazione e sperimentazione nuova offerta trasporti rivolta a soggetti anziani esterni alle strutture	Anziani ospiti, famiglie e caregivers - cittadinanza	45%
	C_2024_FAM 2	Sperimentazione nuovi servizi per attività di piccole manutenzioni con personale interno verso gli inquilini dei condomini di ASP e soggetti esterni ad ASP (es. popolazione anziana quartiere, utenti dei servizi sociali territoriali); 2025 e 2026 messa a regime nuovo servizio a impatto zero sul bilancio di ASP (costi = ricavi). Nel 2024 le fasi sono: a) verifica effettivo fabbisogno e conseguente	temporale	a) redazione piano organizzativo del servizio offerto ed elaborazione quadro economico di sostenibilità da condividere con DA/DG: entro giugno b) Avvio del servizio pilota: entro ottobre	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Nuovi Servizi	1.5 B	Progettazione e sperimentazione nuova offerta piccole manutenzioni verso soggetti esterni ad ASP (anziani, Servizi Sociali Territoriali, inquilini)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Inquilini e amministratori di condominio, cittadinanza	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
		organizzazione per fattibilità servizio, con elaborazione quadro economico / analisi costi e ricavi b) start up, sperimentazione del servizio "pilota"								
	C_2024_FAM 3	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/VO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio Facility Management Totale										100%
Servizio Risorse Umane	C_2024_RU 1	Supporto all'Area Anziani nell'analisi delle assenze mensili per l'identificazione di assenze dal lavoro" anomale" ed eventuale supporto nell'individuazione di	numerico	Riscontro alla Direttrice Generale sugli esiti del monitoraggio (almeno n.10 incontri con Area Anziani) con cadenza bimestrale	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 B	Il contenimento delle assenze del personale socio assistenziale	Dipendenti	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		azioni per il contenimento.								
	C_2024_RU 2	Introduzione percorso di sviluppo professionale previsto dal nuovo CCNL finalizzato a valorizzare il personale interno	temporale	Presentazione proposta alla Direzione Generale di regolamentazione delle progressioni fra le aree nuovo CCNL: entro luglio	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Dipendenti , sindacati, uffici interni Aap	30%
	C_2024_RU 3	a) definizione di un progetto metodologico atto a definire il "fabbisogno di competenze" partendo dalla valutazione/accertamento (assessment) di quelle esistenti b) individuazione dei profili di ruolo e dei profili di competenze e loro articolazione nelle nuove aree professionali c) armonizzazione dei profili elaborati con il nuovo software per la gestione delle competenze	temporale	a) e b) condivisione progetto e profili con Direzione Generale: entro ottobre c) istruttoria entro dicembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Dipendenti	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_RU 4	a) revisione del processo di valutazione di performance individuale a conclusione del tavolo tecnico costituito; b) analisi per l'implementazione nuovo software per la gestione del ciclo della performance	temporale	a) entro febbraio b) studio del nuovo sw per renderlo coerente con il nuovo processo di valutazione ed avviare la azioni necessarie all'implementazione: entro settembre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 C	Informatizzazione del processo della Performance organizzativa e individuale	Dipendenti, Cittadinanza	20%
	C_2024_RU 5	Formazione interna in materia di anticorruzione con particolare riguardo al codice degli appalti, alla digitalizzazione e all'analisi dei processi - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022 e smi)	numerico	Almeno n.4 incontri nell'anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del personale	Dipendenti, collaboratori	5%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_RU 6	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UE di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio Risorse Umane Totale										100%

3.2.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area amministrativa

Nota campo "Pesatura schede": la % si riferisce al peso dell'obiettivo per i soggetti coinvolti. Quando la % totale del servizio è 100% si riferisce a tutti i lavoratori del Servizio /U.O. /Ufficio; quando è diversa da 100% si riferisce a singoli lavoratori coinvolti su più obiettivi.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
Servizio Appalti, Servizi e Forniture - U.O. gare e appalti patrimonio	A_2024_APP 1	Redazione di linee guida per acquisizione dei Codici identificativi gara a seguito delle modifiche normative di digitalizzazione con organizzazione di sessioni di formazione	temporale	Condivisione di linee guida con tutti i servizi interessati coinvolti all'acquisizione di CIG e organizzazione di sessioni formative: entro giugno	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Dipendenti, collaboratori	100%
Servizio Appalti, Servizi e Forniture - U.O. gare e appalti servizi alla persona e servizi generali ASP	A_2024_APP 2	Supporto e avvio della procedura di gara della ristorazione	temporale	Avvio procedura: entro giugno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 E	Espletamento nuova gara servizio di ristorazione	Anziani ospiti, famiglie e caregivers Dipendenti, Operatori economici e fornitori, Utenti protezioni internazionali	100% dell'obiettivo o riferito alla unità operativa, eccetto C.F coinvolta al 50%
	A_2024_APP 3	Supporto operativo al processo di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa, in particolare per la facilitazione all'acquisizione di	numerico	Acquisizione della firma digitale per i dirigenti e responsabili di servizio/unità operativa/ufficio e conseguente loro sottoscrizione degli	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di	Uffici interni ASP	50% dell'obiettivo o riferito a C.F.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
		firme digitali negli atti		atti amministrativi in tale modalità: almeno 20 firme attivate nell'anno				ricerca archivistica delle preesistenti ASP		
Servizio Facility Management - U.O. servizi di manutenzione	A_2024_FAM 1	Sperimentazione piccola manutenzione su "condomini supportati pilota" di ASP	misto	Avvio sperimentazione su almeno n.1 condomini: nel 2° semestre	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Condomini supportati	1.6 A	Sperimentazione "condomini supportati" in alcuni immobili di ASP con popolazione prevalentemente anziana. Analisi bisogni e studio di fattibilità per la promozione di community manager con funzioni sia di amministratore sociale sia di supporto relazionale	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	100%
Servizio Facility Management - U.O. attività amministrativa e contabile	A_2024_FAM 2	Stime costi previsti per la nuova gestione della struttura cd.Santa Marta, implementazione attività amministrativa riferita alla nuova gestione (contenuti contratti, ordini, bolle, liquidazioni,	misto	a) compilazione griglie rilevazioni costi stimati: entro 15 febbraio b) elenco attività e contratti da implementare: entro giugno c) implementazione contratti, determine ordini delle attività	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 A	Ultimazione interventi manutentivi su immobile cd Santa Marta, collaudo, arredi interni ed esterni alla struttura, inventario beni	Dipendenti, collaboratori	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
		...)		definite: prima dell'apertura del Servizio						
Servizio Facility Management - U.O. servizi alberghieri per l'ospitalità	A_2024_FAM 3	Revisione modulistica biancheria ospiti per definizione fabbisogno biancheria ASP	misto	a) revisione modulistica biancheria ospiti: entro giugno b) definizione fabbisogno capi abbigliamento ospiti da acquistare: entro ottobre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 I	Ottimizzare la programmazione degli acquisti di beni per mantenere la scorta minima di magazzino per ciascun prodotto. Definizione congiunta con il punto ordinante area anziani (reparti) della programmazione della loro domanda/consumi per arrivare alla definizione delle scorte minime (ottimali per la stabilità economico-finanziaria)	Anziani ospiti	100%
	A_2024_FAM 4	Predisposizione programma formazione per l'utilizzo del gestionale cd Tesis rivolto agli operatori delle portinerie/receptio	misto	a) programmazione formazione necessaria e condivisione con responsabile Facility: entro aprile b) formazione operatori	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle	Dipendenti, collaboratori	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
		n al fine di integrare ulteriormente sul gestionale le loro richieste dal 1 ottobre		portinerie/reception del Servizio Facility: entro settembre				competenze digitali del personale		
	A_2024_FAM 5	Integrazione operatori di supporto ai reparti con attività socio-assistenziali	percentuale	Partecipazione agli incontri sui lavori di gruppo dei reparti area anziani: ogni operatore della U.O. a supporto dei reparti, partecipa almeno al 50% degli incontri (rilevazione partecipazione con report apposito)	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 A	Mantenimento tassi di piena occupazione dei servizi residenziali e incremento delle presenze nei Centri Diurni Anziani	Dipendenti, collaboratori	100%
Servizio Facility Management - U.O. servizi della logistica e per l'ambiente	A_2024_FAM 6	Analisi del servizio trasporti per Coesione Sociale, verifica fabbisogno, valutazione costi/benefici. All'esito positivo della valutazione, implementazione servizio interno di trasporto e monitoraggio a consuntivo costi/benefici	misto	a) Analisi e valutazione opportunità implementazione servizio trasporti: entro giugno b) Eventuale avvio nuova organizzazione servizio trasporti per coesione sociale: entro luglio c) Monitoraggio trasporti coesione sociale 2° semestre 2024 attraverso rilevazione report	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 F	Studio di fattibilità e sperimentazione nuova offerta trasporti rivolta agli utenti dei servizi di protezione internazionale e PRIS, erogata da personale ASP e soggetti esterni	Anziani ospiti, famiglie e caregivers Utenti servizi di coesione sociale	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
	A_2024_FAM 7	a) previsione fabbisogno beni magazzini cd. MAG/MAF per area anziani (beni e farmaci) b) elaborazione tabella con elenco periodicità ordini per tipologia di materiale	temporale	a) entro giugno b) entro settembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 I	Ottimizzare la programmazione degli acquisti di beni per mantenere la scorta minima di magazzino per ciascun prodotto. Definizione congiunta con il punto ordinante area anziani (reparti) della programmazione della loro domanda/consumi per arrivare alla definizione delle scorte minime (ottimali per la stabilità economico-finanziaria)	Operatori economici e fornitori Uffici interni ASP	100%
	A_2024_FAM 8	Coordinamento processo attività sgombero immobili patrimonio da locare; rapporto con il fornitore esterno per il rispetto delle tempistiche richieste	misto	a) Monitoraggio tempi sgomberi: data richiesta e data effettuazione b) n. sgomberi richiesti / n. sgomberi effettuati > = 90%	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocazione degli immobili	Cittadinanza	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
Servizio Legale	A_2024_LEG 1	Assunzione mandati per attività giudiziale di recupero credito o sfratto per morosità, congiunti/disgiunti con il Dirigente del Servizio Legale	numerico	n. procedimenti attivati / n. procedimenti affidati > = 80 %	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Cittadinanza	100%
Servizio Risorse Umane - U.O. Sviluppo, Valorizzazione e gestione giuridica del Personale	A_2024_RU_JUS 1	Attuazione del Piano dei fabbisogni del personale relativo all'anno 2024 per la realizzazione dei percorsi selettivi conseguenti il nuovo modello organizzativo che coinvolgono tutte le aree aziendali	percentuale	Procedure previste nel Piano Occupazionale 2024 / procedure espletate: 100%	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Protezioni internazionali Grave emarginazione adulta Individuazione di strumenti di gestione	2.1 A 2.2 A 3.4 B	Consolidamento e ristrutturazione organizzativa del servizio Protezioni Internazionali Internalizzazione del Servizio Bassa Soglia Attuazione e implementazione del nuovo assetto organizzativo nella gestione mista delle manutenzioni (area patrimonio, facility, Global, fornitori altri) e nella gestione amministrativa del patrimonio (rif.revisione organizzativa delibera Amm. Unico n. 33 del	Cittadinanza/Utenti dei Servizi	Istruttore Amm.vo A.F. 30%; P.E. 70%; I.G. 100%; Elevata qualificazine B.MV. 40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
								28/11/2023)		
	A_2024_RU_JUS 2	Azioni di investimento nelle risorse umane attraverso l'attivazione di percorsi inter-istituzionali in grado di attrarre giovani neo-laureati in Azienda	temporale	a) Analisi giuridica e condivisione con Resp.le Servizio RU sulle possibilità occupazionali offerte dalla nuova normativa in materia: entro marzo b) Elaborazione di uno Schema di Accordo/Protocollo per l'inserimento di personale neo-laureato: entro dicembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 M	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso percorsi interistituzionali per l'inserimento di giovani neo-laureati come misura di investimento nelle risorse umane	Cittadinanza, Collaboratori	Elevata qualificazine B.MV. 60%
	A_2024_RU_JUS 3	Applicazione nuova disciplina per le progressioni orizzontali all'interno delle aree introdotta dal nuovo contratto decentrato integrativo	misto	a) analisi ed elaborazione degli strumenti che consentono di dare attuazione alla disciplina: entro 3 mesi dalla data di sottoscrizione dell'accordo definitivo b) conclusione del procedimento: entro 3 mesi dall'avvio	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Dipendenti	Istruttore Amm.vo P.E. 30%
	A_2024_RU_JUS 4	Riorganizzazione operativa del	temporale	a) Produzione proposta di	LO SVILUPPO DEI SISTEMI	Lo sviluppo dei servizi	6.1 F	Implementazione di un sistema di	Dipendenti, collaboratori,	Istruttore Amm.vo A.F.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
		Sistema Privacy Aziendale conseguente il nuovo modello organizzativo		Regolamento sulla videosorveglianza e condivisione con Resp.le Servizio RU: entro settembre b) Revisione e integrazione nuovo Sistema Privacy Aziendale: entro dicembre	INFORMATIVI	informativi		gestione aziendale per la sicurezza	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Utenti servizi di coesione sociale, Operatori economici e fornitori	70%
Servizio Risorse Umane - U.O. Trattamento economico e previdenziale, monitoraggio spesa di personale	A_2024_RU_EC O 1	a) Produzione di report alla Responsabile del Servizio Risorse Umane propedeutici all'obiettivo di riduzione fondo ferie ed eccedenze orarie e smaltimento festività non godute (riferiti questi ultimi all'area anziani) b) Produzione di report alla Responsabile del Servizio Risorse Umane sulle assenze e sull'impatto economico delle sostituzioni (riferito all'area anziani)	numerico	a) n. 12 report all'anno b) n. 12 report all'anno relativi alle assenze e all'impatto economico delle sostituzioni	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L 5.1 B	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio Il contenimento delle assenze del personale socio assistenziale	Uffici interni ASP	Sono coinvolte l'U.O. Trattamento Economico (50%) e la Rilevazione Presenze (100%)

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
	A_2024_RU_EC O 2	Elaborazione di un progetto diretto al riconoscimento di buoni "welfare" inizialmente rivolti in via sperimentale al personale socio-sanitario e socio-assistenziale	temporale	a) Presentazione proposta Piano e bozza di Accordo alla Direzione Generale e alle OO. SS.: entro aprile b) Fornitura dei buoni (o altre misure assimilabili) al personale coinvolto: entro luglio	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Dipendenti	U.O. Trattamento Economico (50%)
U.O. Affari generali	A_2024_AG 1	Implementazione del nuovo Software documentale di gestione del protocollo e degli atti amministrativi	temporale	entro dicembre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Dipendenti, collaboratori	50% dell'obiettivo riferito alla unità operativa e 40% dell'obiettivo riferito al responsabile
	A_2024_AG 2	Indicizzazione su file excel dei rogiti immobiliari ex ASP Poveri Vergognosi	temporale	entro dicembre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Dipendenti, collaboratori	50% dell'obiettivo riferito alla unità operativa e 50% dell'obiettivo riferito al responsabile

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
	A_2024_AG 3	Formazione interna in materia di anticorruzione con particolare riguardo al codice degli appalti, alla digitalizzazione e all'analisi dei processi - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022 e smi)	numerico	Almeno n.4 incontri nell'anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del personale	Dipendenti, collaboratori	5% Obiettivo riferito solo al Responsabile
	A_2024_AG 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5% Obiettivo riferito solo al Responsabile

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	PESATURA SCHEDE
U.O. Patrimonio artistico	A_2024_PA 1	Predisposizione e gestione documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la redazione di un progetto di valorizzazione del complesso del Baraccano (chiesa e conservatorio) condiviso con gli attori istituzionali interessati	temporale	a) predisposizione deposito condiviso (cartella di rete) con documentazione pregressa e propedeutica all'avvio del gruppo di lavoro interistituzionale: entro marzo; b)avvio del tavolo interistituzionale di progettazione per la valorizzazione del complesso del Baraccano: entro aprile; c) predisposizione dell'atto conclusivo di approvazione del progetto "valorizzazione del complesso del Baraccano":entro luglio	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	Conservazione e sicurezza del patrimonio artistico e archivistico Analisi della consistenza dei beni con valore storico-artistico	4.3 A 4.1.A	Conservazione e sicurezza del patrimonio artistico e archivistico: Promozione campagna raccolta fondi da destinare al restauro della chiesa del Baraccano Analisi e consistenza dei beni con valore storico-artistico: predisposizione inventario contabile dei beni con valore storico-artistico del Baraccano	Cittadinanza	100%

3.3 AREA BILANCIO E AMMINISTRAZIONE COESIONE SOCIALE

AREA BILANCIO e AMMINISTRAZIONE COESIONE SOCIALE				
RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N.DIPENDENTI MEDI	N.SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
AREA OPERATORI ESPERTI	0,0		BUDGET COSTI	-€ 289.701
AREA ISTRUTTORI	17,9			
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1,7			
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	20,6	0,0		

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 bilancio e amministrazione coesione sociale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
strategico	D_2024_DB 1	Apertura Centro Santa Marta	temporale	a) apertura Centro Santa Marta entro dicembre: peso 5% b) Completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente area anziani, in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 10%	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 C	Individuazione di modello di sviluppo e partner del progetto di residenza alberghiera per un turismo lento con relativo piano economico-finanziario	Comune di Bologna, Anziani ospiti, famiglie e caregivers, cittadinanza	15%
	D_2024_DB 2	a) Supporto analisi economico finanziaria alla costituzione dell'Agenzia per l'abitare e valutazione se utilizzabile anche come newco per la valorizzazione del patrimonio immobiliare di ASP b) supporto nella costituzione e avvio della Società	temporale	a) entro dicembre: peso 5% b) completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente patrimonio, in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 10%	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	La clusterizzazione per tipologia di immobile	3.1 B	Studio per la costituzione di possibili newco e approfondimento delle diverse forme giuridiche, con analisi punti di forza/debolezza, opportunità/minacce (SWOT Analysis), definizione delle tempistiche, costruzione di una ipotesi di business plan per gli immobili da mettere a reddito (primo cluster)	Comune di Bologna, città Metropolitana, utenti servizi coesione sociale, cittadini, inquilini	15%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	D_2024_DB 3	Ottimizzazione utilizzo fonti di finanziamento rendicontando le spese in modo flessibile con contestuale avvio del Nucleo unico aziendale di rendicontazione progetti	Percentuale	Fonti di finanziamento rendicontate per i servizi di coesione sociale/Fonti finanziamento stanziati per servizi di coesione sociale => 95% anno 2024	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 F	Ottimizzare l'utilizzo delle diverse linee di finanziamento dedicate ai Servizi per l'abitare e per il contrasto alla grave emarginazione adulta come valore aggiunto della co-progettazione, attraverso monitoraggio e presidio delle spese e della rendicontazione al Comune di Bologna	Comune di Bologna	20%
	D_2024_DB 4	Ottimizzazione della gestione economico - finanziaria, attraverso: a) miglioramento della verifica trimestrale del bilancio b) previsione flussi finanziari	Misto	a) revisione processo sul monitoraggio dell'andamento economico: entro giugno b) report previsione finanziaria alla Direzione Generale con cadenza almeno trimestrale	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Comune di Bologna	20%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	D_2024_DB 5	a) Revisione della procedura di gestione delle morosità di cui alla determinazione dirigenziale n. 110/2017 b) Miglioramento dell'attuale livello di riscossione, sia nei tempi che nei valori, con particolare riferimento ai locatari abitativi e commerciali contribuendo ad un efficientamento del funzionamento dell'attuale appalto di riscossione coattiva e verifiche sul nuovo	Misto	a) ridefinizione flusso processo recupero crediti e stesura definitiva della procedura revisionata per l'adozione del relativo atto amministrativo: entro giugno b) riscossione coattiva anno 2024: valore incassato / (valore notificato-discardato) => 3 % (media triennio 2021-2023)	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Comune di Bologna	15%
strategico Totale										85%
organizzativo	D_2024_DB 6	Riassetto organizzativo della gestione dei sistemi informativi con definizione ruoli e attività nell'ambito degli stessi e con particolare attenzione agli obiettivi di dematerializzazione	temporale	Documento di organizzazione: entro giugno	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1	Lo sviluppo dei sistemi informativi	Uffici interni ASP	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	D_2024_DB 7	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	Misto	Rispetto del piano aziendale per area Direzione Bilancio e Amm.ne Coesione sociale: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
organizzativo Totale										15%
DIRETTORE AREA BILANCIO E AMMINISTRAZIONE COESIONE SOCIALE Totale										100%

3.3.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione bilancio e amministrazione coesione sociale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio Bilancio e Contabilità	C_2024_BIL 1	All'interno del Piano economico di Gestione della Struttura Santa Marta atto a mettere in funzione il neoristrutturato complesso monumentale di Santa Marta verrà effettuata un'analisi completa e dettagliata dell'investimento per valutare e individuare tutti gli elementi contabili utili: valore del cespite, quota di ammortamento, sterilizzazione annua, esposizione finanziaria. Successivamente si strutturerà il sistema delle ubicazioni per garantire la migliore gestione dell'intero complesso. Sulla base di tale operazione contabile sarà possibile infine operare l'inventariazione completa dei beni pluriennali acquistati e/o trasferiti da altre strutture di proprietà di ASP, tra cui anche beni di pregio storico-artistico.	temporale	a) Individuazione degli elementi contabili che concorrono alla costituzione del Piano: entro febbraio b) creazione delle ubicazioni tramite il processo di inventariazione: entro dicembre	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 A	Ultimazione interventi manutentivi su immobile cd Santa Marta, collaudo, arredi interni ed esterni alla struttura, inventario beni	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Operatori economici e fornitori, Dipendenti, Uffici interni ASP	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA	LINEA STRATEGICA	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
					Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023					
	C_2024_BIL 2	In linea con le raccomandazioni della Commissione europea si renderà operativa una metodologia più efficace ed efficiente per la riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali. Il raggiungimento di tale obiettivo si concretizzerà in azioni mirate di monitoraggio costante e di coordinamento dei processi interni aziendali, anche attraverso azioni formative in presenza, al fine di garantire la miglior performance nei tempi di registrazione e approvazione dei documenti commerciali e delle determinazioni. A tale azione verrà affiancato in parallelo un aggiornamento costante della situazione finanziaria dell'ASP per assicurare la tempestività dei pagamenti.	percentuale	Riduzione dei tempi medi di pagamento: - 5% rispetto all'anno 2023	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Collaboratori, Operatori economici e fornitori, Pubblica Amministrazione, Terzo settore, Comune di Bologna	40%
	C_2024_BIL 3	Miglioramento del processo di redazione delle situazioni contabili infrannuali e di preconsuntivo al fine di disporre di una reportistica più esplicativa dei ricavi e dei costi sostenuti nel periodo di riferimento e del complessivo andamento dell'attività aziendale. Per raggiungere tale obiettivo occorrerà rendere ancor più	misto	Redazione di n. 2 bilanci infrannuali e preconsuntivi (rispettivamente entro il 31 luglio e il 31 ottobre) con analisi degli scostamenti principali sulla base dei dati	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel	Uffici interni ASP, Comune di Bologna	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
					Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023					
		mirata e funzionale l'azione di coordinamento dei processi interni aziendali. Tale obiettivo sarà realizzato in stretta collaborazione con il Controllo Direzionale e anche attraverso incontri mirati con gli assegnatari di budget delle diverse aree.		contabili registrati e delle risultanze dell'azione di monitoraggio e coordinamento con gli assegnatari di budget delle diverse aree				triennio 2024 – 2026		
	C_2024_BIL 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
										100%

3.3.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione bilancio e amministrazione coesione sociale

Nota campo "Pesatura schede": la % si riferisce al peso dell'obiettivo per i soggetti coinvolti. Quando la % totale del servizio è 100% si riferisce a tutti i lavoratori del Servizio /U.O. /Ufficio; quando è diversa da 100% si riferisce a singoli lavoratori coinvolti su più obiettivi.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA		cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
					Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023				
Servizio Bilancio e Contabilità - U.O. Bilancio Patrimoniale e finanziario	A_2024_BIL_PF 1	Al fine di garantire un efficiente incasso delle rette ospiti e al tempo stesso semplificare per gli utenti la gestione contabile, si ritiene opportuno rivedere il modulo di autorizzazione Sepa e procedere ad un'azione di sensibilizzazione verso l'utilizzo degli strumenti bancari. Ad oggi il 44% degli utenti ricorre al pagamento tramite PagoPa o bonifico bancario. Utilizzando la posta elettronica si procederà a sensibilizzare i circa 250 contatti attivi all'utilizzo del Sepa. Il nuovo modulo Sepa verrà anche messo a disposizione sul sito dell'ente.	numerico	Almeno 2 invii massivi del nuovo modulo tramite posta elettronica e successivo feedback telefonico per almeno il 50% degli utenti, mostrando vantaggi e criticità (corretta gestione della posizione finanziaria, come evitare insoluti)	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	60%
	A_2024_BIL_PF 2	Al fine di allineare la contabilità aziendale con i depositi cauzionali ante fusione si procede nel 2024 ad un lavoro congiunto tra il Servizio Bilanci e Contabilità e la Gestione Amministrativa del Patrimonio Disponibile. Il Servizio Patrimonio analizza le restanti posizioni aperte degli inquilini. A seguito della suddetta verifica, ricevuti i protocolli interni	percentuale	Contabilizzazione del 100% dei documenti passivi relativi ai depositi cauzionali ante fusione	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e	Uffici interni ASP, inquilini	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		dall'Ufficio del Patrimonio con gli esiti delle verifiche e le indicazioni in merito alle singole posizioni, il Servizio procede con le operazioni contabili: iscrizione dei documenti passivi; contabilizzazione ad integrazione dei depositi cauzionali esistenti; restituzione dei depositi cauzionali versati; Incasso a copertura parziale o totale dei crediti verso privati da patrimonio; incasso quali sopravvenienze attive degli importi non dovuti a seguito di verifiche.						attuate nel triennio 2024 – 2026		

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio Bilancio e Contabilità - U.O. Contabilità e adempimenti	A_2024_BIL_CA 1	A seguito dell'attivazione del nuovo gestionale rette CBA si ritiene di proporre una verifica dei documenti contabili relativi al denaro degli ospiti dimessi/deceduti presenti sull'applicativo GPI Borsellino. Si procederà pertanto ad una verifica delle circa 260 posizioni con particolare riferimento alle registrazioni relative ad ospiti dimessi/deceduti ante 2014 (circa 50 posizioni) al fine di individuare eventuali prescrizioni decennali. A differenza dei documenti relativi agli ospiti attivi che sono stati già trasferiti sul nuovo applicativo CBA Denaro Ospiti, per le posizioni che non verranno movimentate, registrate ante dicembre 2022, si ritiene di operare la contabilizzazione nel programma di contabilità generale GPI. Gli importi di denaro ospiti registrati a Borsellino che risulteranno prescritti saranno incassati quali sopravvenienze attive.	numerico	Contabilizzazione di almeno n.260 documenti passivi nel programma di contabilità generale GPI e cancellazione dei debiti prescritti	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Operatori economici e fornitori	100%
Servizio Amministrativo Coesione Sociale	A_2024_SAC 1	Miglioramento dei tempi di istruttoria della messa in pagamento delle fatture dei servizi di coesione sociale, con particolare riguardo alle verifiche preliminari (acquisizione durc, riscontri dalle p.o. tecniche di	temporale	Contenimento dei tempi di istruttoria (durc + benessere): entro 30 giorni dall'arrivo della fattura	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve	Operatori economici e fornitori	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		corretta esecuzione, rilievi di anomalie/inadempienze contrattuali, comunicazioni di sospensione delle fatture), al fine di contenere ulteriormente i tempi medi di pagamento aziendali						economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026		
U.O. Nucleo di rendicontazione	A_2024_REND 1	Miglioramento dei tempi legati agli obblighi rendicontativi di ASP nei confronti del Comune di Bologna, al fine di garantire all'Ente locale di massimizzare le risorse provenienti da finanziamenti e contributi	temporale	Contenere lo scarto temporale tra la scadenza rendicontativa e la trasmissione dei dati/documenti nel termine dei 5 giorni antecedenti la scadenza	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Comune di Bologna, Terzo settore, Fornitori	100%

3.4 AREA PATRIMONIO

AREA PATRIMONIO				
RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N.DIPENDENTI MEDI	N.SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
AREA OPERATORI ESPERTI	5,1		RICAVI	€ 8.916.057
AREA ISTRUTTORI	17,0		BUDGET COSTI	-€ 6.922.102
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	10,8			
DIRIGENTE*	1,0			
TOTALE	33,9	0,0		

* Escluso n. 1 dipendente in aspettativa/distacco

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 Direttore Patrimonio

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
strategico	D_2024_DP 1	Costituzione della Società e avvio attività dell'Agenzia per l'Abitare	temporale	a) entro dicembre: peso 5% b) completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente patrimonio, in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 15%	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 A	Costituzione Agenzia per l'abitare	Comune di Bologna, città Metropolitana, Utenti servizi per l'abitare, Utenti protezioni internazionali, utenti servizi coesione sociale, cittadini	20%
	D_2024_DP 2	Prosecuzione dell'analisi e del percorso per la valorizzazione degli immobili destinati a reddito: definizione della forma giuridica, scelta degli oggetti da inserire, conseguente individuazione soggetto gestore	temporale	entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	La clusterizzazione per tipologia di immobile	3.1 A	Il potenziale del patrimonio immobiliare: prosecuzione con il terzo cluster degli immobili che verranno dedicati ad uno scopo sociale, anche per l'Agenzia per l'Abitare	Uffici interni ASP	20%
	D_2024_DP 3	Miglioramento dell'efficienza del settore patrimoni con utilizzo della piena operatività del gestionale cd ReefTre, in particolare revisione e completamenti dei dati inseriti	temporale	entro dicembre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 A	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani,	Uffici interni ASP	5%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
								patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...		
	D_2024_DP 4	Realizzazione delle alienazioni necessarie a realizzare il piano investimenti nel rispetto dei documenti di programmazione 2024-2026	temporale	entro dicembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 C	Realizzazione piano alienazioni 2024-2026	ASP	15%
	D_2024_DP 5	Inizio della realizzazione dei lavori, a seguito assegnazione progettazione esecutiva e gara per assegnazione dei lavori, per l'efficientamento energetico previsti all'interno del bando POR FESR riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna ad ASP nel corso del 2023	temporale	entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Il contenimento del consumo energetico	3.5 A	Avvio interventi di riqualificazione energetica, con finanziamento parziale POR FESR, del CS Giovanni XXIII	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Comune di bologna, ASP, cittadini	15%
strategico Totale										75%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATOR E iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA	LINEA STRATEGICA	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
					Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023		Rif. Piano Programmatico 2024-2026		
organizzativo	D_2024_DP 6	Apertura Centro Santa Marta	temporale	a) apertura Centro Santa Marta entro dicembre: peso 1% b) Completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente area anziani in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 4%	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 A	Ultimazione interventi manutentivi su immobile cd Santa Marta, collaudo, arredi interni ed esterni alla struttura, inventario beni	Comune di Bologna, Anziani ospiti, famiglie e caregivers	5%
	D_2024_DP 7	riorganizzazione della connessione fra manutenzione e uffici amministrativi con conseguente riduzione delle tempistiche per il rinnovo delle locazioni su immobili dismessi e miglioramento dell'attività di verifica dello stato degli immobili locati	temporale	Definizione di una procedura che dia maggiore informazioni e trasparenza dello stato di consegna di un immobile al conduttore, dello stato dell'immobile al momento della sua riconsegna ad ASP e affini le comunicazioni fra le diverse aree (amministrativa, manutenzioni e facility) consentendo interventi più tempestivi, maggiore	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 B	Attuazione e implementazione del nuovo assetto organizzativo nella gestione mista delle manutenzioni (area patrimonio, facility, Global, fornitori altri) e nella gestione amministrativa del patrimonio (rif.revisione organizzativa delibera Amm. Unico n. 33 del 28/11/2023)	Uffici interni ASP, inquilini, cittadinanza	15%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				documentazione col risultato di avere tempistiche più veloci per la nuova locazione, di poter addebitare al conduttore eventuali costi dovuti alla sua condotta o rientranti nei suoi obblighi: entro dicembre						
	D_2024_DP 8	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per area Patrimonio: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
organizzativo Totale										25%
DIRETTORE AREA PATRIMONIO Totale										100%

3.4.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione patrimonio

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	C_2024_ART 1	Valorizzazione de "La Quadreria - Palazzo Rossi Poggi Marsili" mediante l'attuazione del Progetto PNRR volto alla rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali per un più ampio accesso alla cultura.	temporale	Conclusione di lavori e forniture come da documentazione di collaudo: entro marzo	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	Il sistema di offerta al pubblico	4.4 A	Aumentare l'accessibilità e l'inclusione alla Quadreria tramite la rimozione delle barriere fisiche e cognitive	Cittadinanza, Finanziatori e partner di progetto, donatori	25%
	C_2024_ART 2	Progettazione architettonica per l'intervento di manutenzione straordinaria del Centro Servizi Saliceto volto all'adeguamento dell'impianto meccanico e alla redistribuzione di locali comuni, palestra e guardaroba al piano terra	temporale	Deposito del progetto presso il Comune di Bologna, ex art. 10 della L.R. 15/2013: entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gli investimenti	3.3 D	Interventi su strutture patrimonio indisponibile: Casa Riposo, giardini CS Viale Roma e CS Saliceto, redistribuzione del piano terra CS Saliceto con la ripresa dell'impianto meccanico di riscaldamento/raffrescamento - ampliamento spogliatoi e arredi CS Saliceto	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	35%
	C_2024_ART 3	Espletamento delle attività tecniche propedeutiche all'alienazione degli immobili inseriti nel piano delle alienazioni: verifiche tecniche, studi tecnici preliminari mediante la redazione delle relazione tecniche	misto	Completamento del processo tecnico propedeutico all'alienazione per almeno n. 5 immobili: entro giugno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 C	Realizzazione piano alienazioni 2024-2026	Cittadinanza	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		(titoli edilizi - stato manutentivo - verifiche urbanistiche), pratiche di verifica di interesse culturale, conseguimento di eventuali autorizzazioni previste dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, eventuale predisposizione di pratiche di sanatoria edilizia e accertamenti di compatibilità								
	C_2024_ART 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Opere e Manutenzioni	C_2024_OPERE_MAN 1	Realizzazione interventi PNRR - Missione 5 "Inclusione e coesione" – Housing Temporaneo in Via Raimondi 41 - BO - e Stazione di Posta	temporale	Affidamento dei lavori: entro settembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gli investimenti	3.3 C	Attuazione piano investimenti per la ristrutturazione immobili in via Raimondi per Housing temporaneo e in via del Milliaro per Stazione di posta, finanziato da fondi PNRR	Cittadinanza, Inquilini e amministratori di condominio, Finanziatori e partner di progetto, donatori	50%
	C_2024_OPERE_MAN 2	Gestione degli interventi di manutenzione sulle unità immobiliari con contratto di locazione scaduto	temporale	Definizione di una procedura per la riconsegna delle unità immobiliari con contratto di locazione scaduto: entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 B	Attuazione e implementazione del nuovo assetto organizzativo nella gestione mista delle manutenzioni (area patrimonio, facility, Global, fornitori altri) e nella gestione amministrativa del patrimonio (rif.revisione organizzativa delibera Amm. Unico n. 33 del 28/11/2023)	Cittadinanza, Inquilini e amministratori di condominio	25%
	C_2024_OPERE_MAN 3	Ripristino degli alloggi destinati all'Agenzia per l'Abitare	misto	Affidamento dei lavori per n.20 alloggi destinati all'Agenzia per l'Abitare, nel rispetto cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Direttore Patrimonio, in coordinamento con	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 A	Costituzione Agenzia per l'abitare	Cittadinanza, Inquilini e amministratori di condominio	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				le Direzioni aziendali coinvolte						
	C_2024_OPERE_MAN 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Opere e Manutenzioni Totale										100%
Servizio amministrativo del Patrimonio	C_2024_SAP 1	Gestione del processo giuridico-amministrativo volto a sviluppare collaborazioni con Enti/soggetti terzi allo scopo di ottenere forme di gestione/concessione di alcuni spazi del complesso immobiliare Santa Marta da destinare al cosiddetto "turismo lento"	si/no	Elaborazione della convenzione/accordo con soggetti terzi che disciplini i rapporti contrattuali con ASP secondo cronoprogramma redatto dal project manager, Dirigente area anziani in coordinamento con	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 C	Individuazione di modello di sviluppo e partner del progetto di residenza alberghiera per un turismo lento con relativo piano economico-finanziario	Terzo settore	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		promosso dalla Legge n. 33 del 23.3.2023		le Direzioni aziendali coinvolte						
	C_2024_SAP 2	Supporto giuridico e amministrativo nell'implementazione della banca dati del gestionale cd ReefTre mediante analisi dei principali processi gestionali e individuazione di correttivi	numerico	Produzione di almeno n.2 relazioni di analisi di processo (contratti urbani e contratti agrari), illustranti la relativa rappresentazione nel gestionale cd ReefTre con indicazione dello stato dell'arte dell'implementazione dati, dello stato delle informazioni ancora mancanti e delle soluzioni correttive per la corretta implementazione e gestione	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 A	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani, patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...	Dipendenti, Collaboratori, Uffici interni ASP	25%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	C_2024_SAP 3	Supporto alla razionalizzazione del flusso della gestione documentale, in particolar modo la protocollazione atti in entrata, come flusso che determina obblighi giuridici e di istruttoria, afferente gli atti di competenza dei vari uffici della Direzione Patrimonio, al fine di rendere la gestione stessa coerente con il modello organizzativo in corso, nonché con le disposizioni sovraordinate nel frattempo sopravvenute (linee guida Agid, codice digitale delle pubbliche amministrazione Dlgs 82/2005 e succ. mod. e int.)	temporale	Produzione di un documento che rappresenti il corretto flusso documentale in osservanza del modello organizzativo (Delibera AU n. 33 del 28.11.2023) al fine di consentire alla u.o. Affari Generali di creare, o riattivare laddove già esistenti, i relativi ambienti nell'attuale gestionale in uso (Lapis): entro marzo	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Dipendenti, Collaboratori, Uffici interni ASP	15%
	C_2024_SAP 4	Supporto giuridico-amministrativo nella revisione della procedura di gestione delle morosità di cui alla determinazione dirigenziale n. 110/2017	temporale	Ridefinizione flusso processo recupero crediti e stesura definitiva della procedura revisionata per l'adozione del relativo atto amministrativo:	LA STABILITA' ECONOMICA FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Inquilini e amministratori di condominio	25%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				entro giugno						
	C_2024_SAP 5	Formazione interna in materia di anticorruzione con particolare riguardo al codice degli appalti, alla digitalizzazione e all'analisi dei processi - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022 e smi)	numerico	Almeno n. 4 incontri formativi nell'anno 2024	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 D	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del personale	Dipendenti, collaboratori	10%
	C_2024_SAP 6	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio amministrativo del Patrimonio Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministrativa e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministrativa e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio amministrativo Patrimonio U.O Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	C_2024_PGD 1	Analisi, controllo e valutazione dei canoni applicati nei contratti di locazione relativi al patrimonio urbano in funzione delle scadenze progressive annuali.	numerico	Produzione di n. 12 report mensili contenenti l'elenco dei contratti di locazione urbana con scadenza della proroga ai 12 mesi successivi da presentare al Direttore Area Patrimonio entro la fine del mese successivo a quello interessato dalla rilevazione	LA STABILITA' ECONOMICA FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocalizzazione degli immobili	Cittadinanza	55%
	C_2024_PGD 2	Supporto amministrativo nella revisione della procedura di gestione delle morosità di cui alla determinazione dirigenziale n. 110/2017	temporale	Supporto alla ridefinizione flusso processo recupero crediti inquilini per la stesura definitiva della procedura revisionata e l'adozione del relativo atto amministrativo: entro giugno	LA STABILITA' ECONOMICA FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Inquilini e amministratori di condominio	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	C_2024_PGD 3	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UE di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio amministrativo Patrimonio U.O Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile Totale										100%

3.4.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione patrimonio

Nota campo "Pesatura schede": la % si riferisce al peso dell'obiettivo per i soggetti coinvolti. Quando la % totale del servizio è 100% si riferisce a tutti i lavoratori del Servizio /U.O. /Ufficio; quando è diversa da 100% si riferisce a singoli lavoratori coinvolti su più obiettivi.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio Amministrativo Area Patrimonio	A_2024_SAP 1	Riordino dell'attività istruttoria/preparatoria alla messa in pagamento delle fatture al fine di ridurre i tempi di pagamento	temporale	Riduzione dei tempi di istruttoria (verifica DURC - Documento di regolarità contributiva + emissione benessere): entro i primi 30 giorni dalla ricezione della fattura	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 G	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	Operatori economici e fornitori, Comune di Bologna	100%
	A_2024_SAP 2	Popolamento del gestionale REFTREE mediante inserimento dei bilanci dei condomini monoproprietà ASP	numerico	Inserimento di almeno n.10 bilanci di condomini monoproprietà di ASP	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 A	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani, patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...	Uffici interni ASP, Inquilini e amministratori di condominio	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_SAP3	Popolamento del gestionale ReefTre ai fini del calcolo dell'imposta IRES	temporale	Popolamento gestionale Ref Tree e conseguente simulazione calcolo IRES ai fini dell'assolvimento dell'imposta	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 A	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani, patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...	Pubblica Amministrazione, Comune di Bologna	100%
Servizio amministrativo Patrimonio U.O Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	A_2024_PGD1	Al fine di allineare la contabilità aziendale con i depositi cauzionali ante fusione si procede nel 2024 ad un lavoro congiunto tra il Servizio Bilanci e Contabilità e la Gestione Amministrativa del Patrimonio Disponibile. Il Servizio Patrimonio verifica e carica i depositi cauzionali ex-Irides (142 posizioni da	numerico	Contabilizzazione del 100% dei documenti passivi relativi ai depositi cauzionali ante fusione	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 H	Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani	Conduttori - Uffici interni ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		verificare) e allinea le posizioni in contabilità								
	A_2024_PGD 2	Completamento della banca dati gestionale al fine di ottenere uno strumento che consenta una consultazione rapida e precisa sugli utilizzi delle unità immobiliari del patrimonio disponibile.	numerico	Controllo e popolamento dati (suddivisione metrature e porzioni) e inserimento della natura dell'utilizzo relativamente agli immobili (agrari ed urbani) concessi in locazione (complessivamente 3000 righe, pari al 100% della banca dati).	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 A	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani, patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...	Conduttori - Uffici interni ASP	100%
	A_2024_PGD 3	Monitoraggio stato manutentivo delle unità immobiliari da destinare all'Agenzia per l'Abitare e con contratti di locazione in scadenza nel 2024	misto	Produzione di report fotografici rilevanti le condizioni manutentive e di utilizzo delle unità immobiliari del patrimonio urbano al fine di individuare le priorità di intervento: a) fascicolo fotografico degli immobili destinati all'Agenzia per l'Abitare: entro marzo b) Fascicolo fotografico degli immobili con contratto di locazione in scadenza nell'anno 2024: entro dicembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocalazione degli immobili	Conduttori - Uffici interni ASP	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Staff Area del Patrimonio	A_2024_STA_FF_PAT 1	Raccolta delle manifestazioni di interesse ricevute per locazione e/o acquisto di immobili ASP e tempestivo inoltro al Direttore e/o ai Responsabili dell'area patrimonio al fine di ottimizzare i tempi di rilocazione e/o l'efficientamento nella scelta degli immobili da alienare	numerico	Predisposizione di n.1 relazione annuale riepilogativa di quanto registrato quotidianamente da presentare al Direttore Area Patrimonio	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocazione degli immobili	Cittadinanza - Uffici interni ASP	30%
	A_2024_STA_FF_PAT 2	Monitoraggio andamento del Servizio di call center dell'Area Patrimonio	numerico	Produzione di n.3 relazioni trimestrali con indicatori di risultato quali: numero di chiamate, provenienza, tempistiche di risposta, criticità, proposte di miglioramento (al 31/03/2024 -al 30/06/2024 - al 30/09/2024) e n.1 relazione finale al 31/12/2024	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Individuazione di strumenti di gestione	3.4 B	Attuazione e implementazione del nuovo assetto organizzativo nella gestione mista delle manutenzioni (area patrimonio, facility, Global, fornitori altri) e nella gestione amministrativa del patrimonio (rif.revisione organizzativa delibera Amm. Unico n. 33 del 28/11/2023)	Uffici ASP, Conducenti, Cittadinanza, Fornitori	70%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
U.O Opere e manutenzioni	A_2024_OPERE_MAN 1	Attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento nella redazione della documentazione tecnica per l'affidamento dell'Accordo Quadro lavori manutentivi e rendicontazione sul Servizio attivato	temporale	Produzione di una relazione da consegnare alla Responsabile del Servizio: entro dicembre	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 D	Riduzione dei tempi di rilocalazione degli immobili	Cittadinanza	100%
	A_2024_OPERE_MAN 2	Verifica condizioni manutentive e individuazione dei necessari interventi degli immobili non urbani	misto	Esecuzione di almeno n.20 sopralluoghi in unità immobiliari rurali e relativa produzione di relazioni tecniche degli interventi manutentivi necessari: entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Patrimonio agrario e beni immobili non urbani	3.2 A	Rigenerare il patrimonio agrario e i beni immobili non urbani: analisi in funzione della vendita, della messa in sicurezza, della produzione di energia, della necessità di interventi strutturali in relazione alla potenziale redditività, dell'attitudine ad avere una destinazione a fini sociali e/o all'abitare collaborativo	Cittadinanza, Inquilini e amministratori di condominio	100%
	A_2024_OPERE_MAN 3	Attività di supporto e coordinamento tecnici esterni per inoltro a competente comando Vigili del Fuoco di SCIA per ottenimento certificato Centro	temporale	Consegna SCIA al Comando dei Vigili del Fuoco: entro settembre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 F	Implementazione di un sistema di gestione aziendale per la sicurezza	Inquilini e amministratori di condominio,	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		Prevenzione Incendi Centro Servizi Viale Roma 21 - Bologna								
U.O. Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare	A_2024_ART 1	Supporto alla P.O. e al Consulente per le attività tecniche di attuazione del piano delle alienazioni: analisi documentale, storico-urbanistica, catastale, richiesta dei necessari pareri e/o autorizzazioni previsti dal Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, valutazioni economiche di base preliminari alla stima, redazione di pratiche di sanatoria	misto	Completamento del processo tecnico propedeutico all'alienazione per n. 5 immobili: entro giugno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 C	Realizzazione piano alienazioni 2024-2026	Cittadinanza	50%
	A_2024_ART 2	Supporto alla Responsabile U.O. per la progettazione tecnica relativa all'intervento di manutenzione straordinaria di una porzione del piano terra del Centro Servizi Saliceto volto all'adeguamento dell'impianto meccanico e alla	temporale	Produzione documentaione a favore del progetto: entro novembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gli investimenti	3.3 D	Interventi su strutture patrimonio indisponibile: Casa Riposo, giardini CS Viale Roma e CS Saliceto, redistribuzione del piano terra CS Saliceto con la ripresa dell'impianto meccanico di riscaldamento/raffrescamento - ampliamento spogliatoi e arredi CS Saliceto	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		ridistribuzione di locali comuni, palestra e guardaroba al piano terra								
U.O. Gestione tecnico agraria del patrimonio rurale	A_2024_AGR 1	Monitoraggio stato del patrimonio agrario e dei beni immobili non urbani di ASP Città di Bologna	misto	Produzione di n.3 relazioni trimestrali (al 30/04/2024, al 31/08/2024, al 31/12/2024) da inviare al Direttore del Patrimonio entro il mese successivo al termine del quadrimestre con indicazione delle priorità di intervento, di eventuali rischi e di proposte di valorizzazione degli immobili non urbani	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Patrimonio agrario e beni immobili non urbani	3.2 A	Rigenerare il patrimonio agrario e i beni immobili non urbani: analisi in funzione della vendita, della messa in sicurezza, della produzione di energia, della necessità di interventi strutturali in relazione alla potenziale redditività, dell'attitudine ad avere una destinazione a fini sociali e/o all'abitare collaborativo	Conduttori, Cittadinanza	100%

3.5 AREA ANZIANI

AREA ANZIANI				
RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N.DIPENDENTI MEDI	N.SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
AREA OPERATORI ESPERTI	193,8	41,2	RICAVI	€ 22.482.222
AREA ISTRUTTORI	30,8		BUDGET COSTI	-€ 186.917
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	70,5	19,6		
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	296,1	60,8		

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 Anziani / Responsabile Formazione

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
strategico	D_2024_DANZ 1	Apertura Centro Santa Marta	temporale	a) apertura Centro Santa Marta entro dicembre: peso 10% b) Completamento fasi assegnate da cronoprogramma, agli atti, redatto dal project manager Dirigente area anziani in coordinamento con le Direzioni aziendali coinvolte: peso 20%	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 B	Definizione modello di abitare autonomo con relativo piano economico-finanziario, individuazione dei beneficiari, avvio Senior House Santa Marta	Comune di Bologna, Anziani ospiti, famiglie e caregivers, cittadinanza	30%
	D_2024_DANZ 2	Realizzazione iniziative per ospiti, caregiver e residenti affinché i Centri servizi diventino un punto di riferimento di Quartiere	si/no	a) studio per la fruibilità dei giardini dei CS di Viale Roma e Saliceto b) realizzazione di almeno n.3 percorsi salotti digitali c) realizzazione di almeno n.4 percorsi su applicazioni digitali per la cura di sé dei caregivers (Agisco) d) realizzazione di almeno n.2 eventi culturali c/o CS Roma e) studio fattibilità realizzabilità kinderland in ottica intergenerazionale	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	D_2024_DANZ 3	Proposta di riprogettazione del CS Giovanni XXIII con individuazione di nuovi servizi e/o servizi rinnovati e rigenerazione e riattribuzione degli spazi al fine di realizzare una filiera più ampia possibile di servizi agli anziani, dai servizi per il mantenimento delle autonomie al domicilio fino a servizi a più alta intensità assistenziale, con attenzione alla sostenibilità economica	temporale	Produzione progetto di rigenerazione del CS Giovanni XXIII comprensivo dei servizi individuati, loro dislocazione definitiva, fasi di realizzazione, attori coinvolti compresi volontari e indicazioni sulla sostenibilità economica: entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gli investimenti	3.3 E	Nuova progettazione degli spazi della Centro Servizi Giovanni XXIII, trasferimento uffici amministrativi in altra sede e realizzazione appartamenti protetti	CO.BO, cittadinanza, collaboratori, dipendenti, finanziatori	30%
strategico Totale										70%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
organizzativo	D_2024_DANZ 4	Promozione dell'attività di movimento tra utenti dei servizi e cittadini del quartiere, promozione corretta alimentazione	Misto	Adesione al progetto Bada Bene del CO.BO e realizzazio di corsi di ginnastica dolce/tango terapia in almeno n. 2 CS, attivazione servizio pasti presso bar/CI di CS Giovanni XXIII come occasione di incontro tra caregiver e anziano e come occasione di promozione della conoscenza di pasti bilanciati in relazione alle reali necessità dell'anziano anche con il coinvolgimento dei volontari	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Promozione della salute	1.7 A	Avvio e realizzazione, nell'ambito del progetto 'Centri servizi aperti', di iniziative per promuovere corretti stili di vita per l'invecchiamento attivo (es. gruppi di cammino, ginnastica dolce, corsi cucina, corsi contro fumo e alcol)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	10%
	D_2024_DANZ 5	Predisposizione nuovo percorso di coprogettazione di vita indipendente presso l'immobile di via Campana	temporale	Preparazione documenti di gara e indizione gara: entro dicembre	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Servizi per l'abitare	2.3 D	VIS (Vita Indipendente e Solidale): gestione attraverso un percorso di co-progettazione di progetti di vita autonoma nei 27 alloggi dell'immobile di via Campana, mediante azioni di costruzione della comunità degli abitanti e di community lab con	terzo settore	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	D_2024_DANZ 6	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	Misto	Rispetto del piano aziendale per area Anziani: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	le diverse realtà territoriali e istituzionali Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
organizzativo Totale										25%
organizzativo	D_2024_DANZ 7	Predisposizione e realizzazione del piano annuale della formazione	Misto	a) Realizzazione di almeno l' 80% dei corsi inseriti nel Piano di formazione annuale b) realizzazione di almeno n.1 corso di formazione valevole per la valutazione ai fini delle progressioni orizzontali per tutte le aree	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia,	Dipendenti, collaboratori	5%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2023-2025	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
								alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti		
organizzativo Totale										5%

3.5.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area anziani

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Centro Servizi Albertoni_Savioli_Santa Marta	C_2024_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI_SANTA MARTA 1	Redazione del regolamento per la fruizione e la convivenza nel senior housing Santa Marta	si/no	Formalizzazione, approvazione e Protocollo del regolamento	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Santa Marta	1.3 B	Definizione modello di abitare autonomo con relativo piano economico-finanziario, individuazione dei beneficiari, avvio Senior House Santa Marta	Cittadinanza	33%
	C_2024_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI_SANTA MARTA 2	Compimento del percorso che porterà alla chiusura della portineria della CRA Albertoni e la diffusione tra il personale presente in servizio delle funzioni in capo agli attuali addetti alla portineria	temporale	Cessazione di un turno di presenza del personale del servizio di facility alla portineria CRA Albertoni per 12 ore/giorno e 7gg/7 : entro giugno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Dipendenti, Collaboratori	33%
	C_2024_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI_SANTA MARTA 3	Rivisitazione delle presenze di personale nei turni settimanali del CD Savioli, nel momento in cui il servizio facility si occuperà costantemente e continuativamente , comprese le situazioni di emergenza	misto	Creazione di un turno che eroghi annualmente 7500 ore di presenza del personale OSS , ovvero 150 ore/settimana	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 B	Il contenimento delle assenze del personale socio assistenziale	Dipendenti, Collaboratori, Anziani ospiti, famiglie e caregivers	29%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		organizzativa, di fornire l'operatore per gli accompagnamenti da/per il CD Savioli in ogni giornata di apertura								
	C_2024_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI_SANTA MARTA 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UE di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Centro Servizi Albertoni_ Savioli_Santa Marta Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Centro Servizi Giovanni XXIII	C_2024_RCS_GIOVANNI XXIII_CRA/CD 1	Programmazione delle attività in collaborazione con associazione del territorio, rivolte agli utenti dei servizi e non, per i progetti: - Anziani e non solo, Progetto AGISCO - Coordinamento Progetto Badabene alla salute, - Laboratorio quadreria accessibile	numerico	Presentazione di un programma di organizzazione delle attività con almeno n. 3 interlocutori/progetti dell'obiettivo e realizzazione del numero di incontri previsto dal programma	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	29%
	C_2024_RCS_GIOVANNI XXIII_CRA/CD 2	Attivazione di un percorso condiviso con referente dell'Ufficio di Rete del Quartiere di riferimento al fine di conoscere le attività che vengono promosse sul territorio e contestualmente far conoscere le attività dei servizi non accreditati di ASP	temporale	Predisposizione di materiale informativo relativo al Servizio gestito da distribuire presso i quartieri: entro giugno	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 A	Promuovere nel territorio le iniziative e le attività dei Centri Servizi	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	37%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	C_2024_RCS_GIOVANNI XXIII_CRA/CD 3	Adottare modalità organizzative il più possibile omogenee, permettendone l'interscambio e la flessibilità, nell'ottica della condivisione di un unico Centro Servizi, anche nei confronti dell'utenza, dei caregivers e della rete territoriale. L'obiettivo si persegue attraverso un percorso di integrazione delle RAA e della RAS dei diversi nuclei/servizi di V.le Roma	misto	Ampliamento delle ore di presenza entro maggio: almeno n.1 RAA la domenica mattina e il sabato pomeriggio	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Dipendenti, Collaboratori, Anziani ospiti, famiglie e caregivers	29%
	C_2024_RCS_GIOVANNI XXIII_CRA/CD 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute:	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano						
Centro Servizi Giovanni XXIII Totale										100%
Centro Servizi Lercaro	C_2024_RCS_LERCARO 1	Organizzazione e realizzazione di evento pubblico sul tema "il ruolo dello psicologo nei servizi per anziani accreditati: esperienze a confronto" con la collaborazione e interventi degli psicologi operanti in ASP	si/no	Realizzazione dell'evento	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 A	Promuovere nel territorio le iniziative e le attività dei Centri Servizi	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	25%
	C_2024_RCS_LERCARO 2	Organizzazione e realizzazione negli spazi del CS Lercaro di un punto di orientamento per anziani e caregiver,	temporale	Elaborazione di un progetto da presentare alla Dirigente anziani: entro giugno	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 A	Creazione punti di orientamento per anziani e caregiver: una utile guida per la comunità	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza, Azienda AUSL,	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		al fine di diffondere la conoscenza della rete dei servizi per le persone anziane							Regione Emilia-Romagna	
	C_2024_RCS_LERCARO 3	Programmazione delle attività in collaborazione con associazione del territorio, rivolte agli utenti dei servizi e non, per i progetti: - AIAS, Progetto Pharaon/Isabella - Anziani e non solo, Progetto AGISCO - Coordinamento Progetto Badabene alla salute	numerico	Presentazione di un programma di organizzazione delle attività con almeno n. 3 interlocutori/progetti dell'obiettivo e realizzazione del numero di incontri previsto dal programma	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	35%
	C_2024_RCS_LERCARO 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano						
Centro Servizi Lercaro Totale										100%
Centro Servizi Nicolò / Abitare in autonomia per la disabilità	C_2024_RCS_NICOLO' 1	Programmazione delle attività in collaborazione con associazione del territorio, rivolte agli utenti dei servizi e non, per i progetti: - AIAS, Progetto Pharaon/Isabella - Anziani e non solo, Progetto AGISCO - Coordinamento Progetto Badabene alla salute - Laboratorio quadreria accessibile	numerico	Presentazione di un programma di organizzazione delle attività con almeno n. 3 interlocutori/progetti dell'obiettivo e realizzazione del numero di incontri previsto dal programma	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	25%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	C_2024_RCS_NICOLO' 2	Attivazione di un percorso condiviso con referente dell'Ufficio di Rete del Quartiere di riferimento al fine di conoscere le attività che vengono promosse sul territorio e contestualmente far conoscere le attività dei servizi non accreditati di ASP	temporale	Predisposizione di materiale informativo relativo al Servizio gestito da distribuire presso i quartieri: entro giugno	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 A	Promuovere nel territorio le iniziative e le attività dei Centri Servizi	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	20%
	C_2024_RCS_NICOLO' 3	Organizzazione e realizzazione negli spazi del CS San Nicolò di un punto di orientamento per anziani e caregivers, al fine di diffondere la conoscenza della rete dei servizi per le persone anziane	temporale	Elaborazione di un progetto da presentare alla Dirigente anziani: entro giugno	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 A	Creazione punti di orientamento per anziani e caregivers: una utile guida per la comunità	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza, Azienda AUSL, Regione Emilia-Romagna	25%
	C_2024_RCS_NICOLO' 4	Incrociare le esigenze delle progettualità delle associazioni del territorio con le disponibilità di immobili non allocati del patrimonio	numerico	Allocare (mettere a disposizione) almeno n.2 immobili di ASP ad associazioni del territorio che promuovono progetti di	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi per l'abitare	2.3 F	La domiciliarità per la non autosufficienza: utilizzo "sociale" del patrimonio ASP per progetti residenziali di prima autonomia e di fuoriuscita dai nuclei familiari	Terzo settore, Cittadinanza, Città Metropolitana	25%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		disponibile di ASP		autonomia volti alla fuoriuscita dai nuclei familiari di persone disabili						
	C_2024_RCS_NICOLO' 5	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/VO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Centro Servizi Nicolò / Abitare in autonomia per la disabilità Totale										100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Centro Servizi Saliceto	C_2024_RCS_SALICETO 1	Programmazione delle attività in collaborazione con associazioni del territorio, rivolte agli utenti dei servizi e/o ai loro caregivers, per i progetti: a) Anziani e non solo, Progetto AGISCO b) Laboratorio con scuola dell'infanzia Giusi del Mugnaio; c) uscite organizzate nel territorio; d) attività in collaborazione con realtà del territorio (es Progetto Badabene alla salute e/o altro)	misto	a) Progetto AGISCO: realizzazione del programma concordato con 'Anziani e non solo'. b) Progetto Laboratori con Scuola d'infanzia: realizzazione di n. 2 attività/anno. c) Attivazione di n. 3 uscite con anziani sul territorio. d) Progettazione/realizzazione di n. 1 attività in collaborazione con realtà territoriali	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	57%
	C_2024_RCS_SALICETO 2	Attivazione di un percorso condiviso con referente dell'Ufficio di Rete del Quartiere di riferimento al fine di conoscere le attività che vengono promosse sul territorio e	temporale	Predisposizione di materiale informativo relativo al Servizio gestito da distribuire presso i quartieri: entro giugno	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 A	Promuovere nel territorio le iniziative e le attività dei Centri Servizi	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	38%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		contestualmente far conoscere le attività dei servizi non accreditati di ASP								
	C_2024_RCS_SALICETO 3	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/VO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Centro Servizi Saliceto Totale										100%

3.5.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area anziani

Nota campo "Pesatura schede": la % si riferisce al peso dell'obiettivo per i soggetti coinvolti. Quando la % totale del servizio è 100% si riferisce a tutti i lavoratori del Servizio /U.O. /Ufficio; quando è diversa da 100% si riferisce a singoli lavoratori coinvolti su più obiettivi.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Centro Servizi Giovanni XXIII	A_2024_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 1	Programmazione delle attività in collaborazione con associazioni del territorio, rivolte agli utenti dei servizi e non, sui progetti: - Anziani e non solo, Progetto AGISCO - Coordinamento Progetto Badabene - Lumiere - Movimento lento	numerico	Presentazione di n.1 programma di organizzazione delle attività con almeno n.3 degli interlocutori/progetti citati e realizzazione del numero di incontri previsto dal programma	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	40%
	A_2024_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 2	Attivazione di un percorso condiviso con referente dell'Ufficio di Rete del Quartiere di riferimento al fine di conoscere le attività che vengono promosse sul territorio e contestualmente far	temporale	Predisposizione di materiale informativo relativo al Servizio gestito da distribuire presso i quartieri: entro giugno	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 A	Promuovere nel territorio le iniziative e le attività dei Centri Servizi	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		conoscere le attività dei servizi non accreditati di ASP								
	A_2024_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 3	Organizzazione e realizzazione, negli spazi del CS Giovanni XXIII, di un punto di orientamento per anziani e caregiver al fine di diffondere la conoscenza della rete dei servizi per le persone anziane	temporale	Elaborazione di un progetto da presentare alla Dirigente anziani: entro giugno	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 A	Creazione punti di orientamento per anziani e caregiver: una utile guida per la comunità	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Città Metropolitana, Cittadinanza	25%
	A_2024_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				precedenti da piano						
CS Albertoni_CRA	A_2024_ANZ_ALBERTONI_CRA 1	Implementazione delle indicazioni emerse dai risultati della valutazione Quality VIA (Qualità di Vita nelle Istituzioni per Anziani), effettuata nel mese di Novembre 2023, al fine di ottenere un miglioramento della QoL (qualità di vita) percepita dagli ospiti, in particolare nelle aree Privacy/autodeterminazione e Autorealizzazione/spiritualità. Nuova somministrazione nel 2024 del questionario agli ospiti di Cra Albertoni al fine di verificare l'esito delle implementazioni	numerico	Miglioramento esiti 2024 rispetto agli esiti 2023 delle aree Privacy/autodeterminazione (anno 2023: 19,78) e Autorealizzazione /spiritualità (anno 2023: 9,46)	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Cittadinanza	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_ANZ_ALBERTONI_CRA 2	Radicamento, implementazione e ampliamento dell'utilizzo della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, anche attraverso l'individuazione di nuove schede, moduli da avviare nell'utilizzo , con specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; parametri vitali; scheda medicazioni, evacuazioni, diario alimentare per ospiti in criticità alimentare; monitoraggio contenzioni	percentuale	compilazione per il 85% degli ospiti definitivi entrati in CRA nel corso del 2024 con permanenza > 30 gg.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Cittadinanza	50%
CS Giovanni XXIII Appartamenti protetti	A_2024_ANZ_GIOVANNI_APP 1	Rilevazione gradimento del servizio erogato	temporale	Somministrazione questionario di gradimento, redazione relazione e presentazione agli utenti: entro ottobre.	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Promozione della salute	1.7 A	Avvio e realizzazione, nell'ambito del progetto 'Centri servizi aperti', di iniziative per promuovere corretti stili di vita per l'invecchiamento attivo (es. gruppi di	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
								cammino, ginnastica dolce, corsi cucina, corsi contro fumo e alcol)		
CS Giovanni XXIII_Casa Riposo/Gruppo Appartamento/Comunità Alloggio	A_2024_ANZ_CR_GAP_CA 1	Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CR (Casa di Riposo), Comunità alloggio e Gruppo appartamento al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Animatori in servizio presso la Casa di riposo per almeno 11 mesi.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	50%
	A_2024_ANZ_CR_GAP_CA 2	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per almeno l'85% degli utenti entrati in Casa di Riposo nel corso del 2024 con permanenza > 30 gg	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Azienda AUSL	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		biografica; parametri vitali, diario alimentare e di attività di animazione						e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti		
CS Giovanni XXIII_Centro Diurno	A_2024_ANZ_GIOVANNI_CD 1	Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CD (Centri Diurni) al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Fisioterapisti, RAS, Animatori in servizio presso il CD per almeno 11 mesi	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	40%
	A_2024_ANZ_GIOVANNI_CD 2	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-biografica;parametri	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per almeno l'85% degli utenti entrati in CD nel corso del 2024 con permanenza > 30 gg.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Azienda AUSL	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		vitali, attività di animazione						supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti		
	A_2024_ANZ_GIOVANNI_CD 3	Consolidamento/miglioramento dell'utilizzo della consegna interdisciplinare attraverso formazione interna svolta dallo psicologo del Centro Diurno, con coinvolgimento anche dei nuovi OSS inseriti.	misto	almeno n. 3 incontri di formazione con partecipazione del 100% del personale in équipe	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Dipendenti, collaboratori	30%
CS Giovanni XXIII_CRA	A_2024_ANZ_GIOVANNI_CRA 1	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; parametri vitali, scheda medicazioni, scheda evacuazione, diario alimentare e di attività di	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per almeno l'85% degli utenti entrati nel corso del 2024 in CRA con permanenza > 30 gg	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_ANZ_GIOVANNI_CRA 2	animazione Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CRA (Casa Residenza Anziani) al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Fisioterapisti, RAS, Animatori in servizio presso CRA per almeno 11 mesi	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	60%
CS Lercaro_Centro Diurno	A_2024_ANZ_LERCARO_CD 1	Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CD (Centri Diurni) al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Fisioterapisti, RAS, Animatori in servizio presso CD per almeno 11 mesi.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_ANZ_LERCARO_CD 2	Consolidamento delle modalità di elaborazione del PAI, attraverso un corso di formazione sul tema che individui le responsabilità di ogni professionista e le modalità di costruzione degli obiettivi del PAI fino alla condivisione col caregiver	numerico	a) Realizzazione di un percorso formativo (3 incontri x 3 edizioni); b) Elaborazione di 2 PAI/anno per ogni utente inserito per almeno 8 mesi e almeno una condivisione PAI col caregiver per ogni utente con caregiver	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	20%
	A_2024_ANZ_LERCARO_CD 3	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; parametri vitali, attività di animazione	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per almeno l'85% degli utenti entrati in CD nel corso del 2024 con permanenza >30 gg.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Azienda AUSL	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
CS Lercaro_CRA	A_2024_ANZ_LERCARO_CRA 1	Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CRA (Casa Residenza Anziani) al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Fisioterapisti, RAS, Animatori in servizio presso CRA per almeno 11 mesi.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	40%
	A_2024_ANZ_LERCARO_CRA 2	Consolidamento delle modalità di elaborazione del PAI, attraverso un corso di formazione sul tema che individui le responsabilità di ogni professionista e le modalità di costruzione degli obiettivi del PAI fino alla condivisione col caregiver	numerico	a) Realizzazione di un percorso formativo (3 incontri x 3 edizioni); b) Elaborazione di 2 PAI/anno per ogni utente inserito per almeno 8 mesi e almeno una condivisione PAI col caregiver per ogni utente con caregiver	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_ANZ_LERCARO_CRA 3	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; parametri vitali; scheda medicazioni, evacuazioni, diario alimentare per ospiti in criticità alimentare	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per il 85% degli ospiti definitivi entrati in CRA nel corso del 2024 con permanenza >30 gg.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,	25%
CS S.Nicolò_Centro Diurno	A_2024_ANZ_S.NICOLO'_CD 1	Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CD (Centro Diurno) al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Animatori in servizio presso il CD per almeno 11 mesi	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_ANZ_S.NICOLO'_CD 2	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; parametri vitali; attività di animazione	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per almeno l'85% degli ospiti definitivi entrati in CD nel corso del 2024 con permanenza > 30 gg	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Azienda AUSL	50%
CS Saliceto_CRA	A_2024_ANZ_SALICETO'_CRA 1	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale con inserimento di: anamnesi sociale-biografica, parametri vitali, scheda medicazioni, evacuazioni, diario alimentare per ospiti in criticità alimentare, scale di valutazione fisioterapiche	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per il 85% degli ospiti definitivi entrati in CRA nel corso del 2024 con permanenza > 30 gg.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		(Tinetti, Morse o altre)								
	A_2024_ANZ_SALICETO_CRA 2	Partecipazione agli incontri di supervisione organizzati per CRA (Casa Residenza Anziani) al fine di favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari .	percentuale	Partecipazione agli incontri > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Fisioterapisti, RAS, Animatori in servizio presso CRA per almeno 11 mesi	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	20%
	A_2024_ANZ_SALICETO_CRA 3	Attivazione percorsi formativi finalizzati a progetti di s-contenzione e/o trattamenti non farmacologici con conseguenti azioni di miglioramento negli ambiti specifici	percentuale	Partecipazione ai percorsi formativi > del 50% (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Fisioterapisti, RAS, Animatori in	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				servizio presso CRA per almeno 11 mesi.						
CS Savioli_Centro Diurno	A_2024_ANZ_SAVIOLI_CD 1	Riorganizzare le modalità di contatto, incontro, comunicazione tra personale e familiari nella quotidianità del servizio, alla luce della nuova figura di accompagnatore al trasporto (operatore facility sia mattino che pomeriggio)	temporale	Realizzazione di n.1 documento di riferimento in cui siano indicate le modalità reciproche da attuare, per i contatti ricorrenti tra familiari e personale: entro novembre.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti,	50%
	A_2024_ANZ_SAVIOLI_CD 2	Consolidamento dell'utilizzo di moduli della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata individuando specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; attività di animazione	percentuale	Compilazione, su Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, per almeno l'85% degli utenti entrati in CD nel corso del 2024 con permanenza > 30 gg.	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 D	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Azienda AUSL	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Servizio amministrativo area anziani	A_2024_ANZ_SAM 1	a) consolidamento e sviluppo su base pluriennale dello strumento sui tempi di rioccupazione posti CRA ed indicatori derivati; b) azioni volte a completare il passaggio verso il software della cartella Informatizzata (Cba)	misto	a) condivisione risultanze alla Dirigente Anziani: n. 6 report anni dal report competenza di aprile; tempistica di presa in carico (SLA) medio della presa in carico del posto vuoto: max 1 giorno (24h) fuori dal fine settimana b) normalizzazione dato flusso FAR < 10 entro fine 2024.	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 A	Mantenimento tassi di piena occupazione dei servizi residenziali e incremento delle presenze nei Centri Diurni Anziani	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Azienda AUSL	50%
	A_2024_ANZ_SAM 2	Riordino processi ed attività a seguito di pensionamento di una unità	temporale	a) mappatura delle attività in carico all'unità pensionanda: entro giugno; b) formazione alle stesse degli altri operatori in attesa della definizione delle modalità di sostituzione: entro agosto.	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 A	Mantenimento tassi di piena occupazione dei servizi residenziali e incremento delle presenze nei Centri Diurni Anziani	Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Uffici interni ASP	50%
Staff area anziani	A_2024_ANZ_STAFF 1	Definizione di un piano operativo per garantire la continuità delle funzioni della	temporale	Redazione di istruzione operativa che il personale dei servizi deve	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 E	Implementazione dei processi di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa,	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Dipendenti, Collaboratori,	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		cartella socio sanitaria informatizzata in caso di blocco del sistema informatico (Business Continuity)		adottare: entro giugno				digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	Consulenti, Azienda AUSL	
	A_2024_ANZ_STAFF 2	Mappatura dei principali strumenti di intelligenza artificiale e/o tecnologici in commercio a supporto delle attività sanitarie e assistenziali	temporale	Redazione di una relazione sui risultati della ricerca condotta tra gli operatori economici: entro dicembre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1 B	Mappatura e valutazione strumenti di intelligenza artificiale a supporto delle attività sanitarie e assistenziali	Anziani ospiti, famiglie e caregivers, Operatori economici e fornitori, Uffici interni ASP	30%
	A_2024_ANZ_STAFF 3	Supporto alla Direzione Anziani nella presentazione delle domande di accreditamento dei servizi residenziali e semiresidenziali di ASP	temporale	Redazione delle domande di accreditamento entro i tempi indicati dalla normativa	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 N	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	Azienda AUSL	20%
URP Area anziani	A_2024_ANZ_URP 1	a) Verifica della fattibilità di un servizio di segretariato digitale a supporto degli ospiti soli e privi di rete famigliari e amicali	temporale	a) entro giugno b) se verifiche di cui al punto a) positive, implementazione servizio: entro ottobre	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi	6.1	Lo sviluppo dei servizi informativi	Dipendenti, Anziani ospiti, famiglie e caregivers	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		b) agli esiti dell'analisi, eventuale sua implementazione								
	A_2024_ANZ_URP 2	Inserimento dati e relativa relazione su rilevazione gradimento servizi con impatto sull'area anziani	temporale	Consegna relazione alla Dirigente area anziani: entro dicembre.	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Apertura dei Centri Servizi	1.1 A	Centri servizi aperti: iniziative per ospiti e residenti del Quartiere (giardini aperti, "salotti" per la stimolazione della memoria e l'apprendimento digitale, aggregazione per vivere la cultura e lo svago, gite e vacanze per anziani, attività intergenerazionali per accrescere la relazione bambino-anziano)	Anziani ospiti, famiglie e caregivers	100%

3.6 AREA COESIONE SOCIALE

AREA COESIONE SOCIALE				
RISORSE UMANE ASSEGNATE			RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	
CATEGORIA	N.DIPENDENTI MEDI	N.SOMMINISTRATI MEDI	DATI ECONOMICI	VALORI
AREA OPERATORI ESPERTI	7,4	0,5	BUDGET COSTI	-€ 53.947.458
AREA ISTRUTTORI	12,4	3,3		
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	39,4	4,7		
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	60,2	8,5		

Esclusi n. 35,8 dipendenti medi in assegnazione funzionale presso il Comune di Bologna.

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" .

3.6.1 - Obiettivi Dirigente Area Coesione sociale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
strategico	D_2024_COE 1	Direzione dei servizi dell'Area assicurando la coerenza con il budget assegnato, con particolare riferimento alla armonizzazione del budget aziendale con le risorse definite nell'ambito del contratto di servizio con il Comune di Bologna ed alla integrazione tra i diversi fondi ministeriali ed europei che concorrono a coprire i costi dell'area Coesione Sociale	Misto	a) utilizzo dei fondi previsti non inferiore al 95% delle risorse disponibili (SAI; Fami, Fondo Povertà, Pon Metro, 8xmille) b) coerenza del consuntivo di spesa 31/12/2024 con quanto previsto dal contratto di servizio per l'anno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 F	Ottimizzare l'utilizzo delle diverse linee di finanziamento dedicate ai Servizi per l'abitare e per il contrasto alla grave emarginazione adulta come valore aggiunto della co-progettazione, attraverso monitoraggio e presidio delle spese e della rendicontazione al Comune di Bologna	Cittadinanza	20%
	D_2024_COE 2	Domiciliarità: revisione progettuale ridefinendo obiettivi complessivi del progetto Teniamoci per Mano in raccordo con il sistema complessivo dei Servizi Sociali territoriali , con particolare riferimento alla azione di orientamento a favore dei caregiver di persone affette da demenza. Consolidamento dell'assetto organizzativo, compatibilmente con le	temporale	Progetto del servizio: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 C	Ampliamento dei servizi specializzati nel sostegno della domiciliarità delle persone affette da demenza	Cittadinanza	20%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		risorse assegnate.								
	D_2024_COE 3	Coprogettazione servizi per la grave emarginazione adulta e per il disagio abitativo: conduzione della fase di coprogettazione	temporale	Stipula delle convenzioni con ETS: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi coesione sociale	2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (incluse aree e microaree Sinti) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Utenti servizi di coesione sociale	30%
strategico Totale										70%
organizzativo	D_2024_COE 4	Consolidamento e ristrutturazione organizzativa del servizio coesione sociale a seguito revisione assetto interno, in esito alla coprogettazione e alle procedure concorsuali assicurate da Ufficio Risorse Umane.	temporale	Nuovo organigramma dell'area Coesione Sociale: entro dicembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi coesione sociale	2	I Servizi di coesione sociale	Uffici interni ASP	15%
	D_2024_COE 5	Costruzione strutturata del raccordo tra le funzioni di comunicazione di ASP, del Comune di Bologna e dei Gestori di servizi nell'ambito delle attività di coesione sociale	si/no	Supporto alla strutturazione della sezione dedicata alla Coesione Sociale nel Piano di comunicazione di ASP nella relazione con il Comune di Bologna e i Gestori	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione	7.1 B	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi)	Utenti servizi di coesione sociale, Terzo settore, Comune di Bologna, Uffici interni ASP	10%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore e Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
								Baraccano, Centri servizi aperti)		
	D_2024_COE6	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	Misto	Rispetto del piano aziendale per area Coesione Sociale: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Fest. non godute: smaltimento gg anni precedenti come da piano c) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
organizzativo Totale										30%
DIRIGENTE AREA COESIONE SOCIALE Totale										100%

3.6.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area coesione sociale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
Servizi per l'abitare	C_2024_SA 1	Partecipazione alla procedura di co-progettazione Grave Emarginazione Adulta - Servizi Abitativi, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione ed ai Servizi amministrativi di supporto: accompagnamento nello svolgimento e conclusione del procedimento	temporale	Predisposizione del progetto conclusivo della Co-progettazione: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi per l'abitare	2.3 A	Co-progettare e riattualizzare i servizi abitativi per rispondere ai nuovi bisogni in modo proattivo, flessibile e innovativo	Cittadinanza, Azienda Ausl, Terzo settore, Comune di Bologna, Utenti servizi di coesione sociale, Finanziatori e partner di progetto, donatori	48%
	C_2024_SA 2	Ridefinizione dell'assetto dell'equipe (ruoli e referenze) dei Servizi Abitativi in stretta connessione con l'equipe di Grave Emarginazione Adulta all'esito della coprogettazione al fine di ottimizzare il presidio di tutte le funzioni ripensate trasversalmente fra i due ambiti ed il raccordo con gli attori interni ed esterni coinvolti nei processi di gestione e di fruizione dei servizi	temporale	Predisposizione funzionigramma del riassetto Grave Emarginazione Adulta - Servizi Abitativi e presentazione alla Dirigente Coesione Sociale: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Grave emarginazione adulta	2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (includere aree e microaree Sint) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Cittadinanza, Azienda Ausl, Terzo settore, Utenti servizi di coesione sociale, Comune di Bologna	47%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_SA 3	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizi per l'abitare Totale										100%
Servizio Grave Emarginazione Adulta	C_2024_GEA 1	Partecipazione alla procedura di co-progettazione Grave Emarginazione Adulta - Servizi Abitativi, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione ed ai Servizi amministrativi di supporto: accompagnamento nello svolgimento e conclusione del procedimento.	temporale	Predisposizione del progetto conclusivo della Co-progettazione nei tempi previsti per la conclusione del percorso: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Grave emarginazione adulta	2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (incluse aree e microaree Sinti) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Cittadinanza, Ausl, Comune di Bologna, Terzo settore, Utenti servizi di coesione sociale	32%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_GEA 2	Ridefinizione dell'assetto dell'equipe (ruoli e referenze) del Servizio Grave Emarginazione Adulta in stretta connessione con l'equipe dei Servizi Abitativi all'esito della coprogettazione Grave Emarginazione Adulta - Servizi Abitativi, al fine di ottimizzare il presidio di tutte le funzioni ripensate trasversalmente fra i due ambiti ed il raccordo con gli attori interni ed esterni coinvolti nei processi di gestione e di fruizione dei servizi.	temporale	Predisposizione funzionigramma del riassetto Grave Emarginazione Adulta - Servizi Abitativi e presentazione alla Dirigente Coesione Sociale: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Grave emarginazione adulta	2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (includere aree e microaree Sint) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Cittadinanza, utenti coesione sociale, Comune di Bologna	31%
	C_2024_GEA 3	Gestione dell'internalizzazione del Servizio Sociale a Bassa Soglia, attualmente in appalto, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione ed al Servizio Risorse Umane	misto	Predisposizione funzionigramma e avvio dell'equipe: entro settembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Grave emarginazione adulta	2.2 A	Internalizzazione del Servizio Bassa Soglia	Cittadinanza, Comune di Bologna, Pubblica Amministrazione; Azienda AUSL; Utenti grave emarginazione adulta	32%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_GEA4	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio Grave Emarginazione Adulta Totale										100%
Servizio Protezioni Internazionali	C_2024_PROT 1	Ridefinire il processo di presa in carico dei richiedenti e titolari di protezione internazionale in area metropolitana, alla luce dell'Accordo SAI (Sistema Accoglienza Integrazione) metropolitano e degli Accordi per l'integrazione socio-sanitaria	temporale	Ridefinizione processo e redazione documento di analisi che rende conto dello stato dell'attività da consegnare alla Dirigente Area coesione Sociale: entro dicembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 D	La qualificazione dei servizi SAI per l'integrazione: apprendimento lingua italiana, accampagnamento all'autonomia abitativa, contrasto al lavoro irregolare	Pubblica Amministrazione, Azienda AUSL, Città metropolitana, Terzo Settore, Utenti protezioni internazionali, Finanziatori e partner di progetto, donatori	57%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA A SCHEDE
	C_2024_PROT 2	Promuovere armonizzazione e trasversalità fra le diverse progettazioni in essere, compresi i percorsi di co-progettazione, che coinvolgono l'Area Coesione Sociale	temporale	Produzione documento relativo all'aggiornamento del quadro sinottico dei progetti per la Dirigente Coesione sociale: entro settembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 C	Gestione di progetti finanziati per sostenere percorsi di autonomia e inclusione nonché per promuovere Welfare comunitario e transculturale	Pubblica Amministrazione, Azienda AUSL, Comune di Bologna, Città Metropolitana, Terzo settore, Utenti servizi di Coesione Sociale	38%
	C_2024_PROT 3	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e festività non godute; contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	misto	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2024 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2024 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie	5.1 L	Riduzione debiti verso i lavoratori per ferie e eccedenze orarie, attraverso adeguata programmazione e monitoraggio, con conseguente riduzione dei relativi fondi a bilancio	Dipendenti	5%
Servizio Protezioni Internazionali Totale										100%

3.6.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area coesione sociale

Nota campo "Pesatura schede": la % si riferisce al peso dell'obiettivo per i soggetti coinvolti. Quando la % totale del servizio è 100% si riferisce a tutti i lavoratori del Servizio /U.O. /Ufficio; quando è diversa da 100% si riferisce a singoli lavoratori coinvolti su più obiettivi.

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Pronto intervento sociale	A_2024_PRIS 1	Avvio della collaborazione con i distretti a seguito della firma dell'accordo, attraverso la riattivazione dei tavoli di pilotaggio e definizione del raccordo tra Pris e Unità di strada	Temporale	a) Promuovere n.3 tavoli di pilotaggio: entro dicembre b) Promuovere n. 5 incontri dell'equipe di accesso: entro dicembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 E	Potenziamento dell'approccio di comunità: il rafforzamento delle relazioni con le realtà associative di volontariato territoriali	Cittadinanza, Città Metropolitana, beneficiari pris, ETS	100%
Servizio Grave Emarginazione adulta	A_2024_GEA 1	Definizione del processo e degli strumenti per la trattazione delle segnalazioni provenienti da molteplici fonti inerenti i Servizi e gli Utenti GEA, al fine della loro tracciabilità e monitoraggio del processo di risposta in connessione con la Direzione di Area Coesione e con gli uffici amministrativi di supporto.	Temporale	Elaborazione del diagramma di flusso e definizione dello strumento di raccolta e monitoraggio dei dati da consegnare alla Responsabile del servizio: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Grave emarginazione adulta	2.2 A - 2.2 D	Internalizzazione del Servizio Sociale di Bassa Soglia Supporto e coordinamento al sistema territoriale allargato (associazioni, gruppi di volontariato, stakeholder)	Cittadinanza, comuni del territorio metropolitano, Forze dell'Ordine, Ausl, altre istituzioni in ambito metropolitano, Associazioni e gruppi di volontariato, Utenti servizi di coesione sociale	33%
	A_2024_GEA 2	Analisi delle attività e	Temporale	Stesura di un	I SERVIZI DI	Grave	2.2 D	Supporto e	Cittadinanza,	33%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		degli interventi di rilievo metropolitano registrati nel primo semestre 2024, anche con riferimento al Piano Freddo 2023/24, con l'obiettivo di formulare osservazioni e proposte di collaborazione con riguardo alla stesura di un futuro protocollo metropolitano in materia di Grave emarginazione adulta.		documento da consegnare alla responsabile del servizio: entro settembre	COESIONE SOCIALE	emarginazione adulta		coordinamento al sistema territoriale allargato (associazioni, gruppi di volontariato, stakeholder)	comuni del territorio metropolitano, Azienda AUSL, Utenti servizi di coesione sociale	
	A_2024_GEA 3	Collaborazione nella stesura progetto conclusivo Coprogettazione Servizi Abitativi e Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Redazione dei verbali delle sedute di coprogettazione ed elaborazione di documenti/bozze del progetto conclusivo da consegnare alla Responsabile del Servizio: entro il 15 giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Grave emarginazione adulta	2.2 B	Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (includere aree e microaree Sinti) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Cittadinanza, Azienda AUSL, Associazioni e gruppi di volontariato, Comune di Bologna, ETS, Utenti servizi di coesione sociale	34%
Servizio per la domiciliarità	A_2024_DOM 1	Supporto alla ridefinizione del	Temporale	Presentazione proposta	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Orientamento nella rete	1.2 C	Ampliamento dei servizi specializzati	Cittadini con problemi	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
anziani e caregiver (Progetto teniamoci per mano e Centro di Incontro Margherita)		progetto Teniamoci per Mano in raccordo con il sistema complessivo dei Servizi Sociali territoriali, con particolare riferimento all'azione di orientamento a favore dei caregiver di persone affette da demenza		progetto alla Direttrice Coesione Sociale: entro giugno		cittadina dei servizi		nel sostegno della domiciliarità delle persone affette da demenza	cognitivi e caregiver	
	A_2024_DOM 2	Utilizzo della cartella digitale (cd CBA) per il monitoraggio degli interventi e per la gestione dei percorsi di assistenza	Temporale	Registrazione della cartella digitale per tutte le persone in carico: entro giugno	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 C	Ampliamento dei servizi specializzati nel sostegno della domiciliarità delle persone affette da demenza	Cittadini con problemi cognitivi e caregiver	40%
	A_2024_DOM 3	Ampliamento del programma Teniamoci per mano nel quadro di una rinnovata analisi che tenga conto delle relazioni con il territorio e i Servizi sociali creando alleanze con ambiti istituzionali, privati e Terzo Settore	percentuale	Numero di caregiver e persone affette da deterioramento cognitivo che fruiscono del Progetto Teniamoci per Mano (caffè Alzheimer, assistenza domiciliare, gruppi di stimolazione della memoria) e	GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Orientamento nella rete cittadina dei servizi	1.2 C	Ampliamento dei servizi specializzati nel sostegno della domiciliarità delle persone affette da demenza	Cittadini con problemi cognitivi e caregiver	60%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITY DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITY DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
				del Centro d'incontro Margherita: incremento del 30% rispetto l'anno 2023						
Servizio Protezioni Internazionali	A_2024_PROT 1	Strutturare le funzioni di coordinamento dei tutor per l'abitare del SAI (Sistema Accoglienza Integrazione)	numerico	Almeno n.130 persone uscite in autonomia dall'accoglienza SAI (Sistema Accoglienza Integrazione) nell'anno 2024	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 D	La qualificazione dei servizi SAI per l'integrazione: apprendimento lingua italiana, accompagnamento all'autonomia abitativa, contrasto al lavoro irregolare	Utenti Protezioni internazionali, Cittadinanza, Comune di Bologna, Terzo settore	40%
	A_2024_PROT 2	Ottimizzare le funzioni di consulenza legale sui temi dell'immigrazione, rafforzando ed ampliando la rete dei soggetti pubblici e privati coinvolti, in un ottica trasversale ai diversi servizi di Coesione Sociale	misto	a) Costituzione del tavolo di coordinamento e cura della rete: entro aprile b) Organizzazione di almeno n. 4 incontri con redazione verbali: entro dicembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 A	Consolidamento e ristrutturazione organizzativa del servizio Protezioni Internazionali	Comune di Bologna, Terzo settore, Utenti protezioni internazionali	30%
	A_2024_PROT 3	Rafforzamento del raccordo della Cabina di Regia Comunicazione del SAI (Sistema Accoglienza	numerico	a) costituzione del gruppo di lavoro: entro marzo b) organizzazione di almeno n.6	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Protezioni internazionali	2.1 E	Potenziamento dell'approccio di comunità: il rafforzamento delle relazioni con le realtà	Cittadinanza, Città metropolitana, Utenti Protezioni internazionali,	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
		Integrazione) con gli Uffici stampa degli ETS (Enti Terzo Settore) coinvolti nella gestione		incontri con redazione verbali: entro dicembre				associative di volontariato territoriali	Terzo settore	
Sevizi per l'abitare	A_2024_SA 1	Definizione di una nuova organizzazione delle PA (Pronta Accoglienza) e TA (Transazione Abitativa) per renderla maggiormente rispondente ai nuovi bisogni e in grado di recepire i cambiamenti previsti nella prossima co-progettazione Servizi Abitativi e Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Redazione di una proposta di modifica alla Delibera di giunta vigente: entro dicembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi per l'abitare	2.3 B	Ridefinizione regole di accesso ai servizi di Pronta Accoglienza e di Transizione Abitativa	Comune di Bologna, Terzo settore, Utenti servizi abitativi, Dipendenti, Collaboratori	100%
	A_2024_SA 2	Collaborazione nella stesura progetto conclusivo Coprogettazione Servizi Abitativi e Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Redazione dei verbali delle sedute di coprogettazione ed elaborazione di documenti/bozze del progetto conclusivo da consegnare alla Responsabile del Servizio: entro il 15 giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi per l'abitare	2.3 A	Co-progettare e riattualizzare i servizi abitativi per rispondere ai nuovi bisogni in modo proattivo, flessibile e innovativo	Cittadinanza, Azienda AUSL, Terzo settore	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
Staff Area Coesione Sociale	A_2024_STAFF_COE 1	Gestione del flusso delle interrogazioni e delle richieste di informazioni/materiali rivolte all'area Coesione Sociale.	Temporale	a) N. interrogazioni gestite/ N.totale interrogazione pervenute = 100% b) N. richieste informazioni e/o materiali pervenute/ N.totale richieste informazioni e/o materiali pervenute = 100%	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	I servizi di coesione sociale	2	I servizi di coesione sociale	direzione, staff responsabili, altri uffici di Asp, Comune di Bologna e cittadinanza.	50%
	A_2024_STAFF_COE 2	Supporto alla Direzione Coesione Sociale nella facilitazione della trasversalità tra i diversi servizi dell'area.	Temporale	Redazione di una relazione delle attività trasversali svolte dal servizio di Staff da presentare alla Dirigente Area Coesione Sociale: entro dicembre	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	I servizi di coesione sociale	2	I servizi di coesione sociale	direzione, staff responsabili, operatori tutti, altri uffici di Asp, uffici del CoBo e di altre Istituzioni (Prefettura, Questura, Asl, ETS)	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	cod PRIORITA' DI INTERVENTO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	A CHI E' RIVOLTO IL RISULTATO ATTESO (Stakeholder)	'PESATURA SCHEDE
	A_2024_STAFF_COE 3	Partecipazione alla definizione dei costi e delle procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili inclusi nella Co-progettazione Grave Emarginazione Adulta e Servizi Abitativi	Temporale	Produzione quadro sintetico dello stato manutentivo degli immobili pubblici inclusi nella procedura di Co-progettazione: entro giugno	I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	Servizi per l'abitare, Grave emarginazione adulta	2.3 A 2.2 B	Co-progettare e riattualizzare i servizi abitativi per rispondere ai nuovi bisogni in modo proattivo, flessibile e innovativo Co-progettazione e riattualizzazione dei servizi nell'ambito della prossimità (laboratori di comunità e strada), servizi di accoglienza abitativa (incluse aree e microaree Sinti) in ottica di trasversalità con i Servizi per l'abitare	Utenti servizi di coesione sociale, Terzo settore, Comune di Bologna e Servizio Centrale SAI	50%
	A_2024_STAFF_COE 4	Supporto nella individuazione dei nuovi immobili per l'accoglienza SAI (Sistema Accoglienza Integrazione) e di MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)	Temporale	Predisposizione di n.1 relazione sintetica sui sopralluoghi effettuati: entro dicembre	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	La clusterizzazione per tipologia di immobile	3.1 A	Il potenziale del patrimonio immobiliare: prosecuzione con il terzo cluster degli immobili che verranno dedicati ad uno scopo sociale, anche per l'Agenzia per l'Abitare	Utenti protezioni internazionali - Patrimonio - Comune di Bologna - Servizio Centrale SAI	50%

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

Con direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 2023, sono state formulate nuove indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance. E' in corso in ASP Città di Bologna un processo di aggiornamento dei SMVP che porterà all'adozione di sistemi di misurazione e di valutazione che prevedono l'utilizzo combinato di forme di valutazione puntuali e "verticali" affiancate a modelli continui e circolari di *feedback*, basati sul dialogo tra valutato e valutatore. Elementi di rilievo nel contesto organizzativo sono assunti dalla formazione e dalla valorizzazione del merito.

Tuttavia, alla data di stesura del presente documento, si rimanda ancora, per la valutazione delle *performance* organizzativa e individuale e delle prestazioni delle risorse umane, alle deliberazioni dell'Amministratore Unico n. 13/2015 (Indirizzi per la valutazione della performance organizzativa e delle prestazioni delle risorse umane dell'ASP Città di Bologna) e n. 24/2018 (Revisione sistema di valutazione dei dirigenti). Di seguito una breve sintesi:

4.1 – Valutazione della *performance* delle figure dirigenziali

La valutazione dei Dirigenti di ASP Città di Bologna è articolata in tre macro-ambiti:

- A. OBIETTIVI STRATEGICI, con peso pari al 40% della retribuzione di risultato;
- B. *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA, con peso pari al 30% della retribuzione di risultato;
- C. *PERFORMANCE* INDIVIDUALE, con peso pari al 30% della retribuzione di risultato.

Gli obiettivi dei Dirigenti sono approvati 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 elevata qualificazione (ex posizione organizzativa)

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

- A. OBIETTIVI, con peso pari al 60% della retribuzione di risultato;
- B. INDIVIDUALE, con peso pari al 40% della retribuzione di risultato.

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

4.3 – Valutazione della *performance* degli altri lavoratori

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

- A. OBIETTIVI, con peso pari al 45% del premio complessivo ad incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi;
- B. INDIVIDUALE, con peso pari al 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, alla determina di costituzione del Fondo 2023 (Determinazione 790 del 27/12/2023), e all'accordo di pre-intesa al contratto collettivo decentrato integrativo annualità economica 2023 (Prot. N. 29879 del 29/12/2023).

4.4 – Strumenti di revisione e monitoraggio

Per l'anno 2024 è prevista l'informatizzazione del processo di *performance* con l'introduzione di uno strumento per la gestione e la verifica delle attività legate agli obiettivi. Si rinalda pertanto l'utilizzo puntuale, da parte dei Responsabili di Obiettivi, del nuovo software anche per le fasi periodiche di monitoraggio sull'andamento delle attività.

Durante la riunione dell'OIV con la Direzione Generale svolta il 31 gennaio 2024 si è congiuntamente definito che il monitoraggio degli obiettivi 2024 avviene nel mese di luglio con riferimento al 1° semestre 2024. 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, in continuità con l'anno 2023, 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, aggiornato per l'anno 2023 con deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023, in ambito di coordinamento del PTPCT con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione, ASP Città di Bologna riconosce la prevenzione della corruzione e la trasparenza quali dimensioni di valore pubblico volte al rafforzamento dell'integrità pubblica e agisce anche attraverso la programmazione e il monitoraggio delle misure atte a prevenire la corruzione.

Anche per il 2024 l'Azienda 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 è 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 e n. 33/2024 - 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 2024 PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA B- INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Informatizzazione del processo della Performance organizzativa e individuale	D_2024_DA 7	Nell'ambito della tenuta del sistema di relazioni sindacali si realizza la revisione del sistema di valutazione individuale del personale	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
		C_2024_RU 5	a) revisione del processo di valutazione di performance individuale a conclusione del tavolo tecnico costituito; b) studio ed implementazione nuovo software per la gestione del ciclo della performance	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
		C_2024_CDG 1	a) Avvio utilizzo nuovo software per la gestione della performance organizzativa sia da parte del Servizio Controllo Direzionale che da parte dei responsabili dei Servizi/UO; b) formazione all'utilizzo del nuovo software volta agli utilizzatori	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA C- ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi Baraccano, Centri servizi aperti)	D_2024_DG 5	Stesura e adozione nuovo Piano di Comunicazione aziendale e Piani di comunicazione su specifiche progettualità (es. raccolta fondi Baraccano, Centri servizi aperti)	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione
		D_2024_COE 5	Costruzione strutturata del raccordo tra le funzioni di comunicazione di ASP, del Comune di Bologna e dei Gestori di servizi nell'ambito delle attività di coesione sociale	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024- 2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
<p>A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA C- ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI G - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE</p>	<p>Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani</p>	<p>D_2024_DB 5</p>	<p>Miglioramento dell'attuale livello di riscossione, sia nei tempi che nei valori, con particolare riferimento ai locatari abitativi e commerciali contribuendo ad un efficientamento del funzionamento dell'attuale appalto di riscossione coattiva e verifiche sul nuovo</p>	<p>LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA</p>	<p>Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie</p>

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024- 2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
		D_2024_DA 6	<p>Recupero delle morosità inquilini e ospiti area anziani: per il conseguimento della stabilità economico finanziaria e più concretamente per raggiungere l'obiettivo di miglioramento dei flussi di cassa e di riduzione degli appostamenti a bilancio del fondo svalutazione crediti, le azioni previste sono:</p> <p>a) rimodulazione delle attuali linee guida per la gestione uniforme tra i vari servizi delle attività di recupero crediti in relazione alle morosità degli inquilini e quelle derivanti dalle morosità nei servizi socio assistenziali con la finalità di riduzione tempi/fasi del processo per il recupero delle morosità sui canoni correnti</p> <p>b) revisione dell'attività dei servizi legali in coerenza con la nuova procedura di recupero dei crediti</p>	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie
		C_2024_SAP 4	Supporto giuridico-amministrativo nella revisione della procedura di gestione delle morosità di cui alla determinazione dirigenziale n. 110/2017	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
B- INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Lo sviluppo dei servizi informativi	D_2024_DG 4	Riassetto organizzativo della gestione dei sistemi informativi con definizione ruoli e attività nell'ambito degli stessi e con particolare attenzione agli obiettivi di dematerializzazione	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
	Implementazione dei software per la corretta ed efficiente gestione del patrimonio di ASP (beni immobili urbani e non urbani, patrimonio agrario): popolamento e validazione dati degli archivi RefTree cd 'catastale' e 'gestionale', valori OMI, correlazione dati catastali singoli beni con il cespite iscritto a bilancio su GPI Euis, ...	D_2024_DP 3	Miglioramento dell'efficienza del settore patrimonio sfruttando maggiormente le potenzialità del gestionale cd ReefTre popolando le sezioni già in uso, correggendo gli errori esistenti che lo rendono non affidabile e facendo valutazioni sullo sviluppo	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
	Implementazione piattaforme digitali per la comunicazione e la collaborazione in azienda con formazione per l'aumento delle competenze digitali del	C_2024_APP 3 - C_2024_RU 6 - C_2024_SAP 5 - D_2024_LEG 3 - A_2024_AG 3	Formazione interna in materia di anticorruzione con particolare riguardo al codice degli appalti, alla digitalizzazione e all'analisi dei processi - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022 e smi)	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024-2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
	personale				
	Implementazione dei processi di digitalizzazione e de-materializzazione amministrativa, digitalizzazione dei registri di ricerca archivistica delle preesistenti ASP	A_2024_STAFF_DG 1	Supporto operativo al processo di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa, in particolare per la facilitazione all'acquisizione di firme digitali negli atti	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
		A_2024_APP 1	Redazione di linee guida per acquisizione dei Codici identificativi gara a seguito delle modifiche normative di digitalizzazione con organizzazione di sessioni di formazione	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
	Implementazione di un sistema di gestione aziendale per la sicurezza	A_2024_RU_JUS 4	Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale conseguente il nuovo modello organizzativo	LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	Lo sviluppo dei servizi informativi
E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE F - CODICE DI COMPORTAMENTO H - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI	Miglioramento dell'efficienza delle prestazioni anche attraverso la riqualificazione del personale: mappatura delle competenze verso un nuovo modello di gestione per profili professionali	C_2024_RU 3	a) definizione di un progetto metodologico atto a definire il "fabbisogno di competenze" partendo dalla valutazione/accertamento (<i>assessment</i>) di quelle esistenti b) individuazione dei profili di ruolo e dei profili di competenze e loro articolazione nelle nuove aree professionali c) armonizzazione dei profili elaborati con il nuovo software per la gestione delle	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024- 2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
VERTICE I A - INCARICHI D'UFFICIO , ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI I B - INCARICHI PROFESSIONALI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE M - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE) N - TUTELA DEL DIPEDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI ("Whistleblowing") P - ROTAZIONE DEL PERSONALE			competenze		
		C_2024_RU 2	Introduzione percorso di sviluppo professionale previsto dal nuovo CCNL finalizzato a valorizzare il personale interno	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e .inanziarie

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024- 2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
F - CODICE DI COMPORAMENTO	Organizzare ai diversi livelli, di iniziative e percorsi formativi volti a rinforzare le competenze necessarie ad agire efficacemente il proprio ruolo, alla gestione dei gruppi di lavoro basati su delega e fiducia, alla supervisione degli stessi per l'ascolto e la gestione dei conflitti	D_2024_DANZ 7	Predisposizione e realizzazione del piano annuale della formazione	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione
		A_2024_ANZ_...	Radicamento, implementazione e ampliamento dell'utilizzo della Cartella Socio-Sanitaria informatizzata, anche attraverso l'individuazione di nuove schede, moduli da avviare nell'utilizzo , con specificità per profilo professionale e con inserimento di: anamnesi sociale-biografica; parametri vitali; scheda medicazioni, evacuazioni, diario alimentare per ospiti in criticità alimentare; monitoraggio contenzioni	LA COMUNICAZIONE	La comunicazione

MISURE TRATTAMENTO RISCHIO	DESCRIZIONE PRIORITA' DI INTERVENTO Rif. Piano Programmatico 2024- 2026	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	MACRO LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023	LINEA STRATEGICA Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 29 del 29 settembre 2023
R - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	Analisi su fenomeni gestionali con particolare riguardo agli effetti delle leve economiche previste dal piano industriale e attuate nel triennio 2024 – 2026	D_2024_DB 4	Ottimizzazione della gestione economico - finanziaria, attraverso: a) miglioramento della verifica trimestrale del bilancio b) previsione flussi finanziari	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie
		C_2024_CDG 2	Analisi su fenomeni gestionali area patrimonio e area anziani: integrazione gestionali Reftree (sw patrimonio) e CBA (Cartella informatizzata anziani) su DWH (Data Whare House) attraverso attività congiunta con le Softwarehouse di riferimento	LA STABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA	Gestione della complessità superando le criticità economiche e finanziarie

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

6.1 LE AZIONI POSITIVE

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI AZIONI POSITIVE 2024-2026

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 e delle 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 approvato dall'Azienda con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, 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 che troveranno sviluppo anche per il triennio 2024-2026.

Di seguito l'elenco delle azioni positive intraprese e/o da sviluppare nell'arco del triennio 2024-2026, 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

Titolo dell'azione A. CONSOLIDAMENTO DEL PERCORSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO e FORMAZIONE DEI NEO ASSUNTI
Destinatari Tutti i lavoratori e le lavoratrici neo-assunti in ASP Città di Bologna
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).
Breve descrizione e risultati attesi <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

Nel 2023 sono stati realizzati i percorsi per l'inserimento dei nuovi Infermieri professionali (n.50) e sono stati avviati in funzione degli ingressi i Piani di inserimento per le figure di O.S.S.

E' inoltre 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.

Sono stati 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
- organigrammi
- Job description (per alcune figure)
- Scheda progettazione inserimento

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 2024-2025 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.

A partire da gennaio 2024 grazie ad un importante investimento aziendale è stata avviata la campagna abbonamenti speciali TPER 2024 per il personale dipendente di ASP Città di Bologna a tariffa ulteriormente agevolata, parificata a quella dei dipendenti del Comune di Bologna.

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. SUPERVISIONE PROFESSIONALE DEI GRUPPI DI LAVORO

Destinatari

Personale dipendente di ASP Città di Bologna afferenti ai Servizi di Area Anziani e Coesione sociale

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. Visti i risultati positivi dell'esperienza per gli operatori dei servizi per anziani, l'intenzione è quella di offrire un servizio di supervisione a tutte le équipe di lavoro afferenti all'Area Anziani e all'Area Coesione sociale.

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. 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.

Dopo una valutazione a consuntivo dell'andamento dell'esperienza sopra descritta, si intende estendere il progetto anche agli altri dipendenti di ASP (personale tecnico dei servizi), tenendo conto delle diverse professionalità e caratteristiche di servizio e dei bisogni del personale interessato.

Stato di avanzamento

L'obiettivo del potenziamento della 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, è stato pienamente raggiunto. Grazie al progetto AGISCO - AGIre in cooperazione per supportare psicologicamente i Soggetti COLpiti e fragili" finanziato da Fondazione Intesa

SanPaolo è stato possibile garantire la presenza strutturale degli Psicologi nei servizi per anziani e, a partire da Gennaio 2024, viene garantita la Supervisione mensile a tutte le équipe dell'Area anziani per un anno da parte di un professionista specializzato. Obiettivo per il triennio è quello di garantire la continuità al supporto professionale, anche grazie a Progetti finanziati da fondi nazionali ed europei. Per il personale dei servizi dell'Area Coesione sociale sono previsti incontri di supervisione interna ed è prevista la partecipazione al percorso di supervisione dei gruppi di lavoro insieme al personale del Comune di Bologna, finanziato da fondi PNRR.

Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione

Dirigente AFQ

Soggetti coinvolti nella sua realizzazione

Staff Psicologhe ASP (Psicologhe in libera professione), Dirigente Area Anziani e AFQ, Dirigente Servizi Coesione sociale, U.O. Progetti e innovazione, Servizio risorse umane

Titolo dell'azione

D. VALUTAZIONE 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

Destinatari

La totalità dei lavoratori e delle lavoratrici ASP.

Obiettivo a cui tende l'azione

Attivare ed incentivare percorsi di benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici anche nell'ambiente lavorativo.

Breve descrizione e risultati attesi

Dopo alcuni sondaggi esplorativi con soggetti esterni del mondo dell'associazionismo che hanno manifestato una disponibilità 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 l'attivazione di corsi e attività presso le strutture ASP per la promozione di sani e corretti stili di vita e per il benessere psico-fisico.

Stato di avanzamento

Nel 2023 grazie alle Convenzioni con ASD Universal Sport e APS Officine delle Trasformazioni sono stati garantiti incontri settimanali di ginnastica dolce agli anziani degli Appartamenti protetti dei CS Giovanni XXIII e CS Madre Teresa di Calcutta. Inoltre, grazie alla collaborazione con Universal Sport e ai Progetti "Escursione sospesa" e "S.E.M.I Spazi Educativi di Movimento Inclusivo" è stato possibile offrire ai beneficiari dei servizi di Coesione Sociale corsi di varie discipline sportive ed escursioni guidate, sempre a titolo gratuito. E' in corso di valutazione per il triennio 2024-2026 la possibilità di estendere le convenzioni in essere per

offrire corsi e attività per il benessere psico- fisico a tutto il personale presso le sedi ASP.
Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione Direzione generale e Direzione Amministrativa, U.O. Progetti e innovazione.
Soggetti coinvolti nella sua realizzazione Esperto dietista per eventuale approccio integrato con piani alimentari specifici.

<p>Titolo dell'azione E. AGGIORNAMENTO 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 ASP Città di aderisce alla 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. Nell'anno 2024 è prevista l'attivazione della Gsuite ed è stato avviato il percorso di formazione e accompagnamento al Lavoro agile e all'utilizzo della Google Workspace.</p>
<p>Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione</p>
<p>Soggetti coinvolti nella sua realizzazione Direzione generale, Direzione Amministrativa, Direzione Patrimonio</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 rivvovare il *Piano per la parità di genere*, pensata come una sezione dedicata all'interno del P.I.A.O. 2024-2026.

Il Piano si sviluppa in coerenza al Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026 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 climatic

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 alla cittadinanza di “Baby pit stop – Unicef” presso le sedi di servizio CS Giovanni XXIII e Protezioni internazionali.
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) mantenimento dell’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 SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 8 Lavoro dignitoso e crescita economica SDG 11 Città e comunità sostenibili SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti</p>
Obiettivo 3. Favorire la prevenzione e il contrasto ad 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 c) 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 2024-2025 - 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

AREA TEMATICA 1: nell'anno 2023 sono stati raggiunti gli obiettivi n.1 e n.2. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono aggiornati e confermati per l'anno 2024. L'obiettivo n.3 non è stato raggiunto, viene riproposto come obiettivo per l'anno 2024.

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

AREA TEMATICA 2: nell'anno 2023 è stato raggiunto l'obiettivo n.1. Data la sua rilevanza, viene confermato per l'anno 2024.

3. AREA TEMATICA - Eguaglianza di genere nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera	
Obiettivo 1. Monitoraggio della composizione della 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

AREA TEMATICA 3: nell'anno 2023 è stato raggiunto l'obiettivo n.1. Data la sua rilevanza, viene confermato per l'anno 2024.

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 Protocolli di collaborazione e progettazioni a valere su fondi nazionali o europei.
Responsabilità	Direzione Generale – UO Progetti e innovazione 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
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	Comunicazione e UO Progetti e innovazione
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'linguaggio discriminatorio	
Azione/i	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valorizzare la parità di genere nel linguaggio amministrativo 2. Diffusione ed attuazione delle Linee guida per scrivere e comunicare rispettando le differenze di genere approvate dal Comune di Bologna
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

AREA TEMATICA 4: nell'anno 2023 sono stati raggiunti gli obiettivi n.1, n.2 e n.3. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono aggiornati e confermati per l'anno 2024.

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	Implementazione delle attività condivise nell'ambito dei protocolli promossi dall'Amministrazione comunale, anche attraverso la messa a disposizione di immobili dedicati alla protezione delle vittime o al trattamento dei maltrattanti: - 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	Direzione Generale Direzione Amministrativa Dirigente Area Coesione sociale e Area Anziani CUG
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	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti
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 – UO Progetti e innovazione 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

AREA TEMATICA 5: nell'anno 2023 sono stati raggiunti gli obiettivi n.1 e n.2. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono confermati per l'anno 2024.