



SEZIONE 2 allegata alla Deliberazione dell'
Amministratore unico n. 4 del 31 gennaio 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione Performance

SOMMARIO

PREMESSA	3
1 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE	4
2 – LE LINEE DI INDIRIZZO E I MACRO-OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025-2027	6
3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI <i>PERFORMANCE</i>	18
3.1 Direzione Generale	19
3.1.1 - Obiettivi Direttrice Generale.....	20
3.1.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione della direzione generale	21
3.1.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della direzione Generale.....	23
3.2 Area Amministrativa	25
3.2.1 - Obiettivi Dirigenti dell'area amministrativa	26
3.2.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area amministrativa	29
3.2.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area amministrativa	32
3.3 Area Bilancio e Amministrazione Coesione Sociale	36
3.3.1 - Obiettivi Direttore bilancio e amministrazione coesione sociale.....	37
3.3.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area bilancio e amministrazione coesione sociale	38
3.3.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area bilancio e amministrazione coesione sociale	39
3.4 Area Patrimonio	40
3.4.1- Obiettivi Direttore Patrimonio	41
3.4.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area patrimonio	43
3.4.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area patrimonio.....	46

3.5 Area Anziani	48
3.5.1 - Obiettivi Dirigente Area Anziani / Responsabile Formazione	49
3.5.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area anziani.....	51
3.5.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area anziani	54
3.6 Area Coesione Sociale	59
3.6.1 - Obiettivi Dirigente Area Coesione sociale.....	60
3.6.2 - Obiettivi Titolari di Elevata Qualificazione dell'area coesione sociale.....	62
3.6.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area coesione sociale	64
3.6.4 - Obiettivi dipendenti ASP città di Bologna in assegnazione funzionale presso il Comune di Bologna.....	67
4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE E STRUMENTI DI REVISIONE E MONITORAGGIO	68
4.1 - Valutazione della <i>performance</i> delle figure dirigenziali	68
4.2 - Valutazione della <i>performance</i> dei titolari di elevata qualificazione.....	68
4.3 - Valutazione della <i>performance</i> degli altri lavoratori.....	69
4.4 - Strumenti di revisione e monitoraggio	69
5 - OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	71
6 - OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	75
6.1 - Le Azioni Positive	75
6.2 - Le azioni per l'uguaglianza di genere: <i>Gender Equality Plan</i>	85

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 2025-2027 al cap. 2.2 "Priorità di intervento triennio 2025-2027", approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 17 dicembre 2024, 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 per il triennio 2025-2027– cap. 5.3 "Obiettivi di gestione 2025", Ambito 4 "Lo sviluppo dei sistemi informativi" del Piano degli obiettivi anno 2025;
- 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 per il triennio 2025-2027 (Delibera dell'Amministratore Unico n. 21 del 11 settembre 2024) e dal documento di programmazione nel quale sono stati delineate le Linee e le priorità di intervento per l'anno 2025.

Gli obiettivi organizzativi 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 2025 il processo di definizione, misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della *performance* organizzativa seguito nell'anno precedente, di seguito declinato:

OBIETTIVI DI SERVIZI / UNITA' OPERATIVE

(OB. SERVIZIO/U.O. - TIPO A)

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)

UNITA' DI PROGETTO

(OB. TIPO B)

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)

La Direttrice Generale nell'ambito della direzione strategica, definisce gli obiettivi per l'anno di riferimento per i direttori / dirigenti.

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.

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.

OBIETTIVI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

(OB. TITOLARE EQ - TIPO C)

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 DIRIGENTI

(OB. DIRIG ORGANIZ./STRATEG. - TIPO D)

contiene obiettivi strategici e di *performance* organizzativa

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 2025 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 gruppi omogenei di *stakeholders* identificabili;
- 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 presidia 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 2025-2027

La definizione della *Performance* di ASP si basa sulle linee strategiche di intervento che l'ASP si pone per il prossimo triennio 2025-2027, di seguito riportate:

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
Ambito 1. LA STABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA			
1.1	Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	<p>1.1.1 - Promozione di iniziative volte a incrementare la frequenza degli ospiti in carico anche attraverso la divulgazione sul territorio di informazioni riguardo i servizi per anziani forniti da ASP Città di Bologna (in particolare Centri Diurni, Casa di Riposo e la Comunità Alloggio) in rete con i servizi territoriali, i Medici di Medicina Generale e le Associazioni che operano nel distretto comunale. Confronto con la committenza sulle modalità di accesso alle Case Residenza Anziani delle “emergenze sanitarie e sociali “dalla LUC per ridurre le giornate “scoperte”</p> <p>1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di monitoraggio, programmazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione ordinari/straordinari nonché tramite azioni di cura e miglioramento del decoro degli ambienti</p> <p>1.1.3 - Predisposizione di uno strumento volto all'analisi e alla misura del livello di soddisfazione dei servizi di <i>Facility</i> da parte di <i>stakeholder</i> interni ed esterni al fine di definire azioni utili a migliorare la qualità dei servizi stessi</p> <p>1.1.4 - Strutturazione di un sistema ciclico annuale di bandi di selezione sulla base del fabbisogno dei profili sanitari/socio-assistenziali e dell'andamento delle graduatorie ad esaurimento delle stesse</p> <p>1.1.5 - Riassetto organizzativo Servizio amministrativo Area Anziani</p>	<p>1.1.1 Area Anziani e Comunicazione</p> <p>1.1.2 Servizio <i>Facility Management</i>, Area anziani</p> <p>1.1.3 Servizio <i>Facility Management</i></p> <p>1.1.4 Servizio Risorse Umane</p> <p>1.1.5 Servizio amministrativo area anziani</p>
1.2	Ricerca di finanziamenti che supportino le attività di ASP	1.2.1 - Ricerca, selezione e presentazione di candidature su progetti a valere sui Fondi Nazionali e Europei	1.2.1 U.O. Progetti e Innovazione
1.3	Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle spese che favoriscano la sostenibilità finanziaria	<p>1.3.1- Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi fatturazione attiva</p> <p>1.3.2 - Analisi approfondita delle banche dati dei gestionali dedicati al patrimonio (cd <i>Reftree e Tesis</i>) al fine di conoscere e monitorare la composizione del patrimonio immobiliare di ASP, il suo utilizzo attuale e il suo potenziale reddituale, i tempi di risposta interventi e lo stato di avanzamento delle attività</p> <p>1.3.3 - Confronto periodico per l'analisi degli andamenti dei costi tra l'area Anziani e</p>	<p>1.3.1 Servizio Bilancio e contabilità</p> <p>1.3.2 Controllo Direzionale e Area Patrimonio</p> <p>1.3.3 Area Anziani, Facility Management e Risorse Umane</p>

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		i Servizi di <i>Facility</i> nell'ambito dei consumi di beni e servizi gestiti e tra l'Area Anziani e il Servizio Risorse Umane nell'ambito delle presenze/assenze di operatori servizi sanitari e socio sanitari 1.3.4 - Riduzione delle giacenze di magazzino attraverso azioni di monitoraggio e definizione puntuale dei quantitativi di beni socio-sanitari in uso presso i Centri Servizi Anziani (es. materasseria) 1.3.5 - Implementazione di un cruscotto per monitoraggio dei dati relativi alle giornate di ferie e delle eccedenze orarie del personale dipendente ad uso dei Dirigenti/Responsabili	1.3.4 Servizio <i>Facility Management</i> 1.3.5 Servizio Risorse Umane, Servizio Controllo Direzionale
1.4	Monitoraggio spesa per investimenti in correlazione al piano delle alienazioni	1.4.1 - Attenzione specifica nella definizione e attuazione del piano degli investimenti che deve essere sostenuto da un corrispondente e coerente piano delle alienazioni	1.4.1 Area Patrimonio e Servizio Bilancio e contabilità
1.5	Puntuale attività di recupero dei crediti	1.5.1 - Recupero delle morosità inquilini e ospiti delle strutture area anziani mediante l'attività dei Servizi legali interni nei procedimenti per convalida locatizia e conseguenti procedimenti di rilascio e/o procedimenti monitorati 1.5.2 - Messa a regime della procedura in attuazione della determina Direttore Generale n. 238/2024 che disciplina la gestione delle morosità relativamente alla riscossione di canoni e oneri accessori e dalla quale ne deriva il nuovo affidamento all'Agenzia di riscossione 1.5.3 - Azioni volte a rendere più efficaci e tempestive le azioni di recupero crediti, anche attraverso l'analisi dei depositi cauzionali dei contratti di locazione cessati per verifica dei tempi di prescrizione	1.5.1 Servizio Legale 1.5.2 U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile 1.5.3 Servizio Bilancio e Contabilità
1.6	Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed eccedenze orarie maturate dal personale, sia nell'anno corrente che negli anni precedenti	Tutte le Direzioni e Servizi
1.7	Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di rendicontazione aziendale	1.7.1 - Consolidamento degli assetti organizzativi, delle procedure e degli strumenti definiti e messi in atto durante il 2024 1.7.2 - Piena operatività del nucleo esterno per la rendicontazione dei progetti aziendali finanziati in forme diversi (es.: Fami, PNRR, PR <i>Fesr</i> , TPR ER, <i>Interact</i>) - Azione sperimentale; creazione e consolidamento delle relazioni tra il Nucleo esterno di rendicontazione e i Servizi interni coinvolti (Progetti e Innovazione, l'U.O.	1.7.1 - 1.7.2 - 1.7.3 Area Bilancio e Amministrazione dell'area coesione sociale 1.7.2 U.O. Progetti e Innovazione

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		Nucleo di Rendicontazione, ...) 1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più strutturato sull'andamento degli impegni assunti nelle Schede economiche del Contratto di Servizio tra ASP Area Coesione Sociale e il Comune di Bologna	

Ambito 2. LA COMUNICAZIONE			
2.1	Attuazione del Piano di comunicazione	2.1.1 - Attuazione del piano della comunicazione: riassetto organizzativo e definizione del processo della comunicazione interna nelle fasi di programmazione, individuazione e raccolta dei contenuti, implementazione e diffusione del prodotto, attraverso l'applicazione di metodi e strumenti operativi	2.1.1 Direzione Generale e Comunicazione
2.2	La comunicazione per rafforzare il posizionamento dell'Azienda nel sistema cittadino dei servizi	2.2.1 - Azioni volte ad ampliare la conoscenza dell'offerta dei servizi per anziani presenti nel territorio e di specifiche progettualità (es. Centri servizi aperti) 2.2.2 - Implementazione del Piano di comunicazione per la valorizzazione della Quadreria e del Patrimonio culturale aziendale anche attraverso campagna comunicativa <i>social web</i>	2.2.1 Comunicazione 2.1.3 U.O. Patrimonio Artistico, Comunicazione

Ambito 3. L'ASSETTO DEGLI UFFICI			
3.1	Trasferimento degli uffici amministrativi e di una parte degli uffici del Servizio Protezioni Internazionali con attenzione specifica a soluzioni di esigenze di mobilità privata del personale	3.1.1 - Predisposizione locali destinati a uso uffici ASP e trasloco 3.1.2 - Presidio e coordinamento della azioni di <i>mobility management</i> aziendale: ricognizione delle esigenze del personale attraverso la costruzione di una <i>survey</i> (sondaggio) mirata e di una mappatura del tragitto casa/lavoro; ricerca ed analisi di soluzioni di <i>welfare</i> dedicate al trasporto privato (mobilità alternative, convenzioni per abbonamenti al trasporto ferroviario, servizi di <i>car sharing</i> ,)	3.1.1 Area Patrimonio, Facility Management 3.1.2 Servizio Risorse Umane

Ambito 4. LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI			
---	--	--	--

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
4.1	Dematerializzazione degli atti	4.1.1 - Innovazione dell'attuale sistema di Protocollo informatico tramite l'utilizzo di un moderno sistema di gestione documentale: implementazione e personalizzazione del software, supporto formativo ai servizi di ASP 4.1.2 - Accompagnamento e formazione del personale per: facilitare i processi di dematerializzazione degli atti, utilizzare al meglio gli strumenti informatici, in particolare della piattaforma <i>GSuite</i> , e stimolare l'utilizzo degli stessi nei casi di approccio critico	4.1.1 U.O. Affari Generali, IT <i>Management</i> , Formazione 4.1.2 Segreteria dell'Amministratore e Direzione Generale, IT <i>Management</i> , Formazione
4.2	Implementazione software performance, formazione, competenze personale	4.2.1 - Implementazione dei moduli del software cd <i>Active Trees</i> : performance individuale e sviluppo delle competenze e percorsi di carriera; formazione rivolta agli utenti utilizzatori 4.2.2 - Implementazione del modulo 'Formazione' del software cd <i>Active Trees</i>	4.2.1 Servizio Risorse Umane, IT <i>Management</i> 4.2.2 Formazione, IT <i>Management</i>
4.3	Utilizzo e sviluppo software cd Reftree per la gestione del patrimonio	4.3.1 - Utilizzo completo del software per la gestione del patrimonio (cd. RefTree) e implementazione di nuovi moduli del programma 4.3.2 - Sviluppo di analisi e monitoraggio dei dati del Settore Patrimonio disponibili sul gestionale cd <i>RefTree</i> utilizzando l'integrazione con il <i>Data Whare house</i> aziendale	4.3.1 Area Patrimonio, IT <i>Management</i> 4.3.2 Servizio Controllo Direzionale, IT <i>Management</i>
4.4	Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del programma 4.4.2 - Implementazione del nuovo gestionale 'ospiti' anche con le informazioni anagrafiche degli ospiti e dei <i>caregiver</i> attualmente presenti sui contratti cartacei, affinché diventi sempre più uno strumento agile di lavoro per la comunicazione aziendale nonché per il monitoraggio degli incassi	4.4.1 Area Anziani, IT <i>Management</i> 4.4.2 - Servizio Bilancio e contabilità, IT <i>Management</i>
4.5	Potenziamento delle infrastrutture tecnologiche per alloggi protetti	4.5.1 - Potenziamento o realizzazione di una rete Wi-Fi sicura e ad alta velocità all'interno degli alloggi protetti, per garantire connettività affidabile a supporto delle esigenze quotidiane degli ospiti e del personale	4.5.1 IT <i>Management</i>

Ambito 5. BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

5.1	Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.1 - Proseguimento del percorso di supervisione del personale socio-sanitario e realizzazione di un percorso specifico dedicato alle figure di Responsabile Attività Assistenziali e Responsabile Sanitario nelle strutture per anziani 5.1.2 - Proseguimento del percorso di supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi	5.1.1 Area Anziani 5.1.2 Area Coesione Sociale
-----	---	---	---

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		di coesione sociale	
5.2	Rafforzamento dei processi di valorizzazione delle risorse umane	5.2.1 - Definizione di un piano di <i>retention</i> pluriennale volto ad accompagnare i nuovi assunti in azienda: da un progetto di valutazione delle competenze in entrata fino all'asestamento delle <i>skills</i> funzionali al servizio di assegnazione 5.2.2 - Promozione del benessere organizzativo del personale attraverso l'avvio di specifici interventi di <i>welfare</i> , favorendo l'accessibilità e l'inclusione, anche attraverso la proposta di percorsi di promozione della salute e del benessere psico-fisico dei lavoratori	5.2.1 e 5.2.2 Servizio Risorse Umane
5.3	Piena attuazione del piano assunzionale	5.3.1 - Piena attuazione al piano assunzionale nelle tempistiche e modalità utili a garantire l'organico previsto 5.3.2 - Potenziamento dell'organico dell'Azienda attraverso specifici piani di reclutamento e mobilità interna, gestione del <i>turn-over</i> 5.3.3 - Definizione di percorsi pluriennale per attrarre giovani professionalità e incremento della rete di relazioni con le istituzioni scolastiche e le Università	5.3.1 - 5.3.2 - 5.3.3 Direzione Amministrativa, Servizio Risorse Umane
5.4	Attività di formazione sulle competenze di asset management della Direzione Patrimonio	5.4.1 -Prosecuzione dell'attività di formazione sulle competenze di <i>asset management</i> del personale dell'Area Patrimonio	5.4.1 Area Patrimonio
5.5	Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima declinazione del piano strategico della formazione 2024-2026 al fine di completarne l'attuazione. Approfondimento sulle tematiche "Lavoro collaborativo e trasversale: rafforzamento delle competenze sui processi di gestione delle attività e dei progetti" 5.5.2 - Rilevazione del bisogno formativo propedeutico alla predisposizione del nuovo piano strategico della formazione	5.5.1 - 5.5.2 Direzione Generale, Formazione
5.6	Qualificazione del personale	5.6.1 - Partecipazione a progetto <i>Erasmus</i> e a percorsi di alta formazione con iscrizione a Master in ambito di <i>Governance</i> e Innovazione di welfare locale e Gestione e co-produzione di processi partecipativi, comunità e reti di prossimità	5.6.1 UO. Progetti e Innovazione, Formazione, Area Coesione Sociale, Area Anziani
5.7	Riesame e riordino del sistema di gestione della Sicurezza aziendale per il	5.7.1 - Individuazione ed affidamento dell'incarico del ruolo di RSPP aziendale e sviluppi correlati attraverso apposita gara nell'ambito della gestione della sicurezza, prevenzione e protezione ex D.lgs 81/08	5.7.1 Direzione Generale, Servizio sicurezza e qualità del lavoro

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
	benessere e formazione del personale		

Ambito 6. LA RELAZIONE DI ASP CON LE REALTA' TERRITORIALI E LA COSTRUZIONE DI UN BOARD ISTITUZIONALE

6.1	Costruzione di un sistema organizzato di relazioni , che diano valore all'attività e ai servizi dell'azienda e al suo patrimonio	6.1.1 - Ampliamento e/o consolidamento di una rete di collaborazione solida e duratura con associazioni ed enti che generi valore significativo per la comunità. 6.1.2 - Coordinamento iniziative di approfondimento, studio, confronto, <i>co-design</i> con i beneficiari attraverso il coinvolgimento delle realtà territoriali e di Terzo Settore che collaborano con ASP Città di Bologna per la realizzazione di processi partecipativi, sia nel proseguimento del Progetto <i>Getcohesive</i> che di altre iniziative di rete 6.1.3 - Riordino delle varie forme di collaborazione di ASP con Enti del Terzo Settore che utilizzano immobili dedicati ad attività sociali	6.1.1 e 6.1.2 Progetti e Innovazione, Segreteria dell'Amministratore e Direzione Generale, Area Anziani 6.1.3 Area Patrimonio
6.2	Organizzazione di iniziative di approfondimento, studio, confronto anche con il coinvolgimento delle realtà territoriali e di terzo settore che collaborano con ASP per la realizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari	6.2.1 - Implementazione e/o consolidamento delle relazioni con i servizi territoriali, gli uffici di rete, le associazioni e i volontari del territorio al fine di supportare il proseguimento del percorso dei Centri Servizi Aperti 6.2.2 - Realizzazione di un evento con tema "Il ruolo dello psicologo nei servizi per anziani di ASP Città di Bologna"	6.2.1 Area Anziani, Area Coesione Sociale, Progetti e Innovazione 6.2.2 Area Anziani

Ambito 7. GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
7.1	Applicazione della nuova disciplina dell'accREDITAMENTO	<p>7.1.1 - Realizzazione procedura di evidenza pubblica, insieme al Comune di Bologna, per l'assegnazione degli spazi pubblici destinati ai servizi</p> <p>7.1.2 - Valutazione dell'impatto delle innovazioni previste dai nuovi requisiti di accreditamento approvati dalla Regione Emilia Romagna</p> <p>7.1.3 - Rinnovo contrattuali e nuove convenzioni a seguito accreditamento</p> <p>7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di CRA e Centri Diurni di ASP Città di Bologna</p> <p>7.1.5 - Valutazioni tecniche necessarie per la qualificazione degli spazi attualmente assegnati presso la struttura di Madre Teresa;</p> <p>7.1.6 - Prosecuzione dell'approfondimento sullo sviluppo in prospettiva del Centro Servizi Giovanni XXIII, intervento sulla logistica degli spogliatoi, programmazione della qualificazione della casa di riposo, sviluppo dei lavori di adeguamento necessari alla nuova dislocazione delle sale per la formazione e ricollocazione del guardaroba;</p> <p>7.1.7 - Centro Servizi Saliceto: realizzazione dei nuovi spogliatoi, completamento della sistemazione del piano terra, dell'intervento sugli impianti di riscaldamento e raffrescamento, programmazione e progettazione degli interventi di qualificazione e sistemazione dell'area verde esterna per migliorarne l'utilizzo</p>	<p>7.1.1 - 7.1.2 - 7.1.3 Area Anziani</p> <p>7.1.4 - 7.1.5 Area Anziani, Area Patrimonio</p> <p>7.1.6 Direzioni Generale, Amministrativa, Patrimonio e Anziani</p> <p>7.1.7 Area Patrimonio</p>
7.2	Apertura dei Centri Servizi	<p>7.2.1 - Avvio servizi a gestione diretta, in convenzione o in rete nella direzione di apertura e integrazione comunitaria, con una attenzione specifica alla cura della comunità dei familiari degli anziani che accedono alle strutture</p> <p>7.2.2 - Ricerca di finanziamenti per migliorare le funzioni di supporto sia domiciliare, sia di rete territoriale per le persone con deterioramento cognitivo e soprattutto per i <i>caregiver</i> e per la crescita dei servizi specializzati per la "Domiciliarità - Teniamoci per mano" che comprendono assistenza domiciliare specializzata per <i>alzheimer</i>, <i>Caffè Alzheimer</i> e <i>Meeting Center</i></p> <p>7.2.3 - Avvio di esperienze pilota di <i>welfare</i> culturale, rivolte a persone con demenza e loro <i>caregiver</i>, che utilizzino il patrimonio culturale di ASP e sviluppate in rete con le istituzioni culturali del territorio</p>	<p>7.2.1 Area Anziani</p> <p>7.2.2 Domiciliarità anziani e <i>caregiver</i>, Comunicazione</p> <p>7.2.3 U.O. Patrimonio artistico, Comunicazione</p>
7.3	Residenzialità protetta e supportata	7.3.1 - Promozione della figura dell'Amministratore sociale per una nuova gestione degli stabili di ASP, associando alle funzioni tradizionali il supporto allo sviluppo relazionale ed eventualmente rendendo disponibili servizi comuni di cura, per	7.3.1 Area Coesione Sociale, Area Anziani, Area Patrimonio

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		rafforzare l'abitare in autonomia degli inquilini anziani	
7.4	Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.1 - Completamento dell'arredo per le parti comuni e per gli appartamenti 7.4.2 - Realizzazione campagna di comunicazione per la promozione Santa Marta Senior House 7.4.3 - Costruzione della comunità e avvio della residenzialità	7.4.1 Area Anziani, Servizio Appalti, servizi e forniture 7.4.2 Comunicazione 7.4.3 Area Anziani
7.5	Servizi e tecnologia: sperimentazione e attuazione nuove proposte tecnologiche e di sviluppo degli interventi, anche finanziati da PNRR, volti a migliorare e integrare le modalità di tutela della salute delle persone anziane	7.5.1 - Analisi e valutazioni per l'acquisizione di apparati di domotica negli Appartamenti Protetti a supporto della domiciliarità	7.5.1 Area Anziani, Servizio appalti, servizi e forniture
7.6	Nuovi servizi rivolti a persone che vivono a domicilio	7.6.1 - Co-progettazione del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento rivolto agli anziani e alle persone fragili che vivono a domicilio: coordinamento dei tavoli per la definizione delle modalità di gestione e predisposizione delle Convenzioni con i partner di progetto 7.6.2 - Progettazione nuovi servizi di pulizie, piccole manutenzioni e compagnia destinati agli anziani del territorio	7.6.1 Servizio <i>Facility Management</i> , Area Anziani Servizio appalti, servizi e forniture 7.6.2 Servizio <i>Facility Management</i> , Area Anziani,
7.7	Promozione della salute	7.7.1 - Prosecuzione delle attività di promozione della salute e dei corretti stili di vita nei Centri Servizi Aperti e monitoraggio delle condizioni di benessere	7.7.1 Area Anziani

Ambito 8. I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE

8.1	Protezioni Internazionali	8.1.1 - Collaborazione stabile e sistemica tra ASP, istituzioni e il sistema cittadino di terzo settore, per sviluppare servizi rispondenti ai bisogni territoriali emergenti 8.1.2 - Realizzazione, presso la sede di via del Pratello (BO), del progetto "Spazio Comune" 8.1.3 - Progetto FAMI <i>SmartER</i> : messa in rete degli sportelli che operano sul territorio cittadino e metropolitano 8.1.4 - Progetti FAMI <i>Rethink</i> e <i>FastER 2.0</i> con attivazione di servizi orientati all'aggancio dei più vulnerabili tra i Minori stranieri non accompagnati (MSNA) e	Servizio Protezioni Internazionali 8.1.5 Area Patrimonio
-----	----------------------------------	---	---

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		azioni di affiancamento alla vicinanza solidale 8.1.5 - Individuazione e messa a disposizione in locazione di alloggi del patrimonio disponibile da dedicare al sistema accoglienza integrata (SAI)	
8.2	Grave Emarginazione Adulta	8.2.1 - Costruire una collaborazione strutturale con il mondo associativo e di volontariato per potenziare le risposte alle persone a rischio di grave emarginazione attraverso la costituzione di una rete fiduciaria che connetta le opportunità offerte, anche per quanto riguarda le allerte climatiche in sinergia con i servizi di accoglienza 8.2.2 - Realizzare uno stretto coordinamento con le unità di strada sia pubbliche sia afferenti al volontariato che già operano nel contesto urbano 8.2.3 - Internalizzazione del Servizio Sociale di Bassa Soglia per stabilizzazione gestione posizionamento nella rete cittadina dei servizi pubblici di accesso e presa in carico 8.2.4 - Accompagnamento delle comunità SINTI (aree sosta e microaree familiari) verso soluzioni abitative maggiormente inclusive	Servizio Grave Emarginazione adulta
8.3	Esecuzione penale	8.3.1 - Percorsi di inclusione sociale e abitativa attraverso interventi individualizzati, formazione e inserimento lavorativo, erogazione contributi economici; interventi per il miglioramento della qualità della vita ad integrazione dei percorsi trattamentali all'interno degli Istituti penitenziari per adulti e minori di Bologna. 8.3.2 - Servizio di mediazione e di raccordo con i servizi del territorio presso la Casa Circondariale di Bologna e servizio di mediazione e intervento educativo presso l'Istituto Penale Minorile 8.3.3 - Funzione trasversale di consulenza legale	Servizi Esecuzione penale e trasversali
8.4	Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.1 - Azione di accompagnamento alla ricerca di soluzioni alloggiative adeguate, integrata con l'azione cittadina di sviluppo dell'Agenzia per l'abitare 8.4.2 - Individuazione dei beneficiari e affidamento del servizio di <i>Housing</i> temporaneo, via Marc'Antonio Raimondi n.41; 8.4.3 - Promozione dei diritti e della integrazione delle persone con disabilità destinando altro patrimonio di ASP a progetti sociali con questa finalità, nella	8.4.1 – 8.4.2 Area Coesione Sociale / Servizi di accoglienza 8.4.3 – 8.4.4 Area Anziani,

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		relazione con diverse associazioni che perseguono lo stesso obiettivo 8.4.4 - Supporto e accompagnamento nella individuazione delle soluzioni abitative temporanee necessarie a permettere la ristrutturazione di VIS - Vita indipendente e solidale	
8.5	Abitare collaborativo, anche funzionale all'Agenzia per l'abitare	8.5.1 - Azioni di abitare collaborativo nell'ambito delle attività dell'Agenzia per l'Abitare 8.5.2 - Prosecuzione di progetti di mediazione condominiale (condominio Via Barontini, ...)	Area Coesione Sociale, Abitare collaborativo

Ambito 9. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE			
9.1	Agenzia per l'abitare	9.1.1 - Definizione degli Istituti giuridici e contrattuali applicabili, elaborazione schemi contrattuali/convenzionali per la definizione delle relazioni tra proprietari, inquilini e Agenzia per l'abitare 9.1.2 - Attività di ripristino degli alloggi destinati all'Agenzia per l'abitare e costituzione delle comunità di abitanti dei nuovi <i>cohousing</i> pubblici	9.1.1 Servizio Legale 9.1.2 Area Patrimonio, Area Coesione Sociale
9.2	Fondo immobiliare e altri strumenti di valorizzazione	9.2.1 - Costituzione di un fondo immobiliare chiuso 9.2.2 - Costituzione di <i>partnership</i> pubblico privato (PPP), di partenariati contrattuali (in primis <i>project financing</i> e concessioni di valorizzazione) e istituzionali	9.2.1 - 9.2.2 Direzione Generale, Direzione Patrimonio, Direzione Amministrativa
9.3	Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di riqualificazione straordinaria o nel piano alienazioni attraverso l'applicazione della procedura aziendale 2024 su tutti gli immobili vuoti locabili. Realizzazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili da locare	9.3.1 U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile, U.O. Opere e Manutenzioni
9.4	Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.1 - Attuazione del piano degli investimenti e il correlato piano delle alienazioni 9.4.2 - Miglioramento della strategia decisionale sul patrimonio da alienare 9.4.3 - Realizzazione di 20 alloggi protetti nel Centro Servizi Giovanni XXIII con utilizzo dei fondi PNRR 9.4.4 - Realizzazione di 6 appartamenti ad uso <i>Housing First</i> all'interno della palazzina sita in via Raimondi 41, con utilizzo di fondi PNRR 9.4.5 - Analisi finalizzata alla valorizzazione o all'alienazione del patrimonio agrario	Area Patrimonio

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
		e degli immobili non urbani, con valutazione dello stato manutentivo e della possibilità di trasformazione urbanistica; 9.4.6 - Verifica delle possibilità di destinare immobili a progetti di qualificazione per dare risposta a bisogni di abitare collaborativo, progetti di coesione sociale o diverse progettualità sulla produzione di energia 9.4.7 - Miglioramento della redditività del patrimonio agrario attraverso la rinegoziazione degli affitti alla prima scadenza del contratto e preservandone la funzione	
9.5	Contenimento del consumo energetico	9.5.1 - Contenimento del consumo energetico attraverso la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio, a partire da quello dedicato all'assistenza socio sanitaria 9.5.2 - Completamento dell'intervento di installazione di un cappotto termico in Viale Roma con i fondi del POR FESR 9.5.3 - Valutazione di proposte di efficientamento energetico degli immobili di ASP e predisposizione di una elaborazione progettuale utile per una futura partecipazione a bandi di finanziamento	9.5.1 U.O. Energy management, U.O. Opere e manutenzioni 9.5.2 U.O. Opere e manutenzioni 9.5.3 U.O. Energy management

Ambito 10. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO

10.1	Rafforzamento della conoscibilità della Quadreria e qualificazione del sistema archivistico	10.1.1 - Rafforzamento della conoscibilità della Quadreria anche con il coinvolgimento di realtà istituzionali e del terzo settore finalizzato alla fruizione dei servizi di mediazione museale (visite guidate e laboratori didattici) e all'affitto degli spazi per convegni, iniziative ed eventi 10.1.2 - Ricerca di fondi pubblici e privati, che consentano il restauro e la conservazione del patrimonio, con particolare attenzione al restauro della Chiesa del Baraccano e allo sviluppo di un progetto di valorizzazione e di sistematizzazione del patrimonio del "Conservatorio del Baraccano" 10.1.3 - Implementazione del Progetto finanziato dalla Regione Emilia-Romagna relativo alla digitalizzazione del patrimonio archivistico 10.1.4 - Riordino degli archivi storici anche attraverso la ricostruzione degli inventari, degli archivi e delle informazioni sugli immobili di valenza storico artistica	10.1.1 U.O. Patrimonio Artistico, Comunicazione 10.1.2 - 10.1.3 U.O. Patrimonio Artistico, U.O. Progetti e Innovazione, Comunicazione 10.1.4 U.O. Patrimonio Artistico, U.O. Affari Generali
------	---	---	--

cod. Linea strategica	LINEA STRATEGICA Delibera AU n.21 dell'11/09/2024	INTERVENTO	AREE / SERVIZI / UFFICI COINVOLTI (prevalenza)
-----------------------	---	------------	--

Ambito 11. LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1	Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle attività con rischio corruttivo	<p>11.1.1 -Proseguimento della mappatura, integrazione e informatizzazione dei processi della struttura organizzativa</p> <p>11.1.2 - Verifica e raccolta documentazione per l'attivazione firme digitali ai Responsabili e collaboratori di tutti i servizi</p> <p>11.1.3 - Sviluppo di azioni di accessibilità alle informazioni (sviluppo di piani comunicativi, digitalizzazione dei processi, azioni di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)</p> <p>11.1.4 - Integrazione del sistema <i>privacy</i> aziendale con i nuovi servizi e adeguamento Codice di comportamento alle nuove normative e alle Linee Guida ANAC</p>	<p>Unità di progetto a supporto RPCT <i>IT Management</i></p> <p>11.1.4 Direzione Amministrativa/Servizio Risorse Umane</p>
------	---	--	---








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 e obiettivi operativi assegnati ai servizi/unità operative/uffici.

Obiettivi assegnati nell'anno 2025

	Obiettivi Dirigenti	Obiettivi titolari di Elevata Qualificazione	Obiettivi Servizi/ U.O./ Uffici	TOTALE OBIETTIVI
 Direzione Generale	7	12	12	31
 Direzione Amministrativa	11	23	27	61
 Area Bilancio e Amm.ne Coesione Sociale		4	8	12
 Area Patrimonio	8	25	18	51
 Area Anziani	7	27	39	73
 Area Coesione Sociale	7	14	23	44
 Assegnazione Funzionale Comune di Bologna			3	3
TOTALE	40	105	130	275

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			BUDGET COSTI	-€ 1.027.566
AREA ISTRUTTORI *	6,6	0,4		
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6,7			
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	14,3	0,4		

* Escluso 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 Direttrice Generale

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
DIREZIONE GENERALE	D_2025_DG 1	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.2 - Fondo immobiliare e altri strumenti di valorizzazione	9.2.1 - Costituzione di un fondo immobiliare chiuso	Costituzione di partenariati istituzionali e contrattuali per la realizzazione di un fondo immobiliare	20	Istruttorie, analisi e confronti con soggetti esterni per la definizione di un fondo immobiliare chiuso; relazione all'Amministratore Unico	100	
	D_2025_DG 1 Totale									100
	D_2025_DG 2	OB. DIRIG STRATEG	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.6 - Prosecuzione dell'approfondimento sullo sviluppo in prospettiva del Centro Servizi Giovani	Approfondimento progetto di rigenerazione CS Giovanni XXIII	20	Prosecuzione nella progettazione con particolare attenzione agli aspetti della sostenibilità economico-finanziaria; relazione all'Amministratore Unico	100	
	D_2025_DG 2 Totale									100
	D_2025_DG 3	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Miglioramento gestione finanziaria	10	Assunzione mutui da Cassa Depositi e Prestiti per investimenti volti al miglioramento della redditività aziendale	30	
								Costruzione di un modello di previsione finanziaria a medio - lungo termine	70	
	D_2025_DG 3 Totale									100
	D_2025_DG 4	OB. DIRIG ORGANIZ	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.2 - Rafforzamento dei processi di valorizzazione delle risorse umane	5.2.2 - Promozione del benessere organizzativo del personale attraverso l'avvio di specifici...	Revisione organizzazione aziendale	16	Proposta all'Amministratore Unico di revisione organizzativa	50	
								Sviluppo lavoro trasversale attraverso avvio di percorsi formativi supportati	50	
	D_2025_DG 4 Totale									100
	D_2025_DG 5	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni; tempo medio di ritardo = zero, a partire dal 23 febbraio (30 gg successivi alla ridefinizione della procedura del ciclo passivo) su almeno il 95% delle fatture passive su budget assegnati alla direzione generale. Gli indici sono calcolati con le modalità previste dalla Piattaforma dei crediti commerciali del MEF (ponderazione su valori economici)	100	
	D_2025_DG 5 Totale									100
	D_2025_DG 6	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del complesso della Direzione Generale: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100	
	D_2025_DG 6 Totale									100
D_2025_DG 7	OB. DIRIG ORGANIZ	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente la Direzione Generale, in attuazione del Piano della formazione	100		
D_2025_DG 7 Totale									100	

3.1.2.

Obiettivi Direzione Generale Titolari di Elevata Qualificazione

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Servizio Controllo Direzionale	OB. TITOLARE EQ	C_2025_CDG 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Redazione del "Manuale interno dei processi e delle procedure del Servizio Controllo Direzionale"	96	Redazione e contestuale condivisione e formazione con i lavoratori del Servizio Controllo Direzionale; presentazione alla Direttrice Generale	100	
		C_2025_CDG 1 Totale							100	
		C_2025_CDG 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		C_2025_CDG 2 Totale							100	
		C_2025_CDG 3	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del Piano della formazione	100
		C_2025_CDG 3 Totale							100	
IT Management	OB. TITOLARE EQ	C_2025_IT 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.5 - Potenziamento delle infrastrutture tecnologiche per alloggi protetti	4.5.1 - Potenziamento o realizzazione di una rete Wi-Fi sicura e ad alta velocità all'interno degli alloggi protetti, per garantire connettività affidabile a supporto delle esigenze quotidiane degli ospiti e del personale	Potenziamento e/o realizzazione di una rete Wi-Fi sicura e ad alta velocità all'interno degli alloggi protetti, per garantire connettività affidabile a supporto delle esigenze quotidiane degli ospiti e del personale	62	Copertura con WiFi pubblico di n. 4 strutture (2 entro il 30/06/2025 - 2 entro il 31/12/2025)	50	
								Installazione di n.120 access point WiFi	50	
		C_2025_IT 1 Totale							100	
		C_2025_IT 2	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.1 - Dematerializzazione degli atti	4.1.2 - Accompagnamento e formazione del personale per facilitare i processi di dematerializzazione	4.1.2 - Accompagnamento e formazione del personale per facilitare i processi di dematerializzazione	Accompagnamento e formazione del personale per facilitare i processi di dematerializzazione degli atti, utilizzare al meglio gli strumenti informatici, in particolare della piattaforma GSuite e stimolare l'utilizzo degli stessi nei casi di approccio critico	34	Installazione di n. 30 client telefonia VOIP su PC e formazione sull'uso per dipendenti in smartworking entro il 31/12/2025	50
									Raccolta di FAQ in un report da presentare ai dipendenti di ASP sulla suite Google per supportarli nell'uso degli strumenti di collaborazione entro il 31/12/2025	10
									Stesura di n.1 documento da presentare ai dipendenti di ASP contenente le linee guida per l'uso della suite Google	40
		C_2025_IT 2 Totale							100	
		C_2025_IT 3	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del Piano della formazione	100
		C_2025_IT 3 Totale							100	
		C_2025_IT 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
C_2025_IT 4 Totale							100			
Servizio Amministrativo Anziani	OB. TITOLARE EQ	C_2025_SIC_SAM_A NZ 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accredimento	7.1.3 - Rinnovo contrattuali e nuove convenzioni a seguito accreditamento	Supporto alle attività e procedure amministrative relative al nuovo accreditamento	49	Supporto amministrativo alla Direzione area anziani nelle procedure in corso: rinnovi contrattuali e nuove convenzioni a seguito di accreditamento in coerenza al timing dettato dagli enti terzi coinvolti	100	
		C_2025_SIC_SAM_A NZ 1 Totale						100		
		C_2025_SIC_SAM_A NZ 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.5 - Riassetto organizzativo Servizio amministrativo Area Anziani	1.1.5 - Riassetto organizzativo Servizio amministrativo Area Anziani	Riassetto organizzativo e contributo al riassetto operativo del Servizio amministrativo a supporto area anziani a seguito di pensionamento, aspettativa e nuovi inserimenti in organico	45	Completamento e consolidamento dell'organico: redazione di un progetto di inserimento del nuovo personale da condividere con la Dirigente dell'Area Anziani: entro settembre	40
									Predisposizione e approvazione di un documento finale di definizione della nuova organizzazione del Servizio: entro dicembre	60
C_2025_SIC_SAM_A NZ 2 Totale							100			

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio sicurezza e qualità del lavoro	OB. TITOLARE EQ	C_2025_SIC_SAM_A NZ 3	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.7 - Riesame e riordino del sistema di gestione della Sicurezza aziendale per il benessere e...	5.7.1 - Individuazione ed affidamento dell'incarico del ruolo di RSPP aziendale e sviluppi...	Procedura di gara per l'individuazione e affidamento dell'incarico di RSPP	2	Avvio nuovo contratto - entro settembre	50
								determinazione contenuti tecnici della gara e definizione contenuti e termini procedurali - entro aprile	25
								Fase istruttoria di revisione del precedente modello di ruolo RSPP e di gara, preliminare impostazione dei nuovi contenuti - entro febbraio	15
								Procedura di gara: risposte a richieste di chiarimenti - valutazione offerte ed estremi delle offerte - entro luglio	10
	C_2025_SIC_SAM_A NZ 3 Totale								100
		C_2025_SIC_SAM_A NZ 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programma e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
	C_2025_SIC_SAM_A NZ 4 Totale								100
		C_2025_SIC_SAM_A NZ 5	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del Piano della formazione	100
	C_2025_SIC_SAM_A NZ 5 Totale								100

3.1.3

Obiettivi Direzione Generale

Servizi/U.O./Uffici

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Comunicazione	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_COM 1	2 - LA COMUNICAZIONE	2.1 - Attuazione del Piano di comunicazione	2.1.1 - Attuazione del piano della comunicazione: riassetto organizzativo e definizione del...	Attuazione Piano della comunicazione	50	Definizione dei profili organizzativi attraverso l'individuazione delle modalità di divisione del lavoro e la definizione del coordinamento delle attività - Report per la Direttrice Generale	30	
								Pianificazione delle attività di comunicazione dell'anno	40	
								Attuazione dell'immagine coordinata anche attraverso la messa a disposizione degli strumenti di comunicazione aziendale a tutto il personale.	30	
			A_2025_COM 1 Totale							100
			A_2025_COM 2	2 - LA COMUNICAZIONE	2.2 - La comunicazione per rafforzare il posizionamento dell'Azienda nel sistema cittadino dei ...	2.2.2 - Implementazione del Piano di comunicazione per la valorizzazione della Quadreria e del...	Implementazione del nuovo sito intranet aziendale	50	Implementazione del nuovo sito intranet aziendale	100
			A_2025_COM 2 Totale							100
Formazione	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_FOR 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.2 - Rilevazione del bisogno formativo propedeutico alla predisposizione del nuovo piano...	Rilevazione fabbisogno formativo	50	Realizzazione campagna di rilevazione del fabbisogno formativo - entro: settembre	100	
			A_2025_FOR 1 Totale						100	
		A_2025_FOR 2	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.2 - Implementazione software performance, formazione, competenze personale	4.2.2 - Implementazione del modulo 'Formazione' del software cd Active Trees	Attività propedeutiche al popolamento dati del nuovo modulo informatizzato per la gestione della formazione	50	elaborazione di un file contenente i corsi formativi progressivi cui hanno partecipato gli operatori di ASP utile a popolare automaticamente il nuovo programma nella parte che deve determinare lo scadenziario dei corsi - entro: giugno	100	
			A_2025_FOR 2 Totale						100	
Servizio Controllo Direzionale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_CDG 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.3 - Utilizzo e sviluppo software cd Reftree per la gestione del patrimonio	4.3.2 - Sviluppo di analisi e monitoraggio dei dati del Settore Patrimonio disponibili sul...	Implementazione del monitoraggio relativo ai tempi medi di rilocalazione degli immobili tramite integrazione DWH e piattaforma RefTree	50	Pubblicazione dei tempi medi di rilocalazione nel report di monitoraggio aziendale 2024 successivo alla chiusura del bilancio	100	
			A_2025_CDG 1 Totale						100	
		A_2025_CDG 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.2 - Analisi approfondita delle banche dati dei gestionali dedicati al patrimonio (cd Reftree e...	Implementazione del monitoraggio relativo alle attività manutentive tramite integrazione DWH e piattaforma Tesis	50	Report di monitoraggio tempi di risposta e stato di avanzamento delle richieste di intervento rivolte al Servizio di Manutenzione	100	
			A_2025_CDG 2 Totale						100	
Progetti e Innovazione	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_PROJ 1	6 - LA RELAZIONE DI ASP CON LE REALTA' TERRITORIALI E LA COSTRUZIONE DI UN BOARD ISTITUZIONALE	6.1 - Costruzione di un sistema organizzato di relazioni, che diano valore all'attività e ai...	6.1.1 - Ampliamento e/o consolidamento di una rete di collaborazione solida e duratura con...	Ampliamento e/o consolidamento di una rete di collaborazione solida e duratura con associazioni ed enti che generi valore significativo per la comunità e altre iniziative di rete	25	Costruzione e realizzazione di almeno n.5 iniziative	50	
			A_2025_PROJ 1 Totale						100	
		A_2025_PROJ 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.2 - Ricerca di finanziamenti che supportino le attività di ASP	1.2.1 - Ricerca, selezione e presentazione di candidature su progetti a valere sui Fondi Nazionali...	Ricerca, selezione e presentazione di candidature di progetti a valere su Fondi nazionali, europei e/privati	75	Presentazione di almeno n. 3 candidature a valere su fondi europei, nazionali e/o privati	100	
			A_2025_PROJ 2 Totale						100	
Segreteria Amministratore e Direzione Generale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_STAFF_DG 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.1 - Dematerializzazione degli atti	4.1.2 - Accompagnamento e formazione del personale per: facilitare i processi di dematerializzazione	Accompagnamento degli utenti per facilitare i processi di dematerializzazione degli atti, utilizzare al meglio gli strumenti informatici, in particolare della piattaforma GSuite e stimolare l'utilizzo degli stessi nei casi di approccio critico	70	Dematerializzazione delle deliberazioni dell'Amministratore unico e delle determinazioni della Direttrice Generale dalla data di attivazione del nuovo Lapis	70	
								Produzione di comunicazioni per gli utenti contenenti Linee guida/circolari volte a facilitare il pieno utilizzo di GSuite	30	
			A_2025_STAFF_DG 1 Totale						100	

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso					
Segreteria Amministratore e Direzione Generale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_STAFF_DG 2	6 - LA RELAZIONE DI ASP CON LE REALTA' TERRITORIALI E LA COSTRUZIONE DI UN BOARD ISTITUZIONALE	6.1 - Costruzione di un sistema organizzato di relazioni, che diano valore all'attività e ai...	6.1.1 - Ampliamento e/o consolidamento di una rete di collaborazione solida e duratura con...	Supporto al Coordinamento di iniziative di approfondimento, studio, confronto, codesign con le realtà di terzo settore che collaborano e sono in relazione a diverso titolo con ASP	30	Mappatura dei soggetti e produzione di un report, a supporto del Coordinamento del board istituzionale, per la costruzione del database e per la ridefinizione della sezione del sito (https://www.aspbologna.it/insieme-a-noi-per-creare-valore)	70					
								Supporto al Coordinamento per la realizzazione di eventi, iniziative	30					
		A_2025_STAFF_DG 2 Totale						100						
Servizio sicurezza e qualità del lavoro	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_SIC 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.7 - Riesame e riordino del sistema di gestione della Sicurezza aziendale per il benessere e...	5.7.1 - Individuazione ed affidamento dell'incarico del ruolo di RSPP aziendale e sviluppi...	Qualificazione e potenziamento della figura dell'ASPP aziendale - affiancamento all'RSPP nelle principali prove di evacuazione	50	Affiancamento a ASPP da parte del servizio Sicurezza nelle prove di evacuazione: almeno n. 3 prove da identificare tra le più rilevanti quanto a complessità logistico-strutturale o perché di nuovo ingresso	100					
		A_2025_SIC 1 Totale						100						
		A_2025_SIC 2						5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.7 - Riesame e riordino del sistema di gestione della Sicurezza aziendale per il benessere e...	5.7.1 - Individuazione ed affidamento dell'incarico del ruolo di RSPP aziendale e sviluppi...	Mantenimento e ove necessario adeguamento di un numero congruo di addetti all'emergenza (primo soccorso e antincendio) nelle sedi di ASP	50	Analisi trimestrale con RSPP del numero e dei tipi di certificati in scadenza - eventuale definizione di una scala di priorità nell'invio degli operatori da mandare in aula	30
													Condivisione con l'istruttore amministrativo di Formazione della proposta di priorità nella formazione degli operatori - condivisione con RSPP del piano formativo dedicato programmato ed attuato da Formazione - eventuali azioni migliorative, se necessarie - entro fine maggio - settembre - dicembre	40
													Eventuali azioni propedeutiche all'implementazione su software del fascicolo formazione	5
													incontri periodici dedicati al controllo sugli elenchi inviati mensilmente agli RCS e ai responsabili presso altre sedi per monitorare, con il coinvolgimento istruttore amministrativo di Formazione, gli attestati di formazione prossimi alla scadenza - cadenza trimestrale	25
A_2025_SIC 2 Totale	100													

Nota campo "Peso 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.

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**	53,8	1,9	BUDGET COSTI (al netto delle assegnazioni funzionali)	-€ 33.392.500
AREA ISTRUTTORI *	23,7	0,6		
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE *	13,0	0,8		
DIRIGENTE *	2,0			
TOTALE	92,5	3,3		

* Escluso n. 3 dipendenti in aspettativa/distacco

**Compresi n. 40,7 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 area Amministrativa

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
AREA AMMINISTRATIVA	D_2025_DA 1	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di ...	Miglioramento dei servizi di Facility management: monitoraggio, programmazione ed esecuzione dei lavori ordinari/straordinari presso i Centri Servizi	19	Elaborazione di un report quadrimestrale degli interventi effettuati dal U.O. Manutenzione. Servizio Facility Management sulla base dei ticket rappresentati sul gestionale aziendale e quelli programmati in condivisione con la Direzione Area Anziani (Relazione scritta alla Direzione Generale entro il 30/04 - 01/09 - 31/12)	50	
								Riorganizzazione delle squadre operative per l'approntamento delle attività di manutenzione decentrate sul territorio e funzionali alle esigenze dei Centri servizi. Atto dirigenziale di riorganizzazione e funzioni operative assegnate - entro: marzo	50	
	D_2025_DA 1 Totale									100
	D_2025_DA 2	OB. DIRIG STRATEG	2 - LA COMUNICAZIONE	2.1 - Attuazione del Piano di comunicazione	2.1.1 - Attuazione del piano della comunicazione: riassetto organizzativo e definizione del...	Piano della Comunicazione Quadreria e valorizzazione degli spazi	14	Elaborazione e redazione del piano di comunicazione annuale (eventi e campagne informative) delle attività e delle offerte laboratoriali della Quadreria in condivisione con l'Ufficio comunicazione - entro: febbraio	50	
								Realizzazione di tre iniziative di sponsorizzazione finalizzate alla valorizzazione degli spazi della Quadreria	10	
								Strutturazione del team di lavoro interno per l'elaborazione di un flusso informativo costante utilizzando le piattaforme di social media maggiormente seguite . Pubblicazione di almeno 3 contenuti mensili su attività, eventi e laboratori del Museo della Quadreria.	40	
	D_2025_DA 2 Totale									100
	D_2025_DA 3	OB. DIRIG STRATEG	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.2 - Implementazione software performance, formazione, competenze personale	4.2.1 - Implementazione dei moduli del software cd Active Trees: performance individuale e sviluppo	Gestionale HR e benessere organizzativo	15	Attivazione del software Active Trees per la parte di performance individuale - entro: febbraio	40	
								Elaborazione di proposte di offerta di percorsi di promozione della salute e del benessere psico-fisico e avvio degli interventi - entro: ottobre	20	
								Implementazione del modulo della formazione in condivisione con l'Ufficio formazione	10	
							Schede rilevazione competenze e sviluppo modulo nel software Active Trees delle competenze e percorsi di carriera - entro: maggio	30		
D_2025_DA 3 Totale									100	

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
AREA AMMINISTRATIVA	D_2025_DA 4	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.2 - Fondo immobiliare e altri strumenti di valorizzazione	9.2.2 - Costituzione di partnership pubblico privato (PPP), di partenariati contrattuali (in...	Valorizzazione Palazzo 'Aiuto materno' - Progetto Reinventing Cities dai C40	8	Sottoscrizione compromesso entro i termini previsti dal bando	50	
								Sottoscrizione del rogito entro i termini previsti dal bando	50	
	D_2025_DA 4 Totale									100
	D_2025_DA 5	OB. DIRIG STRATEG	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.4 - Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.1 - Completamento dell'arredo per le parti comuni e per gli appartamenti	Apertura del senior housing 'Santa Marta'	10	Allestimento e arredamento delle parti comuni e degli alloggi di Santa Marta - entro: aprile	50	
								Definizione del supporto logistico-manutentivo a presidio del Complesso. (assegnazione funzioni di accoglienza-manutenzione-trasporti e logistica) con presa in carico da parte del Servizio di Facility Management - entro: aprile	50	
	D_2025_DA 5 Totale									100
	D_2025_DA 6	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni; tempo medio di ritardo = zero, a partire dal 23 febbraio (30 gg successivi alla ridefinizione della procedura del ciclo passivo) su almeno il 95% delle fatture passive su budget assegnati alla direzione generale. Gli indici sono calcolati con le modalità previste dalla Piattaforma dei crediti commerciali del MEF (ponderazione su valori economici)	100	
	D_2025_DA 6 Totale									100
	D_2025_DA 7	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del complesso della Direzione Amministrativa: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100	
	D_2025_DA 7 Totale									100
D_2025_DA 8	OB. DIRIG ORGANIZ	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente la Direzione Amministrativa, in attuazione del Piano della formazione	100		
D_2025_DA 8 Totale									100	
Ufficio legale	D_2025_LEG 1	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.1 - Agenzia per l'abitare	9.1.1 - Definizione degli Istituti giuridici e contrattuali applicabili, elaborazione schemi...	Predisposizione atti pro agenzia per l'abitare	30	Presentazione al Direttore Amministrativo di schemi atti richiesti: n. atti definiti / n. atti affidati >= 80%	100	
								D_2025_LEG 1 Totale		

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Ufficio legale	D_2025_LEG 2	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.5 - Puntuale attività di recupero dei crediti	1.5.1 - Recupero delle morosità inquilini e ospiti delle strutture area anziani mediante l'attività	Recupero crediti	62	N. procedimenti definiti / N. procedimenti affidati >= 80%	100
	D_2025_LEG 2 Totale								100
	D_2025_LEG 3	OB. DIRIG ORGANIZ	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.3 - Sviluppo di azioni di accessibilità alle informazioni (sviluppo di piani comunicativi,...	Prevenzione corruzione e trasparenza	8	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno 4 giornate d'aula	50
								Schema Codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac: entro: luglio	50
	D_2025_LEG 3 Totale								100

3.2.2

Obiettivi Area Amministrativa Titolari di Elevata Qualificazione

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio Facility Management	OB. TITOLARE EQ	C_2025_FAM 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.6 - Nuovi servizi rivolti a persone che vivono a domicilio	7.6.1 - Co-progettazione del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento...	Co-progettazione del nuovo sistema integrato di servizi di trasporto e accompagnamento rivolto alle persone fragili che vivono a domicilio	15	Comunicazione al Direttore Amministrativo della conclusione del percorso di co-progettazione - entro giugno	50
								Presentazione al Direttore Amministrativo della sottoscrizione convenzioni con imprese del privato sociale che hanno partecipato alla co-progettazione - entro settembre	50
		C_2025_FAM 1 Totale							100
		C_2025_FAM 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.3 - Predisposizione di uno strumento volto all'analisi e alla misura del livello di ...	Analisi soddisfazione stakeholder interni ed esterni, al fine di migliorare le attività svolte dai vari servizi del Facility Management	8	Analisi del materiale raccolto, elaborazione, relazione da inviare al Direttore Amministrativo	20
	Distribuzione degli strumenti di monitoraggio e raccolta indicazioni, suggerimenti, consigli - entro giugno						30		
	Realizzazione degli strumenti di monitoraggio (schede report questionari) - entro aprile						50		
		C_2025_FAM 2 Totale							100
		C_2025_FAM 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di ...	Miglioramento dei servizi del Facility Management nel monitoraggio, programmazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria presso i Centri Servizi dell'area Anziani	13	Analisi trimestrale delle attività manutentive e logistiche svolte per Centro Servizio su report condivisi e presentati al Direttore Amministrativo e Direttrice dell'Anziani	50
	Definizione procedura di ripristino appartamenti protetti inclusa tempistica, da presentare al Direttore Amministrativo e Direttore Area Anziani entro il 30/6						30		
	Verifica dell'applicazione della procedura con cronoprogramma da inviare al Direttore Amministrativo						20		
		C_2025_FAM 3 Totale							100
		C_2025_FAM 4	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accREDITAMENTO	7.1.5 - Valutazioni tecniche necessarie per la qualificazione degli spazi attualmente assegnati...	Riassetamento del sistema antincendio con definizione delle responsabilità e dei compiti da svolgere, formazione per le gestione degli allarmi	15	Gestione operativa del sistema di allarme presso la struttura di viale Roma, definizione della collocazione delle centraline e delle procedure di gestione, invio di una relazione al Direttore Amministrativo	100
	C_2025_FAM 4 Totale								
		C_2025_FAM 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
	C_2025_FAM 5 Totale								
		C_2025_FAM 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	25	Rispetto della tempistiche e cronoprogramma delle attività collegate al ciclo passivo riferiti ai budget assegnati. Tempistiche definite nell'Allegato 1 - Rev 01, determinazione Direttrice Generale n. 28 del 23/01/2025	100
	C_2025_FAM 6 Totale								
		C_2025_FAM 7	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.4 - Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.1 - Completamento dell'arredo per le parti comuni e per gli appartamenti	Attività di supporto all'approvvigionamento degli arredi Santa Marta	13	Supervisione delle attività di allestimento degli arredi e montaggio attraverso report fotografico al Direttore di Area, entro giugno	50
								Supporto al Servizio Appalti, servizi e forniture, per le procedure di approvvigionamento per gli appartamenti come da Progetto "Senior Housing Santa Marta" , stesura del capitolato - entro febbraio	50
		C_2025_FAM 7 Totale							100
		C_2025_FAM 8	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	9	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100
	C_2025_FAM 8 Totale								

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio Appalti, Servizi e Forniture	OB. TITOLARE EQ	C_2025_APP 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.4 - Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.1 - Completamento dell'arredo per le parti comuni e per gli appartamenti	Predisposizione, gestione e conclusione delle procedure di approvvigionamento per gli appartamenti come da Progetto "Senior Housing Santa Marta"	23	Sottoscrizione dei contratti (arredi forniture e servizi) - entro aprile	100
		C_2025_APP 1 Totale							100
		C_2025_APP 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.5 - Servizi e tecnologia: sperimentazione e attuazione nuove proposte tecnologiche e di sviluppo...	7.5.1 - Analisi e valutazioni per l'acquisizione di apparati di domotica negli Appartamenti...	Gestione dei processi di fornitura e installazione di sistemi di monitoraggio sanitario, in linea con le indicazioni di Progetto per il PNRR	18	Stipula dei contratti di fornitura e installazione di uno o più sistemi di monitoraggio sanitario, d'emergenza e ambientale per anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti, residenti nei servizi "appartamenti protetti" - entro marzo	100
		C_2025_APP 2 Totale							100
		C_2025_APP 3	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.6 - Nuovi servizi rivolti a persone che vivono a domicilio	7.6.1 - Co-progettazione del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento...	Sviluppo delle attività di trasporto e accompagnamento rivolto agli anziani e alle persone fragili dei quartieri	10	Pubblicazione avviso di co-progettazione, accompagnamento allo svolgimento del tavolo di sviluppo progetto, definizione delle convenzioni, loro sottoscrizione con i partner di progetto, avvio della sperimentazione con un Quartiere entro giugno 2025	100
		C_2025_APP 3 Totale							100
		C_2025_APP 4	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Accordo quadro per il mantenimento edile del il patrimonio immobiliare	10	Accompagnamento alla redazione degli atti di gara per la predisposizione, conclusione e stipula dell'accordo quadro per il mantenimento edile	100
		C_2025_APP 4 Totale							100
		C_2025_APP 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Rispetto della tempistiche e cronoprogramma delle attività collegate al ciclo passivo riferiti ai budget assegnati. Tempistiche definite nell'Allegato 1 - Rev 01, determinazione Direttrice Generale n. 28 del 23/01/2025	100
		C_2025_APP 5 Totale							100
		C_2025_APP 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programma e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		C_2025_APP 6 Totale							100
		C_2025_APP 7	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.3 - Sviluppo di azioni di accessibilità alle informazioni (sviluppo di piani comunicativi,...	Prevenzione corruzione e trasparenza	5	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno 4 giornate d'aula	100
		C_2025_APP 7 Totale							100
C_2025_APP 8	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100		
C_2025_APP 8 Totale							100		
Servizio Risorse Umane	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RU 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.2 - Implementazione software performance, formazione, competenze personale	4.2.1 - Implementazione dei moduli del software cd Active Trees: performance individuale e sviluppo	Implementazione moduli software Active Trees: performance individuale, competenze e percorsi di carriera	21	Avvio del modulo performance individuale e formazione rivolta agli utenti utilizzatori entro febbraio 2025	50
								sviluppo modulo delle competenze e percorsi di carriera	50
		C_2025_RU 1 Totale							100
		C_2025_RU 2	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.2 - Rafforzamento dei processi di valorizzazione delle risorse umane	5.2.1 - Definizione di un piano di retention pluriennale volto ad accompagnare i nuovi assunti...	Definizione e aggiornamento della procedura interna sul percorso di inserimento e di accompagnamento dei lavoratori neo-assunti; integrazione con lo sviluppo delle competenze e percorsi di carriera	21	Aggiornamento procedure operative del 2021 sul percorso di inserimento dei neoassunti con integrazione dei percorsi di carriera	50
							Definizione scheda per la rilevazione delle competenze in entrata e di assessment delle skills funzionali al servizio di assegnazione - entro maggio	50	
C_2025_RU 2 Totale								100	

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Servizio Risorse Umane	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RU 3	3 - L'ASSETTO DEGLI UFFICI	3.1 - Trasferimento degli uffici amministrativi e di una parte degli uffici del Servizio...	3.1.2 - Presidio e coordinamento delle azioni di mobility management aziendale: ricognizione...	Promozione del benessere organizzativo aziendale (benessere psico-fisico e mobilità sostenibile)	19	Elaborazione di almeno n.1 proposta di offerta di percorso di promozione della salute e del benessere psico-fisico dei lavoratori condiviso con il CUG - entro: settembre	50	
								Elaborazione di una proposta rispetto a possibili convenzioni con Trenitalia per abbonamenti ferroviari, con TPER per utilizzo auto elettriche car sharing	40	
								Ricognizione esigenze del personale attraverso la costruzione di una survey mirata ed una mappatura rispetto al tragitto casa/lavoro	10	
			C_2025_RU 3 Totale						100	
			C_2025_RU 4	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.4 - Integrazione del sistema privacy aziendale con i nuovi servizi e adeguamento Codice di...	Prevenzione corruzione e trasparenza	5	Schema codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac: entro 31/07/2025	100
			C_2025_RU 4 Totale						100	
			C_2025_RU 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Rispetto della tempistiche e cronoprogramma delle attività collegate al ciclo passivo riferiti ai budget assegnati. Tempistiche definite nell'Allegato 1 - Rev 01, determinazione Direttrice Generale n. 28 del 23/01/2025	100
			C_2025_RU 5 Totale						100	
			C_2025_RU 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
			C_2025_RU 6 Totale						100	
		C_2025_RU 7	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100	
		C_2025_RU 7 Totale						100		

3.2.3

Obiettivi Area Amministrativa Servizi/U.O./Uffici

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio Facility Management	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_FAM 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.4 - Riduzione delle giacenze di magazzino attraverso azioni di monitoraggio e definizione...	Ridefinizione quantitativi fabbisogno di materasseria e delle giacenze di magazzino minime, a noleggio in base alle effettive esigenze delle strutture, propedeutico alla ridefinizione della procedura per il lavaggio della materasseria sporca e restituzione pulita.	100	Definizione procedura dalla richiesta di lavaggio di materasseria fino al ritorno della stessa al Servizio interessato, predisposizione report di controllo - entro giugno	50
								Produzione report, condiviso con RAA dei reparti, contenente le quantità del materiale di materasseria previste da capitolato, le quantità presente in magazzino, l'individuazione della giacenza necessaria a magazzino per permettere lavaggio e circolarità dei materassi - entro marzo	50
	A_2025_FAM 1 Totale								100
	A_2025_FAM 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.4 - Riduzione delle giacenze di magazzino attraverso azioni di monitoraggio e definizione...	Miglioramento della gestione del magazzino manutenzione. U.O. Servizi di Manutenzione e U.O. Servizi della logistica e per l'ambiente	100	Individuazione di almeno n. 20 articoli per la manutenzione. idraulica/elettrica/generali con relative rimanenze da inserire nel sistema operativo di magazzino GPI Eusis Personale coinvolto (manutentori e tecnici manutenzione e operatori magazzino) - entro febbraio	33	
							Partecipazione al corso di formazione per utilizzo del Software GPI Eusis per la gestione delle richieste degli articoli di manutenzione inseriti a sistema: 100% del personale U.O. manutenzione - entro marzo	33	
							Utilizzo dal mese di aprile del sistema informatizzato GPI Eusis magazzino per tutte le richieste degli articoli individuati, monitoraggio della corretta effettuazione fino al 30/09. (dopo il 30/09/2025 le richieste entrano a sistema e saranno monitorate come tutte le altre esistenti dal referente del magazzino)	34	
							A_2025_FAM 2 Totale		
	A_2025_FAM 3	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.6 - Nuovi servizi rivolti a persone che vivono a domicilio	7.6.1 - Co-progettazione del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento...	Riduzione di trasporti effettuati da fornitori esterni, per visite sanitarie degli ospiti area anziani, attraverso maggiore utilizzo del personale Asp	100	Obiettivo quantitativo: n. richieste evase sul n. richieste pervenute = > 96% personale coinvolto: Autisti	50	
							Raccolta dati e inserimento nel report di monitoraggio del n. richieste evase e n. richieste invase, personale coinvolto: coordinatrice con operatore esecutore	50	
	A_2025_FAM 3 Totale							100	
	A_2025_FAM 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.3 - Predisposizione di uno strumento volto all'analisi e alla misura del livello di ...	Indagine sulla soddisfazione degli utenti sui servizi di portineria/reception	100	Questionari sulla soddisfazione degli utenti del servizio portineria/accoglienza in tutte le sedi di ASP distribuiti di almeno n. 500 questionari	40	
							Questionari sulla soddisfazione degli utenti del servizio portineria/accoglienza in tutte le sedi di ASP raccolti almeno n. 300 questionari	60	
	A_2025_FAM 4 Totale							100	
	A_2025_FAM 5	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	U.O. servizio logistico/Ambientale pulizie: monitoraggio pulizie condominiali, sgomberi, manutenzione verde	100	Predisposizione report per monitoraggio servizi pulizie condominiali e manutenzione del verde presso condomini amministrati da Asp con definizione indicatori di verifica e n. sopralluoghi periodici - entro febbraio	40	
							Report, su file condivisi nelle cartelle informatizzate del Servizi Facility, per il controllo delle pulizie programmate sui condomini ed effettuate da personale esterno	60	
	A_2025_FAM 5 Totale							100	
	A_2025_FAM 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.4 - Riduzione delle giacenze di magazzino attraverso azioni di monitoraggio e definizione...	U.O. Attività amministrativo e contabile: gestione atti amministrativi del Servizio Facility Management inerenti alla definizione di nuove gare; rispetto tempi pagamento fatture	100	Predisposizione documenti tecnici per realizzazione di almeno n.4 accordi quadro per acquisti di magazzino da presentare al responsabile del Servizio	30	
							Predisposizione report da presentare al responsabile del servizio con elenco attività e contratti da implementare e predisposizione determine e ordini delle attività definite per l'apertura del Servizio di Santa Marta - entro giugno	40	

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Servizio Facility Management	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_FAM 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.4 - Riduzione delle giacenze di magazzino attraverso azioni di monitoraggio e definizione...	U.O. Attività amministrativo e contabile: gestione atti amministrativi del Servizio Facility Management inerenti alla definizione di nuove gare; rispetto tempi pagamento fatture	100	Rispetto delle tempistiche, definite nell'Allegato 1 - Rev 01, determinazione Direttrice Generale n 58 del 23/01/2025, riferite alla fase dell'assegnazione della fattura al responsabile di budget al benessere e liquidazione della stessa	30	
		A_2025_FAM 6 Totale								100
		A_2025_FAM 7	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	U.O. Servizi di manutenzione: definizione di un piano di formazione/informazione del funzionamento del sistema antincendio per accompagnare i nuovi assunti.	100	Definizione di una griglia dei presidi e loro ubicazione quale argomento di formazione/informazione in materia di sicurezza, da presentare al responsabile del servizio	20	
										80
		A_2025_FAM 7 Totale								100
		A_2025_FAM 8	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Miglioramento della capacità di applicare le procedure operative riferite alle attività a supporto dei servizi per anziani	100	Pieno utilizzo da parte degli operatori di supporto ai reparti e dal 01/04/2025, dei report revisionati; verifica della completezza, da parte del coordinatore UO Serv. Alberghieri, di almeno l'80% dei report	60	
										40
		A_2025_FAM 8 Totale								100
		A_2025_FAM 9	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di ...	U.O. Servizi di manutenzione: implementazione attività di ripristino e manutenzione di competenza del Servizio Facility Management: programmazione ed esecuzione dei lavori ordinari/straordinari presso i Centri Servizi, nel minor tempo possibile	100	a) Inoltro ticket al fornitore esterno entro 7 gg dall'apertura del ticket b) assegnazione attività al fornitore esterno, con dettaglio lavorazione programmata e data certa di conclusione, entro 30 gg dall'apertura del ticket c) chiusura ticket fornitori esterni per almeno l'80% di quelli assegnati nell'anno	100	
A_2025_FAM 9 Totale								100		
Servizio Appalti, Servizi e Forniture	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_APP 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.4 - Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.1 - Completamento dell'arredo per le parti comuni e per gli appartamenti	Completamento forniture necessarie all'apertura del Senior Housing Santa Marta	33	Gestione degli avvisi di manifestazione di interesse e trattative dirette sui mercati elettronici di riferimento per avvio Senior Housing Santa Marta entro febbraio	100	
		A_2025_APP 1 Totale								100
		A_2025_APP 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.6 - Nuovi servizi rivolti a persone che vivono a domicilio	7.6.1 - Co-progettazione del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento...	Supporto alla stipula delle convenzioni con i partner di progetto del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento	33	Redazione degli atti propedeutici alla stipula delle convenzioni - entro giugno	100	
		A_2025_APP 2 Totale								100
		A_2025_APP 3	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.1 - Proseguimento della mappatura, integrazione e informatizzazione dei processi della...	Regolamenti interni e l'auto-vincolo delle Stazioni appaltanti nell'ambito del nuovo Codice	34	Presentazione alla Responsabile del Servizio di un regolamento interno per disciplinare nel nel dettaglio alcune fasi delle procedure di affidamento di contratti pubblici	100	
A_2025_APP 3 Totale								100		
Servizio Risorse Umane	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_RU_ECO 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Supporto al nucleo di rendicontazione esterno e ai servizi area coesione sociale per rendicontazioni spesa di personale	100	Elaborazione dei prospetti analitici a consuntivo della rendicontazione del costo orario nei tempi previsti dai vari progetti	60	
										40
		A_2025_RU_ECO 1 Totale								100
		A_2025_RU_ECO 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.3 - Confronto periodico per l'analisi degli andamenti dei costi tra l'area Anziani e i Servizi...	Presidio costante in sinergia con l'Area Anziani delle presenze/assenze e spesa del personale in somministrazione	100	Produzione n.12 report all'anno da presentare negli incontri programmati con Area Anziani; produzione n. 6 report all'anno di presentazione e analisi andamento costo personale in somministrazione da presentare all'Area Anziani	100	
		A_2025_RU_ECO 2 Totale								100
A_2025_RU_JUS 1	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.4 - Integrazione del sistema privacy aziendale con i nuovi servizi e adeguamento Codice di...	Approvazione nuovo modello organizzativo Privacy alla luce dei nuovi cambiamenti organizzativi e dell'avvio dei nuovi servizi	100	approvazione modello entro giugno	100			
A_2025_RU_JUS 1 Totale								100		

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Servizio Risorse Umane	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_RU_JUS 2	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.3 - Piena attuazione del piano assunzionale	5.3.1 - Piena attuazione al piano assunzionale nelle tempistiche e modalità utili a garantire...	Potenziamento dell'organico dell'Azienda con un presidio delle emergenze relativo al turn-over e presidio dei tempi di esecuzione dei processi assunzionali	100	Strutturazione di un sistema ciclico annuale di bandi di selezione sulla base del fabbisogno dei profili sanitari/ socio-assistenziali e dell'andamento delle graduatorie ad esaurimento delle stesse: avvio selezioni un mese prima della scadenza /esaurimento della graduatoria	30	
							Attuazione del Piano del fabbisogno annuale di personale inserito nel PIAO nei tempi indicati	70		
		A_2025_RU_JUS 2 Totale								
		A_2025_RU_JUS 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.5 - Implementazione di un cruscotto per monitoraggio dei dati relativi alle giornate di ferie...	Monitoraggio giorni ferie e andamento eccedenze orarie	100	implementazione cruscotto con DataWarehouse aziendale per dirigenti e responsabili per analisi andamento ferie ed eccedenze orarie per unità organizzativa- entro marzo	100	
		A_2025_RU_JUS 3 Totale								
Patrimonio Culturale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_PAC 1	2 - LA COMUNICAZIONE	2.2 - La comunicazione per rafforzare il posizionamento dell'Azienda nel sistema cittadino dei ...	2.2.2 - Implementazione del Piano di comunicazione per la valorizzazione della Quadreria e del...	Pubblicazione di contenuti media social sulle piattaforma dedicata alla Quadreria	31	Pubblicazione di almeno un post/settimana (mediamente) e almeno 54 post/anno	100	
		A_2025_PAC 1 Totale								
		A_2025_PAC 2	10 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	10.1 - Rafforzamento della conoscibilità della Quadreria e qualificazione del sistema archivistico	10.1.1 - Rafforzamento della conoscibilità della Quadreria anche con il coinvolgimento di realtà...	Raccolta dati su visitatori e attività della Quadreria	25	Costante implementazione degli strumenti di raccolta dati: n. visitatori suddivisi per n. nazionalità, n.audioguide utilizzate n. prenotazioni per visite/laboratori, n. partecipanti ad eventi, altri per specifiche finalità emergenti in corso d'anno. Produzione di una relazione conclusiva di analisi dei flussi.	100	
		A_2025_PAC 2 Totale								
		A_2025_PAC 3	10 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	10.1 - Rafforzamento della conoscibilità della Quadreria e qualificazione del sistema archivistico	10.1.4 - Riordino degli archivi storici anche attraverso la ricostruzione degli inventari, degli...	Intervento di analisi, scarto e riordino dell'archivio storico ex ASP IRIDeS, conservato a palazzo Ratta	27	Avvio presso la Soprintendenza archivistica e bibliografica (SAB-ERO) del procedimento di autorizzazione allo scarto	40	
								Presidio dell'intervento di analisi, condotto da archivisti qualificati esterni all'ASP, finalizzato alla predisposizione di una lista di scarto condivisa con le articolazioni organizzative ASP interessate	60	
		A_2025_PAC 3 Totale								
		A_2025_PAC 4	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.3 - Avvio di esperienze pilota di welfare culturale, rivolte a persone con demenza e loro...	Presidio della realizzazione di due prime esperienze pilota, in partenariato con i Musei civici di Bologna e con "Anziani e non solo ETS"	12	Conclusione delle due esperienze pilota, nel rispetto della metodologia codificata dai Musei Toscani per l'Alzheimer (MTA): realizzazione di n. 10 sessioni	70	
								Predisposizione di un report con dati quali-quantitativi, base per la disseminazione dei risultati	30	
		A_2025_PAC 4 Totale								
A_2025_PAC 5	10 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO	10.1 - Rafforzamento della conoscibilità della Quadreria e qualificazione del sistema archivistico	10.1.2 - Ricerca di fondi pubblici e privati, che consentano il restauro e la conservazione del...	Realizzazione di prime esperienze-pilota di sponsorizzazione	5	Predisposizione di un primo avviso di sponsorizzazione relativo alla Quadreria - entro giugno	50			
						Realizzazione delle attività istruttorie per l'approvazione di un regolamento ASP sulle sponsorizzazioni conclusione - entro 31 marzo	50			
A_2025_PAC 5 Totale										
Ufficio legale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_LEG 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.5 - Puntuale attività di recupero dei crediti	1.5.1 - Recupero delle morosità inquilini e ospiti delle strutture area anziani mediante l'attività	Assunzione mandati per attività giudiziale di recupero credito o sfratto per morosità, congiunti/disgiunti con il Dirigente del Servizio Legale	100	N. procedimenti attivati / n. procedimenti affidati > = 80%	100	
		A_2025_LEG 1 Totale								
Affari Generali	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_AG 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.1 - Dematerializzazione degli atti	4.1.1 - Innovazione dell'attuale sistema di Protocollo informatico tramite l'utilizzo di un...	Supporto alla software house e al servizio IT nelle attività preliminari per l'implementazione del nuovo software di protocollo generale e gestione documentale, nonché nelle attività di accompagnamento e supporto amministrativo durante la fase di produzione ed avvio del sistema	88	Attività di supporto formativo amministrativo ai servizi dell'Ente nella fase di produzione ed avvio del software. Presentazione di report dell'attività svolta al Direttore Amministrativo	25	
							Avvio definitivo del nuovo software	75		
		A_2025_AG 1 Totale								
		A_2025_AG 2	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.3 - Sviluppo di azioni di accessibilità alle informazioni (sviluppo di piani comunicativi,...	Prevenzione corruzione e trasparenza	8	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno 4 giornate d'aula	50	
						Schema Codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac: entro luglio	50			

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Affari Generali	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_AG 2 Totale							100
		A_2025_AG 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale della Unità operativa nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		A_2025_AG 3 Totale							100
		A_2025_AG 4	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100
		A_2025_AG 4 Totale							100

Nota campo "Peso 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.

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	-€ 385.701
AREA ISTRUTTORI	14,8			
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7,0			
DIRIGENTE	0,4			
TOTALE	22,2	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

Si rinvia agli obiettivi:

D_2025_DG_3 - "Miglioramento gestione finanziaria"

D_2025_COE 3 - "Attivazione nucleo di rendicontazione ..."

3.3.2

Obiettivi Area Bilancio e Amm.ne

Coesione Sociale

Titolari di Elevata Qualificazione

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio Bilancio e Contabilità	OB. TITOLARE EQ	C_2025_BIL 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Monitoraggio flussi finanziari	38	Produzione di n.4 report su base trimestrale entro 10 GG dalla chiusura del trimestre da presentare alla Direttrice Generale	100
		C_2025_BIL 1 Totale							
	C_2025_BIL 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Rispetto tempi medi di pagamento	Rispetto delle tempistiche e cronoprogramma delle attività collegate al ciclo passivo del budget aziendale con presentazione di Report di monitoraggio trimestrale per la Direzione Generale dei tempi medi di pagamento e dei tempi medi di ritardo.	58	20	
							C_2025_BIL 2 Totale		100
	C_2025_BIL 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	2	100	
							C_2025_BIL 3 Totale		100
	C_2025_BIL 4	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	2	100	
							C_2025_BIL 4 Totale		100

3.3.3
Obiettivi Area Bilancio e Amm.ne
Coesione Sociale
Servizi/U.O./Uffici

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso		
Servizio Bilancio e Contabilità	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_BIL 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.2 - Implementazione del nuovo gestionale 'ospiti' anche con le informazioni anagrafiche...	Implementazione gestionale ospiti	25	Informatizzazione dati del 100% delle posizioni su CBA	100		
		A_2025_BIL 1 Totale								100	
		A_2025_BIL 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.5 - Puntuale attività di recupero dei crediti	1.5.3 - Azioni volte a rendere più efficaci e tempestive le azioni di recupero crediti, anche...	Verifica depositi cauzionali utenti	25	Incontro trimestrale con ufficio legale e verifica del 100% dei depositi cauzionali	100		
		A_2025_BIL 2 Totale								100	
		A_2025_BIL 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Tempi medi di pagamento: gestione del ciclo passivo	50	Rispetto delle nuove tempistiche definite nella revisione delle procedure interne di gestione del ciclo passivo.	100		
		A_2025_BIL 3 Totale								100	
Servizio Amministrativo Coesione Sociale/Nucleo di Rendicontazione	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_SAC_REND 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.1 - Consolidamento degli assetti organizzativi, delle procedure e degli strumenti definiti e...	Presidio sul consolidamento degli assetti organizzativi interni, delle procedure e degli strumenti per il Servizio Amministrativo Coesione Sociale	100	Predisposizione degli atti amministrativi ad oggetto il consolidamento degli assetti organizzativi interni	100		
		A_2025_SAC_REND 1 Totale								100	
		A_2025_SAC_REND 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Predisposizione Schede economiche del Contratto di Servizio per facilitare il flusso comunicativi con il Comune di Bologna e per l'allocazione puntuale delle risorse in relazione all'andamento dei servizi nel rispetto dei budget previsti	100	Definizione congiunta delle schede economiche del Contratto di Servizio per l'anno 2025 con il Comune di Bologna - entro marzo	50		
										Verifica con il Comune di Bologna dell' utilizzo risorse economiche previste nel Contratto di Servizio: entro il 30/06/2025 , entro il 30/09/2025 e la chiusura del 31/12/2025	50
		A_2025_SAC_REND 2 Totale								100	
		A_2025_SAC_REND 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.2 - Piena operatività del nucleo esterno per la rendicontazione dei progetti aziendali...	Creazione, presidio e consolidamento delle relazioni tra il Nucleo di rendicontazione, l'U.O. Progetti e Innovazione e la rispettiva Unità di monitoraggio	100	Realizzazione della piena operatività del Nucleo di rendicontazione integrato relativo alla gestione dei progetti e delle attività complessive dell'azienda non comprese nei nuclei specifici di rendicontazione - entro aprile	100		
		A_2025_SAC_REND 3 Totale								100	
		A_2025_SAC_REND 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.2 - Piena operatività del nucleo esterno per la rendicontazione dei progetti aziendali...	Presidio della piena operatività del Nucleo di rendicontazione per i Servizi Grave Emarginazione Adulta e Servizi di Accoglienza	100	Garantire la piena operatività del Nucleo di Rendicontazione per i servizi di Grave Emarginazione Adulta e Servizi di Accoglienza - entro marzo	100		
		A_2025_SAC_REND 4 Totale								100	
		A_2025_SAC_REND 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.2 - Piena operatività del nucleo esterno per la rendicontazione dei progetti aziendali...	Raccordo tra i Nuclei di rendicontazione	100	Produzione documentazione richiesta entro la scadenza comunicata dai rispettivi referenti delle azioni progettuali aziendali sostenute per mezzo dei diversi finanziamenti (es. FAMI, PNRR, PR FESR, TPR ER, INTERACT, SAI, PON, Fondo Povertà, etc.)	50		
								Rispetto delle tempistiche, definite nell'Allegato 1 - Rev 01, determinazione Direttrice Generale n.58 del 23/01/2025, riferite alla fase dell'assegnazione della fattura al responsabile di budget al benessere e liquidazione della stessa	50		
A_2025_SAC_REND 5 Totale								100			

Nota campo "Peso 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.

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	4,3	0,8	RICAVI	€ 8.721.428
AREA ISTRUTTORI	16,7	0,3	BUDGET COSTI	-€ 7.006.240
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	15,1	0,3		
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	37,0	1,4		

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

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
AREA PATRIMONIO	D_2025_DP 1	OB. DIRIG ORGANIZ	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.5 - Contenimento del consumo energetico	9.5.2 - Completamento dell'intervento di installazione di un cappotto termico in Viale Roma con...	Contenimento del consumo energetico attraverso il completamento degli interventi previsti con i fondi del POR FESR	10	Rendicontazione POR FESR - entro: settembre	10	
								Revisione contratto Sie 4 - entro: settembre	40	
								Ultimazione lavori efficientamento energetico CS Giovanni XXIII (POR FESR) - entro giugno	50	
	D_2025_DP 1 Totale									100
	D_2025_DP 2	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.1 - Attuazione del piano degli investimenti e il correlato piano delle alienazioni	Attuazione del Piano delle alienazioni	10	Realizzazione delle procedure di alienazione per gli oggetti previsti a completamento del piano alienazioni 2024 in misura corrispondente agli effettivi investimenti che sono previsti come finanziati da alienazioni e che si sono realizzati - entro maggio	30	
								Realizzazione delle procedure di alienazione per gli oggetti previsti nel piano alienazioni 2025 in misura corrispondente agli effettivi investimenti che sono previsti come finanziati da alienazioni e che si realizzano	70	
	D_2025_DP 2 Totale									100
	D_2025_DP 3	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.2 - Fondo immobiliare e altri strumenti di valorizzazione	9.2.1 - Costituzione di un fondo immobiliare chiuso	Costituzione di partenariati istituzionali e contrattuali per la realizzazione di un fondo immobiliare	28	Istruttoria giuridica ed economica e analisi degli immobili necessari per la stipula di un contratto con una SGR	100	
	D_2025_DP 3 Totale									100
	D_2025_DP 4	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di riqualificazione straordinaria o nel piano alienazioni attraverso l'applicazione della procedura aziendale 2024 su tutti gli immobili vuoti locabili. Realizzazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili da locare.	10	Locazione immobili uso residenziale (già vuoti o che si liberano entro settembre) non inseriti in programmi di riqualificazione straordinaria o piani di alienazione: almeno 80%	100	
	D_2025_DP 4 Totale									100
	D_2025_DP 5	OB. DIRIG STRATEG	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.2 - Fondo immobiliare e altri strumenti di valorizzazione	9.2.2 - Costituzione di partnership pubblico privato (PPP), di partenariati contrattuali (in...	Valorizzazione Palazzo 'Aiuto materno' - Progetto Reinventing Cities dai C40	8	Sottoscrizione compromesso entro i termini previsti dal bando	50	
								Sottoscrizione del rogito entro i termini previsti dal bando	50	
	D_2025_DP 5 Totale									100

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
AREA PATRIMONIO	D_2025_DP 6	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni; tempo medio di ritardo = zero, a partire dal 23 febbraio (30 gg successivi alla ridefinizione della procedura del ciclo passivo) su almeno il 95% delle fatture passive su budget assegnati alla direzione generale. Gli indici sono calcolati con le modalità previste dalla Piattaforma dei crediti commerciali del MEF (ponderazione su valori economici)	100	
	D_2025_DP 6 Totale									100
	D_2025_DP 7	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del complesso della Direzione Patrimonio: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100	
	D_2025_DP 7 Totale									100
	D_2025_DP 8	OB. DIRIG ORGANIZ	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente la Direzione Patrimonio, in attuazione del Piano della formazione	100	
D_2025_DP 8 Totale									100	

3.4.2

Obiettivi Area Patrimonio

Titolari di Elevata Qualificazione

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso																				
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	OB. TITOLARE EQ	C_2025_ART 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.7 - Centro Servizi Saliceto: realizzazione dei nuovi spogliatoi, completamento della...	Conclusione intervento di manutenzione straordinaria nel Centro Servizi Saliceto e progettazione riqualificazione area esterna	30	Conclusione dell'intervento di manutenzione straordinaria: esecuzione opere di implementazione impiantistica e il miglioramento distributivo al piano terra comprendente l'ampliamento della zona palestra e la riqualificazione dell'area ristoro con l'integrazione degli spazi comuni del Centro Servizi Saliceto	80																				
		C_2025_ART 1 Totale								100																			
								C_2025_ART 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.2 - Miglioramento della strategia decisionale sul patrimonio da alienare	Conclusione del processo tecnico propedeutico alle alienazioni previste a completamento del piano alienazioni 2024 e previste nel piano alienazioni 2025 in misura corrispondente agli effettivi investimenti finanziati da alienazioni	28	Conclusione del processo tecnico propedeutico alle alienazioni in misura corrispondente agli effettivi investimenti che sono previsti come finanziati da alienazioni: a) per gli oggetti previsti a completamento del piano alienazioni 2024 _entro marzo b) per gli oggetti previsti nel piano alienazioni 2025 _entro settembre	100													
		C_2025_ART 2 Totale						100																					
										C_2025_ART 3					9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Analisi propedeutica finalizzata alla rilocazione degli immobili tramite l'applicazione della procedura aziendale 2024: verifiche tecniche e documentali, messa in atto delle azioni volte alla legittimazione e piena funzionalità degli immobili sottoposti al D.Lgs. 42/2004.	38	Completamento del processo tecnico di verifica documentale (per ogni tipologia di immobile) e ripristino della piena funzionalità (limitatamente agli immobili sottoposti al D.Lgs. 42/2004) delle unità residenziali già vuoti o che si liberano entro settembre 2025 non inseriti in programmi di riqualificazione straordinaria o piani di alienazione. Verifica documentale degli immobili liberi per l'80%. Ripristino per n.2 immobili sottoposti a vincolo d'interesse .	100								
		C_2025_ART 3 Totale						100																					
										C_2025_ART 4										1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100			
		C_2025_ART 4 Totale						100																					
										C_2025_ART 5															5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2
		C_2025_ART 5 Totale						100																					
Opere e Manutenzioni	OB. TITOLARE EQ		C_2025_OPERE_MA N 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili			26																			
		C_2025_OPERE_MA N 1 Totale	100																										
								C_2025_OPERE_MA N 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.4 - Realizzazione di 6 appartamenti ad uso Housing First all'interno della palazzina sita in...	Realizzazione di appartamenti ad uso Housing First all'interno della palazzina sita in Via Raimondi 41 con utilizzo di fondi PNRR	15															
		C_2025_OPERE_MA N 2 Totale	100																										
								C_2025_OPERE_MA N 3							9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.3 - Realizzazione di 20 alloggi protetti nel Centro Servizi Giovanni XXIII con utilizzo dei...	Realizzazione di protetti all'interno del Centro Servizi Giovanni XXIII nell'ambito del PNRR	25										
C_2025_OPERE_MA N 3 Totale	100																												

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Opere e Manutenzioni	OB. TITOLARE EQ	C_2025_OPERE_MA N 3 Totale							100
		C_2025_OPERE_MA N 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Rispetto della tempistiche e cronoprogramma delle attività collegate al ciclo passivo riferiti ai budget assegnati. Tempistiche definite nell'Allegato 1 - Rev 01, Determinazione Direttrice Generale n. 58 del 23/01/2025	100
		C_2025_OPERE_MA N 4 Totale							100
		C_2025_OPERE_MA N 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		C_2025_OPERE_MA N 5 Totale							100
		C_2025_OPERE_MA N 6	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100
		C_2025_OPERE_MA N 6 Totale							100
Servizio amministrativo del Patrimonio	OB. TITOLARE EQ	C_2025_SAP 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Semplificazione e velocizzazione del processo di ri-locazione degli immobili	21	Stesura di una Procedura relativa alle verifiche tecniche (urbanistiche ed edilizie) delle unità immobiliari oggetto di rilocalazione ad integrazione della "Procedura per il rinnovo dei contratti, rilascio immobili, sfratto e riassegnazione "	100
		C_2025_SAP 1 Totale							100
		C_2025_SAP 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.2 - Fondo immobiliare e altri strumenti di valorizzazione	9.2.2 - Costituzione di partnership pubblico privato (PPP), di partenariati contrattuali (in...	Favorire forme di asservimento/concessione dei terreni agricoli	20	Stesura e messa a regime di una Procedura amministrativa relativa all'asservimento/concessione dei terreni agricoli	100
		C_2025_SAP 2 Totale							100
		C_2025_SAP 3	6 - LA RELAZIONE DI ASP CON LE REALTA' TERRITORIALI E LA COSTRUZIONE DI UN BOARD ISTITUZIONALE	6.1 - Costruzione di un sistema organizzato di relazioni, che diano valore all'attività e ai...	6.1.3 - Riordino delle varie forme di collaborazione di ASP con Enti del Terzo Settore che...	Conoscenza approfondita degli immobili e del loro utilizzo nell'ambito delle attività sociali	20	Censimento e mappatura degli immobili dedicati prevalentemente a funzione sociale	50
								Predisposizione di strumenti giuridici volti a normare il flusso informativo tra gli Enti del Terzo Settore e ASP rispetto ai progetti realizzati con l'utilizzo di immobili ASP	50
		C_2025_SAP 3 Totale							100
		C_2025_SAP 4	11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11.1 - Mappatura, integrazione e informatizzazione per rafforzare i sistemi di monitoraggio sulle...	11.1.3 - Sviluppo di azioni di accessibilità alle informazioni (sviluppo di piani comunicativi,...	Prevenzione, corruzione e trasparenza	5	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno n. 4 giornate d'aula	100
		C_2025_SAP 4 Totale							100
		C_2025_SAP 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Rispetto della tempistiche e cronoprogramma delle attività collegate al ciclo passivo riferiti ai budget assegnati. Tempistiche definite nell'Allegato 1 - Rev 01, determinazione Direttrice Generale n.58 del 23/01/2025	100
C_2025_SAP 5 Totale							100		
C_2025_SAP 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100		
C_2025_SAP 6 Totale							100		

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio amministrativo del Patrimonio	OB. TITOLARE EQ	C_2025_SAP 7	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100
		C_2025_SAP 7 Totale							100
U.O Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	OB. TITOLARE EQ	C_2025_PGD 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.5 - Puntuale attività di recupero dei crediti	1.5.2 - Messa a regime della procedura in attuazione della determina Direttore Generale n. 238/2024	Atto di Regolamentazione con Municipia e avvio della nuova procedura adottata con Determinazione Dirigenziale n. 238/2024	48	Affidamento di almeno n. 50 posizioni al fine del recupero del credito	100
		C_2025_PGD 1 Totale							100
		C_2025_PGD 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.2 - Analisi approfondita delle banche dati dei gestionali dedicati al patrimonio (cd Refree e...	Rinegoziazione contratti di locazione di immobili urbani in scadenza nel secondo semestre 2025	48	Stipula di 52 rinnovi rinegoziati di contratti di locazione in ambito urbano in scadenza nel secondo semestre 2025	100
		C_2025_PGD 2 Totale							100
		C_2025_PGD 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		C_2025_PGD 3 Totale							100
		C_2025_PGD 4	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100
		C_2025_PGD 4 Totale						100	
Energy Managment	OB. TITOLARE EQ	C_2025_ENE 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.5 - Contenimento del consumo energetico	9.5.2 - Completamento dell'intervento di installazione di un cappotto termico in Viale Roma con...	Rendicontazione intervento di efficientamento energetico nell'immobile sede del Centro Servizio per Anziani Giovanni XXIII	40	Produzione della documentazione prevista dal Bando PR-FESR per la rendicontazione nei tempi previsti dal Manuale di Rendicontazione approvato con Atto Dirigenziale della Regione Emilia Romagna n. 9381 del 10.5.2024 - entro settembre	100
		C_2025_ENE 1 Totale							100
		C_2025_ENE 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.5 - Contenimento del consumo energetico	9.5.3 - Valutazione di proposte di efficientamento energetico degli immobili di ASP e...	Analisi progetti relativi all'efficientamento energetico degli immobili sede di Centri Servizi per Anziani	40	Presentazione alla Direzione di una proposta progettuale relativa ad interventi di miglioramento energetico in n.6 edifici dedicati ai Centri Servizi per Anziani, finalizzata alla partecipazione a futuri bandi di finanziamento europei	100
		C_2025_ENE 2 Totale							100
		C_2025_ENE 3	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.5 - Contenimento del consumo energetico	9.5.1 - Contenimento del consumo energetico attraverso la riqualificazione energetica del...	Analisi volta alla riduzione del consumo energetico	20	Redazione di un rapporto tecnico, per il Direttore del Patrimonio, per verificare l'adeguatezza dei servizi erogati dalla convenzione SIE4 in relazione agli standard e alle dinamiche del mercato	100
		C_2025_ENE 3 Totale						100	

3.4.3

Obiettivi Area Patrimonio Servizi/U.O./Uffici

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ART 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.7 - Centro Servizi Saliceto: realizzazione dei nuovi spogliatoi, completamento della...	Supporto alla Responsabile dell'Unità Operativa nell'esecuzione dell'attività di direzione dei lavori e alla progettazione di fattibilità per gli interventi di qualificazione dell'area verde esterna del Centro Servizi Saliceto	30	Istruttoria, da presentare alla Responsabile, per la stesura del Documento di Indirizzo alla Progettazione per la qualificazione dell'area esterna	20	
							Presentazione alla Responsabile di almeno n.5 verbali di sopralluogo durante la fase di Direzione dei Lavori	80		
			A_2025_ART 1 Totale							100
	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ART 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.2 - Miglioramento della strategia decisionale sul patrimonio da alienare		Supporto alla responsabile dell'unità operativa nell'espletamento delle attività tecniche propedeutiche all'alienazione degli immobili	30	Presentazione di istanze agli Enti competenti relativamente agli immobili soggetti a vincoli paesaggistico culturali a) per gli oggetti previsti a completamento del piano alienazioni 2024_entro marzo b) per gli oggetti previsti nel piano alienazioni 2025_entro settembre	100
									A_2025_ART 2 Totale	
	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ART 3	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...		Supporto alla Responsabile dell'unità operativa nell'espletamento delle analisi propedeutiche alla rilocazione degli immobili sottoposte al D.Lgs. 42/2004	40	Ripristino di almeno n.2 immobili sottoposti a vincolo d'interesse vuoti al 31/12/2024 o che si liberano entro settembre 2025	30
								Verifica documentale di almeno l'80% degli immobili delle unità immobiliari vuote al 31/12/2024 o che si liberano entro settembre 2025	70	
			A_2025_ART 3 Totale							100
	Gestione Tecnica Agraria del Patrimonio Rurale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_AGR 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.5 - Analisi finalizzata alla valorizzazione o all'alienazione del patrimonio agrario e degli...	Monitoraggio stato del patrimonio agrario e degli immobili non urbani di ASP Città di Bologna	100	Produzione di n.2 relazioni semestrali (al 30/06/2025, al 31/12/2025) da inviare al Direttore del Patrimonio entro il mese successivo al termine del semestre con indicazione delle priorità di intervento, di eventuali rischi e di proposte di valorizzazione degli immobili non urbani	100
									A_2025_AGR 1 Totale	
Opere e Manutenzioni	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_OPERE_MAN 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili	50	Consegna dei Lavori per il ripristino del 80% degli immobili che saranno riconsegnati ad ASP entro il 30/09/2025	50	
									Consegna dei Lavori per il ripristino del 80% degli immobili locabili e vuoti al 31/12/2024	50
			A_2025_OPERE_MAN 1 Totale							100
	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_OPERE_MAN 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.4 - Realizzazione di 6 appartamenti ad uso Housing First all'interno della palazzina sita in...	Realizzazione di 6 appartamenti ad uso Housing First all'interno della palazzina sita in via Raimondi 41, con utilizzo di fondi PNRR	25	Monitoraggio avanzamento lavori con partecipazione ad almeno l'80% delle riunioni di cantiere convocate dalla Direzione Lavori e redazione di report mensili.	100	
										A_2025_OPERE_MAN 2 Totale
	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_OPERE_MAN 3	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.3 - Realizzazione di 20 alloggi protetti nel Centro Servizi Giovanni XXIII con utilizzo dei...	Realizzazione di 20 alloggi protetti nel Centro Servizi Giovanni XXIII con utilizzo dei fondi PNRR	25	Monitoraggio avanzamento lavori con partecipazione ad almeno l'80% delle riunioni di cantiere convocate dalla Direzione Lavori e redazione di report mensili.	100	
								A_2025_OPERE_MAN 3 Totale		
Staff Area Patrimonio	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_STAFF_PAT 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Raccolta delle manifestazioni di interesse relative agli immobili di proprietà di ASP Città di Bologna	30	Predisposizione di n.1 relazione annuale riepilogativa di quanto registrato quotidianamente da presentare al Direttore Area Patrimonio	100	
										A_2025_STAFF_PAT 1 Totale
	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_STAFF_PAT 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Monitoraggio Servizio di call center dell'Area Patrimonio	70	Produzione di n.2 relazioni semestrali al 30/06/25 e al 31/12/2025 con indicatori di risultato quali: numero di chiamate e provenienza delle stesse, tempi di risposta, eventuali criticità e proposte di miglioramento	100	
										A_2025_STAFF_PAT 2 Totale

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
U.O Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_PGD 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.2 - Analisi approfondita delle banche dati dei gestionali dedicati al patrimonio (cd RefTree e...	Controllo e popolamento banca dati relativa agli immobili agrari concessi in locazione	100	Inserimento nella banca dati del gestionale cd.RefTree dei dati relativi alla suddivisione in metrature e alle porzioni degli immobili agrari concessi in locazione : almeno n.1.631 righe: entro aprile	100	
		A_2025_PGD 1 Totale								
		A_2025_PGD 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.2 - Analisi approfondita delle banche dati dei gestionali dedicati al patrimonio (cd RefTree e...	Monitoraggio contratti di locazione immobili urbani	100	Produzione di un documento riepilogativo con l'indicazione degli immobili oggetto di contratti di locazione urbana che necessitano interventi di manutenzione; presentazione alla Responsabile U.O.	100	
		A_2025_PGD 2 Totale								
		A_2025_PGD 3	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.3 - Piena locazione immobili vuoti	9.3.1 - Riduzione delle tempistiche di ri-locazione di immobili non inseriti nei programmi di...	Redazione di Avvisi Pubblici relativi a locazioni abitative ed extrabitative a libero mercato	100	Stesura di n. 1 modello di Avviso pubblico relativo alla locazione extra abitativa: entro aprile	50	
								Stesura di n. 1 nuovo modello di Avviso Pubblico relativo alla locazione abitativa a libero mercato: entro maggio	50	
		A_2025_PGD 3 Totale								
		A_2025_PGD 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.2 - Analisi approfondita delle banche dati dei gestionali dedicati al patrimonio (cd RefTree e...	Rinegoziazione contratti di locazione di immobili urbani in scadenza nel secondo semestre 2025	100	Azioni di rinegoziazione n. 52 contratti di locazione di immobili urbani in scadenza nel secondo semestre 2025	100	
		A_2025_PGD 4 Totale								
		A_2025_PGD 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.5 - Puntuale attività di recupero dei crediti	1.5.2 - Messa a regime della procedura in attuazione della determina Direttore Generale n. 238/2024	Atto di Regolamentazione con Municipia e avvio della nuova procedura adottata con Determinazione Dirigenziale n. 238/2024	100	Istruttoria per l'affidamento di almeno n. 50 posizioni al fine del recupero del credito	100	
A_2025_PGD 5 Totale										
Servizio amministrativo del Patrimonio	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_SAP 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.2 - Piena operatività del nucleo esterno per la rendicontazione dei progetti aziendali...	Rendicontazione intervento di efficientamento energetico dell'immobile sede del Centro Servizi Giovanni XXIII finanziato dal PR-FESR	100	Raccolta e trasmissione alla U.O. Nucleo di Rendicontazione degli atti e documenti afferenti l'esecuzione dell'appalto di efficientamento energetico dell'immobile sede del Centro Servizi Giovanni XXIII secondo le direttive e le scadenze previste dal Manuale di Rendicontazione approvato con Atto Dirigenziale della Regione Emilia Romagna n. 9381 del 10.5.2024	100	
		A_2025_SAP 1 Totale								
		A_2025_SAP 2	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.3 - Utilizzo e sviluppo software cd RefTree per la gestione del patrimonio	4.3.1 - Utilizzo completo del software per la gestione del patrimonio (cd. RefTree) e...	Implementazione modulo "condomini" nel gestionale del Patrimonio immobiliare (cd. RefTree)	100	Inserimento nel gestionale cd RefTree dei valori millesimali di n. 16 condomini monoproprietà ASP Città di Bologna	100	
		A_2025_SAP 2 Totale								
		A_2025_SAP 3	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.3 - Utilizzo e sviluppo software cd RefTree per la gestione del patrimonio	4.3.1 - Utilizzo completo del software per la gestione del patrimonio (cd. RefTree) e...	Favorire la condivisione delle banche dati nei processi che implicano connessioni strette tra i vari servizi dell'Area Patrimonio	100	Stesura di almeno una procedura di gestione informatica dei dati del patrimonio immobiliare	100	
		A_2025_SAP 3 Totale								
		A_2025_SAP_4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Aggiornamento banca dati contratti agrari	100	Verifica e aggiornamento banca dati gestionale cd RefTree relativamente ai contratti agrari e al trattamento fiscale degli stessi: 80% della totalità dei contratti agrari in essere	100	
A_2025_SAP_4 Totale										

Nota campo "Peso 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.

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	214,4	20,1	RICAVI	€ 23.450.372
AREA ISTRUTTORI	33,1	4,3	BUDGET COSTI	- € 260.907
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE *	76,7	10,5		
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	325,2	34,9		

* 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".

3.5.1

Obiettivi Dirigente Area Anziani

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
AREA ANZIANI	D_2025_DANZ 1	OB. DIRIG STRATEG	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.6 - Prosecuzione dell'approfondimento sullo sviluppo in prospettiva del Centro Servizi Giovani	Approfondimento progetto di rigenerazione CS Giovanni XXIII	20	Redazione di un modello di offerta di servizi	100
	D_2025_DANZ 1 Totale								100
	D_2025_DANZ 2	OB. DIRIG STRATEG	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.4 - Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.3 - Costruzione della comunità e avvio della residenzialità	Apertura del senior housing 'Santa Marta'	20	Individuazione di tutti i richiedenti inseriti in graduatoria fino a massima capacità	50
								Realizzazione del percorso formativo laboratoriale	25
								Stipula del contratto con tutte le persone risultate assegnatarie del servizio da graduatoria e che l'hanno accettato	25
	D_2025_DANZ 2 Totale								100
	D_2025_DANZ 3	OB. DIRIG STRATEG	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.1 - Avvio servizi a gestione diretta, in convenzione o in rete nella direzione di apertura...	Definizione progetto Centri Servizi Aperti 2.0	10	Realizzazione azioni previste dal progetto CS Aperti 2.0 almeno al 90%	100
	D_2025_DANZ 3 Totale								100
	D_2025_DANZ 4	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.3 - Confronto periodico per l'analisi degli andamenti dei costi tra l'area Anziani e i Servizi...	Verifica periodica andamento consumi dei principali fattori produttivi: personale, servizi alberghieri e presidi	10	Confronti periodici con Responsabili Centri Servizi unitamente ai Servizi Risorse Umane e Facility Management per analisi reportistiche prodotte da loro su andamenti budget costi e assenze personale socio sanitario. Restituzione alla Direzione Generale nel caso di significativi scostamenti. Attività svolta attraverso n4 incontri di staff con Facility Management, n. 10 incontri di staff con Servizio Risorse Umane per analisi assenza di cui n. 6 incontri per analisi budget costi lavoratori.	100
	D_2025_DANZ 4 Totale								100
	D_2025_DANZ 5	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni; tempo medio di ritardo = zero, a partire dal 23 febbraio (30 gg successivi alla ridefinizione della procedura del ciclo passivo) su almeno il 95% delle fatture passive su budget assegnati alla direzione generale. Gli indici sono calcolati con le modalità previste dalla Piattaforma dei crediti commerciali del MEF (ponderazione su valori economici)	100
	D_2025_DANZ 5 Totale								100
	D_2025_DANZ 6	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del complesso della Direzione area Anziani: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
AREA ANZIANI	D_2025_DANZ 6 Totale								100
Formazione	D_2025_DANZ 7	OB. DIRIG ORGANIZ	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Adeguamento e attuazione Piano della Formazione 2025	8	Adeguamento del Piano della formazione in coerenza con la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14/01/2025 - entro marzo	40
								Realizzazione dei corsi di formazione proposti come valevoli per le progressioni orizzontali	60
	D_2025_DANZ 7 Totale								100

3.5.2

Obiettivi Area Anziani Titolari di Elevata Qualificazione

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Centro Servizi Saliceto	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS SALICETO 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del...	Incrementare la consapevolezza dei lavoratori rispetto al valore / utilizzo dello strumento PAI informatizzato	36	Aggiornamento e condivisione dell'Istruzione Operativa sulla compilazione del PAI informatizzato (con il coinvolgimento dei professionisti delle équipe), previa approvazione della Dirigente di Area	50	
						Attuazione di almeno n° 2 incontri formativi con i lavoratori delle équipe (dipendenti, somministrati e liberi professionisti), in merito alla metodologia dell'impostazione e compilazione del PAI nella Cartella socio sanitaria informatizzata, con produzione del registro presenze con firme dei partecipanti		50		
	C_2025_RCS SALICETO 1 Totale									100
	C_2025_RCS SALICETO 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi in materia di sicurezza, al fine di tutelare utenti, personale e terzi afferenti al servizio	35	Redazione/aggiornamento procedura "Emergenze correlate ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incidenti, ecc.)", con coinvolgimento del Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro e del Servizio di Facility Management: entro dicembre	100		
							C_2025_RCS SALICETO 2 Totale			
	C_2025_RCS SALICETO 3	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Somministrazione del Questionario di QUALITY_VIA al fine di misurare la qualità della vita degli anziani ospiti di strutture residenziali	25	1) Realizzazione della somministrazione del Questionario QUALITY VIA: entro ottobre (somministrazione agli anziani con punteggio del MMSE > di 13, presenti in CRA su posti definitivi con permanenza superiore ai 31 gg). 2) Redazione di un report di sintesi da condividere con la Dirigente dell'Area: entro dicembre.	100		
							C_2025_RCS SALICETO 3 Totale			
	C_2025_RCS SALICETO 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100		
							C_2025_RCS SALICETO 4 Totale			
	C_2025_RCS SALICETO 5	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100		
C_2025_RCS SALICETO 5 Totale									100	
Centro Servizi Giovanni XXIII - Servizi Accreditati	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Messa a regime di modalità organizzative il più possibile omogenee e flessibili, nell'ottica della condivisione di un unico Centro Servizi: integrazione del turno settimanale delle RAA fra della CRA e Casa di Riposo	40	Implementazione del nuovo turno delle RAA (Responsabili Attività Assistenziali) del Centro Servizi Giovanni XXIII, con copertura di 7 giorni su 7 (= presenza quotidiana, inclusa la domenica): applicazione nuovo turno a partire dal mese di febbraio	100	
						C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 1 Totale				
	C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi	56	Redazione di un vademecum contenente le principali informazioni per il passaggio delle consegne al dipendente che assumerà l'incarico di Responsabile dei Servizi Accreditati del Centro Giovanni XXIII e condivisione con Dirigente Area Anziani: entro febbraio	100		
							C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 2 Totale			
	C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100		
C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 3 Totale									100	

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso											
Centro Servizi Giovanni XXIII - Servizi Accreditati	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 4	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100											
		C_2025_RCS_GIOVA NNI XXIII_CRA/CD 4 Totale							100											
Centro Servizi Santa Marta	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.4 - Santa Marta: realizzazione Senior House, innovativa sperimentazione di abitare condiviso	7.4.3 - Costruzione della comunità e avvio della residenzialità	Realizzazione, in connessione con altre figure coinvolte, della costruzione della comunità e dell'avvio del Senior Housing 'Santa Marta'	63	Stipula del contratto con tutte le persone risultate assegnatarie del servizio da graduatoria e che hanno accettato l'inserimento	100											
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 1 Totale							100											
Centro Servizi Albertoni_Savioli	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Redazione definitiva del regolamento per assicurare la "libertà di visita" ai residenti della Cra Albertoni	18	Redazione del regolamento finalizzato ad assicurare la libertà di visita agli ospiti della Cra Albertoni e sua adozione: entro giugno	100											
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 2 Totale							100											
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 3							7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Indagine Quality of Life	15	Realizzazione terza edizione indagine Quality of life al CS Albertoni e redazione di una relazione contenente gli esiti con aspetti di maggiore rilievo	100						
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 3 Totale												100						
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 4												1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 4 Totale												100						
		C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 5												5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100
C_2025_RCS_ALBER TONI_SAVIOLI_S. MARTA 5 Totale	100																			
Centro Servizi Nicolò	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_NICOL O' 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di ...	Definizione processo di ripristino degli appartamenti protetti a seguito di dimissione/decesso utente	20	Applicazione sperimentale della procedura: entro dicembre						50						
		C_2025_RCS_NICOL O' 1 Totale							100											
										C_2025_RCS_NICOL O' 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.5 - Servizi e tecnologia: sperimentazione e attuazione nuove proposte tecnologiche e di sviluppo...	7.5.1 - Analisi e valutazioni per l'acquisizione di apparati di domotica negli Appartamenti...	Implementazione dotazione domotica per favorire il mantenimento al domicilio degli utenti degli appartamenti protetti	20	Assegnazione dispositivi tecnologici e loro implementazione: coinvolgimento di almeno il 95% dei beneficiari concordati con i Servizi Sociali Territoriali e che hanno dato la propria adesione al progetto per l'anno 2025	100			
										C_2025_RCS_NICOL O' 2 Totale	100									
										C_2025_RCS_NICOL O' 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.1 - Promozione di iniziative volte a incrementare la frequenza degli ospiti in carico anche ...	Promozione di iniziative sul territorio volte ad incrementare la frequenza degli ospiti al Centro Diurno San Nicolò	23	Realizzazioni di almeno n. 3 iniziative con associazioni del quartiere e almeno n.1 iniziativa con i servizi territoriali e i Medici di Medicina Generale: entro dicembre	100			
										C_2025_RCS_NICOL O' 3 Totale	100									

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Centro Servizi Nicolò	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_NICOL O' 5	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.6 - Nuovi servizi rivolti a persone che vivono a domicilio	7.6.1 - Co-progettazione del nuovo sistema integrato dei servizi di trasporto e accompagnamento...	Co-progettazione del servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto ad utenti dei servizi residenziali ASP e a persone fragili che vivono a domicilio	13	Conclusione del percorso di co-progettazione e comunicazione alla Dirigente Area Anziani: entro giugno	100	
		C_2025_RCS_NICOL O' 5 Totale								
		C_2025_RCS_NICOL O' 6	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100	
		C_2025_RCS_NICOL O' 6 Totale								
		C_2025_RCS_NICOL O' 7	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100	
		C_2025_RCS_NICOL O' 7 Totale								
Abitare in autonomia per la disabilità	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_NICOL O' 4	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.4 - Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.4 - Supporto e accompagnamento nella individuazione delle soluzioni abitative temporanee...	Proseguimento del percorso di co-progettazione della struttura VIS	20	Rinnovo della convezione in essere e accompagnamento del gestore e dei servizi territoriali nei percorsi abitativi degli utenti durante i lavori di ristrutturazione. Produzione di una relazione finale da condividere con la Dirigente dell'Area Anziani: entro dicembre	100	
		C_2025_RCS_NICOL O' 4 Totale								
Centro Servizi Lercaro	OB. TITOLARE EQ	C_2025_RCS_LERCA RO 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di ...	Definizione processo di ripristino degli Appartamenti Protetti a seguito di dimissione/decesso dell'utente.	28	Applicazione sperimentale della procedura: entro dicembre	40	
		C_2025_RCS_LERCA RO 1 Totale								
		C_2025_RCS_LERCA RO 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.5 - Servizi e tecnologia: sperimentazione e attuazione nuove proposte tecnologiche e di sviluppo...	7.5.1 - Analisi e valutazioni per l'acquisizione di apparati di domotica negli Appartamenti...	Implementazione dotazione domotica per favorire il mantenimento a domicilio degli utenti degli appartamenti protetti	25	Assegnazione dispositivi tecnologici e loro implementazione: coinvolgimento di almeno il 95% dei beneficiari concordati con i Servizi Sociali Territoriali e che hanno dato la propria adesione al progetto per l'anno 2025	100	
		C_2025_RCS_LERCA RO 2 Totale								
		C_2025_RCS_LERCA RO 3	6 - LA RELAZIONE DI ASP CON LE REALTA' TERRITORIALI E LA COSTRUZIONE DI UN BOARD ISTITUZIONALE	6.2 - Organizzazione di iniziative di approfondimento, studio, confronto anche con il...	6.2.1 - Implementazione e/o consolidamento delle relazioni con i servizi territoriali, gli...	Progetto sperimentale BPSD (Behaviour and Psychological Symptoms of Dementia) presso Cra Lercaro con l'attivazione di n. 2 posti dedicati	25	Analisi dati e produzione di una relazione sul primo anno di gestione dei 2 posti BPSD, condivisione con la Dirigente Area Anziani: entro maggio	100	
		C_2025_RCS_LERCA RO 3 Totale								
		C_2025_RCS_LERCA RO 4	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.1 - Avvio servizi a gestione diretta, in convenzione o in rete nella direzione di apertura...	Proposta di un nuovo assetto organizzativo nel Nucleo dedicato alle gravissime disabilità acquisite (rif. L.2068/04)	18	Proposta alla Dirigente Area Anziani di un nuovo assetto organizzativo, che riduca le ore infermieristiche e implementi le ore socio-assistenziali: entro dicembre	100	
		C_2025_RCS_LERCA RO 4 Totale								
		C_2025_RCS_LERCA RO 5	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100	
		C_2025_RCS_LERCA RO 5 Totale								
C_2025_RCS_LERCA RO 6	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100			
C_2025_RCS_LERCA RO 6 Totale										

3.5.3

Obiettivi Area Anziani Servizi/U.O./Uffici

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Centro Servizi Saliceto	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_SALICETO_CRA 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Piena potenzialità della cartella sanitaria informatizzata: apertura e compilazione "strumento PAI"	40	1) Partecipazione al percorso formativo sulla metodologia dell'apertura e compilazione dello "strumento PAI": coinvolgimento di almeno l'80% dei professionisti delle équipe dei 3 nuclei sul totale dei membri delle équipe presenti alla data di effettuazione della formazione. Il percorso formativo sarà programmato/effettuato entro il 30/06/25. 2) N. di PAI con obiettivi/ospite aperti nel 2025 sul totale di PAI di ospiti su posti definitivi con permanenza in Cra superiore ai 31 gg. = 98%	100	
		A_2025_ANZ_SALICETO_CRA 1 Totale								
		A_2025_ANZ_SALICETO_CRA 2	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del...	Miglioramento accoglienza ospiti anche attraverso la compilazione 'Scheda di ingresso' informatizzata	40	1) Predisposizione di n. 3 tavoli di lavoro (uno per ogni Nucleo) per individuare l'organizzazione di tale percorso osservativo, comprese n. 3 riunioni di Nucleo (una per ogni Nucleo) per la condivisione del percorso. 2) Compilazione della scheda di ingresso informatizzata per almeno l'85% degli ospiti su posti definitivi in ingresso nel corso del 2025 ed entro le prime 72 ore dall'ingresso	100	
		A_2025_ANZ_SALICETO_CRA 2 Totale								
		A_2025_ANZ_SALICETO_CRA 3	6 - LA RELAZIONE DI ASP CON LE REALTA' TERRITORIALI E LA COSTRUZIONE DI UN BOARD ISTITUZIONALE	6.2 - Organizzazione di iniziative di approfondimento, studio, confronto anche con il...	6.2.1 - Implementazione e/o consolidamento delle relazioni con i servizi territoriali, gli...	Migliorare la qualità di vita degli ospiti, anche attraverso viaggi, partecipazione ad eventi e laboratori	20	1) numero di uscite/gite strutturate effettuate nel corso dell'anno : almeno n° 10 2) numero di eventi/laboratori intergenerazionali attivati nell'anno: almeno n° 3	100	
A_2025_ANZ_SALICETO_CRA 3 Totale										
Staff Anziani	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_STAFF 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.2 - Valutazione dell'impatto delle innovazioni previste dai nuovi requisiti di accreditamento...	Analisi dei nuovi requisiti di accreditamento	50	Raccolta sistematica dei documenti esistenti del Sistema Gestione Qualità (SGQ) e creazione di apposito "archivio" nella cartella drive condivisa	25	
		A_2025_ANZ_STAFF 1 Totale								
A_2025_ANZ_STAFF 2	2 - LA COMUNICAZIONE	2.2 - La comunicazione per rafforzare il posizionamento dell'Azienda nel sistema cittadino dei ...	2.2.1 - Azioni volte ad ampliare la conoscenza dell'offerta dei servizi per anziani presenti nel...	Supporto nella predisposizione del piano annuale della comunicazione dell'area anziani	50	Condivisione con Servizio Comunicazione del materiale propedeutico alla redazione piano annuale della comunicazione area anziani	60			
A_2025_ANZ_STAFF 2 Totale										
URP Area Anziani	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_URP 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.5 - Servizi e tecnologia: sperimentazione e attuazione nuove proposte tecnologiche e di sviluppo...	7.5.1 - Analisi e valutazioni per l'acquisizione di apparati di domotica negli Appartamenti...	Attuazione segretariato digitale	50	Attivazione del segretariato digitale in tutti i Centri Servizi con appartamenti protetti, secondo un calendario di accessi periodico: entro dicembre	100	
		A_2025_ANZ_URP 1 Totale								
		A_2025_ANZ_URP 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.3 - Predisposizione di uno strumento volto all'analisi e alla misura del livello di ...	Questionario di gradimento del servizio di portineria	50	Predisposizione dei questionari di gradimento del servizio di portineria e produzione del report di sintesi finale	100	
A_2025_ANZ_URP 2 Totale										
Centro Servizi Giovani XXIII - Servizi Accreditati	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_GIOVANNI_CD 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi in materia di sicurezza, al fine di tutelare utenti, personale e terzi afferenti al servizio	40	Realizzazione, in collaborazione con il Servizio di Facility Management di iniziative di formazione /aggiornamento su: attrezzature antincendio, ubicazione chiavi e locali tecnici, riconoscimento allarmi e lettura centraline, ecc: partecipazione all'attività formativa di almeno l'80% del personale in forza al Centro Diurno per almeno 6 mesi	100	

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Centro Servizi Giovani XXIII - Servizi Accreditati	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_GIOVANNI_CD 1 Totale							100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CD 2	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.1 - Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.1 - Proseguimento del percorso di supervisione del personale socio-sanitario e realizzazione...	Proseguimento nella partecipazione agli incontri di supervisione al fine di continuare a favorire l'ingresso dei neo-assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione e a consolidare le equipe multidisciplinari	20	Partecipazione di tutto il personale ad almeno il 50% degli incontri (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Animatori in servizio presso il CD per almeno 6 mesi	100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CD 2 Totale							100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CD 3	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.1 - Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.1 - Proseguimento del percorso di supervisione del personale socio-sanitario e realizzazione...	Progetto formativo "Psicologo Centro Diurno": per il miglioramento delle dinamiche relazionali fra utenza ed equipe	40	1) Partecipazione agli incontri tenuti dallo psicologo del Centro Diurno di almeno il 90% del personale (totale partecipazione agli incontri / totale partecipazioni possibili di personale in servizio per almeno 6 mesi). 2) Produzione di report di valutazione trimestrale da parte dello psicologo	100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CD 3 Totale							100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CRA 1	4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del...	Piena potenzialità della cartella sanitaria informatizzata: coinvolgimento nella compilazione "strumento PAI"	25	Partecipazione al percorso formativo sulla metodologia dell'apertura e compilazione dello "strumento PAI" sulla Cartella Socio-sanitaria informatizzata: compilazione di almeno n.2 moduli per ogni Oss e Infermiere impiegato presso la Cra per almeno 10 mesi nel corso dell'anno 2025	100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CRA 1 Totale							100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CRA 2	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.1 - Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.1 - Proseguimento del percorso di supervisione del personale socio-sanitario e realizzazione...	Proseguimento nella partecipazione agli incontri di supervisione al fine di costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione e a consolidare le equipe multidisciplinari	25	Partecipazione ad almeno il 50% degli incontri (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Animatori in servizio per almeno 10 mesi	100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CRA 2 Totale							100
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_CRA 3	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi in materia di sicurezza, al fine di tutelare utenti, personale e terzi afferenti al servizio	50	Realizzazione, in collaborazione con il Servizio di Facility Management di iniziative di formazione /aggiornamento su: utilizzo attrezzature antincendio, ubicazione chiavi e locali tecnici, riconoscimento allarmi e lettura centraline, ecc. Partecipazione all'attività formativa di almeno il 90% del personale in forza in CRA per almeno 10 mesi	100
A_2025_ANZ_GIOVANNI_CRA 3 Totale							100		
Centro Servizi Albertoni_Savioli	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.1 - Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.1 - Proseguimento del percorso di supervisione del personale socio-sanitario e realizzazione...	Proseguimento nella partecipazione di Oss e Infermieri agli incontri di supervisione al fine di costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione e a consolidare le equipe multidisciplinari	25	Partecipazione al percorso di supervisione del personale OSS e infermieri ad almeno 3 incontri a testa (personale in forza per almeno 10 mesi nel corso del 2025). Indicatore: totale presenze agli incontri di supervisione / totale personale presente per almeno 10 mesi.	100
		A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 1 Totale							100
		A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Progetto "Oss Tutor della Quality of Life"	30	Redazione di un progetto, definito "OSS TUTOR della QoL" (= favorire la creazione di un contesto di percezione di una buona qualità di vita) da parte del personale con figure RAA, Animatrici e OSS e sua piena applicazione e monitoraggio: entro dicembre	100
		A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 2 Totale							100
		A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 3	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Miglioramento della qualità globale percepita dagli ospiti e della comunicazione degli operatori nei confronti degli ospiti agli esiti del questionario Quality Of Life (QoL)	25	Incremento della QoL (Quality of Life) globalmente percepita, nell'area Privacy e autodeterminazione (anno 2024 = 18,88)	100
		A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 3 Totale							100
A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 4	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.3 - Avvio di esperienze pilota di welfare culturale, rivolte a persone con demenza e loro...	Attività di animazione nel Centro Servizi Albertoni rivolte a residenti, familiari e caregiver	10	Redazione e realizzazione del progetto di animazione e partecipazione di almeno n.2 familiari in media ad ogni attività prevista e proposta dal progetto	100		
A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 4 Totale							100		

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso																													
Centro Servizi Albertoni_Savioli	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 5	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Indizione e realizzazione di Riunioni Organizzative di Nucleo (RON) nella CRA Albertoni, quale strumento previsto nella Linea Guida sull'integrazione nel Centro Servizi	10	Programmazione e realizzazione, da parte di Raa e Ras, di almeno n. 12 R.O.N., produzione di verbali riassuntivi e condivisione con il Responsabile del Centro Servizi: entro dicembre	100																													
		A_2025_ANZ_ALBERTONI_CRA 5 Totale																																				
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 1								4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del...	Piena potenzialità della cartella sanitaria informatizzata: apertura e compilazione "anamnesi sociale-biografica"	35	Applicazione del progetto attraverso la compilazione dei moduli "Storie di Vita" nella Cartelle Socio-Sanitaria informatizzata : almeno n.2 moduli per ogni Oss impiegato presso il Centro Diurno Savioli per almeno 10 mesi nel corso dell'anno 2025, (comprese ferie, RAP e recupero ore) .	50																						
		Redazione di un progetto da parte della RAA per permettere agli OSS l'esecuzione dell'anamnesi sociale-biografica attraverso l'ascolto del racconto di vita: entro aprile;																																				
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 1 Totale																																				
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 2															7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incremento della condivisione dei PAI con i familiari/caregiver degli utenti del Centro Diurno Savioli	30	PAI condivisi da Raa o Oss, in presenza con i familiari/utenti del CD Savioli, su totale dei PAI effettuati e condivisibili (esclusi utenti senza familiari e/o caregiver): almeno il 33%	100															
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 2 Totale																																				
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 3																						7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.3 - Avvio di esperienze pilota di welfare culturale, rivolte a persone con demenza e loro...	Potenziamento dell'animazione nel Centro Diurno Savioli in attuazione del progetto cd "Extra" (percorso museale per persone con demenza)	20	Realizzazione, a cura dell'animatore del centro diurno, del progetto/percorso con il coinvolgimento di almeno n.5 ospiti del CD Savioli: entro dicembre	100								
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 3 Totale																																				
		A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 4																													7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.3 - Avvio di esperienze pilota di welfare culturale, rivolte a persone con demenza e loro...	Progettazione e realizzazione di eventi rivolti a familiari, cittadini e caregiver, che favoriscano l'interazione degli stessi con i servizi per anziani di Asp.	15	Realizzazione di almeno n.4 eventi	100	
A_2025_ANZ_SAVIOLI_CD 4 Totale																																						
Centro Servizi Nicolo	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_S.NICOLO'_CD 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.1 - Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.1 - Proseguimento del percorso di supervisione del personale socio-sanitario e realizzazione...	Proseguimento nella partecipazione agli incontri di supervisione al fine di continuare a favorire l'ingresso dei neo assunti nei gruppi di lavoro, costruire delle modalità relazionali improntate alla condivisione, consolidare le equipe multidisciplinari	50	Partecipazione ad almeno il 50% degli incontri (indicatore: somma delle partecipazioni totali agli incontri / totale partecipazioni possibili). Qualifiche: OSS, infermieri, RAA, Animatori in servizio presso il CD per almeno 10 mesi	100																													
		A_2025_ANZ_S.NICOLO'_CD 1 Totale																																				
		A_2025_ANZ_S.NICOLO'_CD 2								7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi in materia di sicurezza, al fine di tutelare utenti, personale e terzi afferenti al servizio	50	Realizzazione, in collaborazione con il Servizio di Facility Management, di iniziative di formazione /aggiornamento su: attrezzature antincendio, ubicazione chiavi e locali tecnici, riconoscimento allarmi e lettura centraline, ecc: partecipazione all'attività formativa di almeno l'85% del personale presente alla data del 31/10/2025.	100																						
		A_2025_ANZ_S.NICOLO'_CD 2 Totale																																				
Centro Servizi Lercaro	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_LERCARO_CD 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi in materia di sicurezza, al fine di tutelare utenti, personale e terzi afferenti al servizio.	60	Realizzazione, in collaborazione con il Servizio di Facility Management, di iniziative di formazione/ aggiornamento su: utilizzo attrezzature antincendio, ubicazione chiavi e locali tecnici, riconoscimento allarmi e lettura centraline, ecc. : partecipazione di almeno l'80% del personale (totale partecipazione agli incontri / totale partecipazioni possibili di personale in servizio per almeno 3 mesi).	100																													
		A_2025_ANZ_LERCARO_CD 1 Totale																																				
		A_2025_ANZ_LERCARO_CD 2								7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Servizio di trasporto Centro Diurno: stesura di una procedura per la corretta gestione del servizio	40	Stesura di una procedura per la gestione del servizio di trasporto di utenti atti ad ottimizzare l'esecuzione del servizio e condivisione con la Responsabile del Centro Servizi/Dirigente Area: entro dicembre	100																						
		A_2025_ANZ_LERCARO_CD 2 Totale																																				

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso		
Centro Servizi Lercaro	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_LERCARO_CRA 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Incrementare le conoscenze dei professionisti operanti nei Centri Servizi in materia di sicurezza, al fine di tutelare utenti, personale e terzi afferenti al servizio.	50	Realizzazione, in collaborazione con il Servizio di Facility Management, di iniziative di formazione/ aggiornamento su: utilizzo attrezzature antincendio, ubicazione chiavi e locali tecnici, riconoscimento allarmi e lettura centraline, ecc. Partecipazione di almeno l'80% del personale (totale partecipazione agli incontri / totale partecipazioni possibili di personale in servizio per almeno 3 mesi).	100		
		A_2025_ANZ_LERCARO_CRA 1 Totale								100	
		A_2025_ANZ_LERCARO_CRA 2		4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del...	Piena potenzialità della cartella sanitaria informatizzata: apertura e compilazione "Area eventi" e "Area rilevazioni"	25	Aggiornamento formativo in aula al fine di approfondire l'utilizzo di alcune funzioni della cartella socio sanitaria informatizzata (Area Eventi nella sezione "Fascicolo" e Area Rilevazione attività nella sezione "Azioni"); partecipazione di almeno il 70% delle figure professionali OSS, RAA, Animatore (totale partecipazione agli incontri / totale partecipazioni possibili di personale in servizio per almeno 3 mesi).	100	
		A_2025_ANZ_LERCARO_CRA 2 Totale								100	
		A_2025_ANZ_LERCARO_CRA 3		7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.4 - Preparazione delle strutture in relazione alle visite di accreditamento dei servizi di...	Promozione, attraverso un percorso formativo, di azioni correlate alla corretta gestione delle ICA (Infezioni Correlate all'Assistenza)	25	Attivazione di un percorso formativo interno, e diffusione di informazioni attraverso formazione a distanza (FAD) sul tema delle Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA); partecipazione (in aula o da remoto) di almeno l'80% del personale OSS, infermieri, fisioterapisti (totale partecipazione agli incontri / totale partecipazioni possibili di personale in servizio per almeno 3 mesi).	100	
		A_2025_ANZ_LERCARO_CRA 3 Totale								100	
Servizio Amministrativo Anziani	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.5 - Riassetto organizzativo Servizio amministrativo Area Anziani	Riassetto operativo e contributo a quello organizzativo del Servizio amministrativo a supporto area anziani a seguito di pensionamento, aspettativa e nuovi inserimenti	80	Definizione nuovo orario di apertura e copertura del Servizio e definizione delle attività dei componenti l'organico: condivisione con la Dirigente Area Anziani entro dicembre	100		
		A_2025_ANZ_1 Totale								100	
		A_2025_ANZ_2		4 - LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI	4.4 - Utilizzo e sviluppo cartella dei servizi anziani	4.4.1 - Utilizzo completo della Cartella Servizi Anziani e implementazione di nuovi moduli del...	Azioni preliminari d'analisi ed avvio implementazione delle liste d'attesa informatizzate nell'ambito della cartella sanitaria informatizzata	5	Azioni preliminari volte all'implementazione del modulo CBA per la gestione delle liste d'attesa informatizzate: individuazioni servizi, studio e termini di fattibilità. Avvio in sperimentazione delle liste di attese informatizzate in almeno 1 servizio (es: Casa di Riposo)	100	
		A_2025_ANZ_2 Totale								100	
		A_2025_ANZ_3		7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.1 - Applicazione della nuova disciplina dell'accreditamento	7.1.3 - Rinnovo contrattuali e nuove convenzioni a seguito accreditamento	Procedure amministrative relative al nuovo accreditamento	15	Supporto amministrativo alla Direzione area anziani nelle procedure in corso: rinnovi contrattuali e nuove convenzioni a seguito di accreditamento in coerenza al timing dettato dagli enti terzi coinvolti	100	
		A_2025_ANZ_3 Totale								100	
Centro Servizi Giovani XXIII - Servizi Non Accreditati	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.2 - Garantire luoghi accoglienti e confortevoli nei Centri Servizi tramite azioni di ...	Definizione processo di ripristino degli appartamenti protetti a seguito di dimissione/decesso utente.	30	Applicazione sperimentale della procedura: entro dicembre	50		
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 1 Totale								100	
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 2		7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.5 - Servizi e tecnologia: sperimentazione e attuazione nuove proposte tecnologiche e di sviluppo...	7.5.1 - Analisi e valutazioni per l'acquisizione di apparati di domotica negli Appartamenti...	Implementazione dotazione domotica per favorire il mantenimento al domicilio degli utenti degli appartamenti protetti)	30	Assegnazione dispositivi tecnologici e loro implementazione: coinvolgimento di almeno il 95% dei beneficiari concordati con i Servizi Sociali Territoriali e che hanno dato la propria adesione al progetto per l'anno 2025	100	
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 2 Totale								100	
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 3		1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.1 - Miglioramento dei tassi di copertura dei servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani	1.1.1 - Promozione di iniziative volte a incrementare la frequenza degli ospiti in carico anche ...	Promozione di iniziative sul territorio volte a far conoscere le attività dei servizi non accreditati di ASP	36	Realizzazioni di almeno n. 3 iniziative con associazioni del quartiere e almeno n.1 iniziativa con i servizi territoriali e i Medici di Medicina Generale: entro dicembre	100	
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 3 Totale								100	

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Centro Servizi Giovani XXIII - Servizi Non Accreditati	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del Servizio/U.O. nel suo complesso: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 4 Totale							
		A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 5	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100
	A_2025_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 5 Totale								
		A_2025_ANZ_CR_GAP_CA 1	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Piena potenzialità della cartella sanitaria informatizzata: apertura e compilazione "strumento PAI/PEI"	100	1) Partecipazione al percorso formativo sulla redazione delle consegne e sulla metodologia dell'apertura e compilazione dello "strumento PAI/PEI" di almeno il 70% delle figure professionali OSS, RAA, Animatore (totale partecipazione agli incontri / totale partecipazioni possibili di personale in servizio per almeno 3 mesi). 2) Numero di PAI/PEI su ospiti definitivi con permanenza in CR, COM ALL e GAP > 31gg: n. PAI/PEI aperti nel 2025 / n. ospiti su posti definitivi = 100% per GAP e CA; 70% CR	100
	A_2025_ANZ_CR_GAP_CA 1 Totale								
		A_2025_ANZ_GIOVANNI_APP 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.7 - Promozione della salute	7.7.1 - Prosecuzione delle attività di promozione della salute e dei corretti stili di vita nei...	Somministrazione indagine "Qualità Percepita" anno 2025: nuova somministrazione agli utenti degli Appartamenti Protetti del questionario, aggiornato con nuove voci relative all'uso della domotica e alle attività relative ai "Centri Servizi Aperti".	100	Somministrazione questionario di gradimento, redazione di una relazione e presentazione agli utenti: entro ottobre.	100
	A_2025_ANZ_GIOVANNI_APP 1 Totale								

Nota campo "Peso 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.

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	6,0		BUDGET COSTI	- € 56.485.274
AREA ISTRUTTORI	10,9			
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE *	45,4	3,0		
DIRIGENTE	1,0			
TOTALE	63,3	3,0		

** Escluso n. 1 dipendente in aspettativa/distacco*

Esclusi n. 27,6 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

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
AREA COESIONE SOCIALE	D_2025_COE 1	OB. DIRIG STRATEG	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.2 - Realizzare uno stretto coordinamento con le unità di strada sia pubbliche sia afferenti...	Promozione accordo metropolitano sui servizi per la grave emarginazione adulta e raccordo tra Pris, Servizi di prossimità e Polizia Locale	25	Documento di proposta per accordo metropolitano sulla gestione dei servizi per la grave emarginazione adulta	50
						Piano di lavoro per il Pronto Intervento Sociale che evidenzia l'integrazione con i servizi di Prossimità e con la Polizia Locale			
	D_2025_COE 1 Totale								
	D_2025_COE 2	OB. DIRIG STRATEG	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Valutazione qual/quantitativa dei servizi di coesione sociale e monitoraggio delle attività svolte	15	Proposta nuovo monitoraggio dei servizi di coesione sociale individuando indicatori coerenti con il debito informativo correlato alle linee di finanziamento, al contratto di servizio con il Comune di Bologna e al bilancio sociale	50
								Relazione di monitoraggio qualitativo dei servizi esito delle coprogettazioni SAI, Gea e Servizi accoglienza, Esecuzione penale	
	D_2025_COE 2 Totale								
	D_2025_COE 3	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.2 - Piena operatività del nucleo esterno per la rendicontazione dei progetti aziendali...	Attivazione del nucleo di rendicontazione in collaborazione con ufficio Progetti. Raccordo con uffici preposti del Dipartimento Welfare	15	Rendicontazione da parte del nucleo dei finanziamenti sui fondo SAI, Pon Fesr, Pon Metro, Pon RSC, Fondo Povertà, PNRR	100
	D_2025_COE 3 Totale								
	D_2025_COE 4	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Efficientamento del sistema di accoglienza alberghiera in urgenza, promuovendo forme di accordo con strutture alberghiere o di convitto	11	Riduzione costo giornaliero accoglienze= totale costo / giorni accoglienza in alberghi: anno 2025 < anno 2024	100
	D_2025_COE 4 Totale								
	D_2025_COE 5	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.3 - Monitoraggio processi di spesa e definizione modalità di gestione delle entrate e delle...	1.3.1 - Analisi e monitoraggio della situazione finanziaria aziendale e riduzione tempi...	Riduzione tempi medi di pagamento	30	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni; tempo medio di ritardo = zero, a partire dal 23 febbraio (30 gg successivi alla ridefinizione della procedura del ciclo passivo) su almeno il 95% delle fatture passive su budget assegnati alla direzione generale. Gli indici sono calcolati con le modalità previste dalla Piattaforma dei crediti commerciali del MEF (ponderazione su valori economici)	100
	D_2025_COE 5 Totale								
	D_2025_COE 6	OB. DIRIG ORGANIZ	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale del complesso della Direzione area Coesione Sociale: a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100

Direzione	Codice obiettivo	Tipo Obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
AREA COESIONE SOCIALE	D_2025_COE 6								100
	Totale								100
	D_2025_COE 7	OB. DIRIG ORGANIZ	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione piani formativi individuali del personale afferente la Direzione Coesione Sociale, in attuazione del Piano della formazione	100
	D_2025_COE 7								100
	Totale								100

3.6.2

**Obiettivi Area Coesione Sociale
Titolari di Elevata Qualificazione**

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Servizi per l'abitare	OB. TITOLARE EQ	C_2025_ACC 1	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Gestione banche dati al fine di contribuire alla valutazione quali/quantitativa dei servizi di coesione sociale e monitoraggio delle attività svolte	10	Elaborazione e condivisione con la Dirigente dei dati di settore con individuazione di indicatori inerenti gli interventi nell'ambito dei servizi e delle linee di finanziamento previsti nel Contratto di servizio con il Comune di Bologna	100	
		C_2025_ACC 1 Totale								100
		C_2025_ACC 2	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	"Rispetto del piano aziendale per Servizio/UE di responsabilità (incluso il Responsabile); a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano"	100
		C_2025_ACC 2 Totale								100
		C_2025_ACC 3	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100
		C_2025_ACC 3 Totale								100
Servizio PRIS	OB. TITOLARE EQ	C_2025_PRIS 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.4 - Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.1 - Azione di accompagnamento alla ricerca di soluzioni alloggiative adeguate, integrata con...	Linee operative per gli interventi in urgenza nell'Area Coesione integrando i servizi di prossimità, il Pris e il nucleo di accesso Accoglienza, con particolare riferimento ai casi di violenza di genere e alla gestione dei MSNA.	86	Proposta alla Dirigente di "linee operative dell'intervento in urgenza nell'Area coesione sociale"	100	
		C_2025_PRIS 1 Totale								100
Servizio Grave Emarginazione Adulta	OB. TITOLARE EQ	C_2025_GEA 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.3 - Internalizzazione del Servizio Sociale di Bassa Soglia per stabilizzazione gestione...	Avvio della nuova équipe interna di Servizio Bassa Soglia	43	Predisposizione "workflow" del Servizio Bassa Soglia evidenziando connessioni interne con i servizi di accesso di ASP Città di Bologna e quelle esterne in ambito socio-sanitario. Presentazione alla Dirigente	100	
		C_2025_GEA 1 Totale								100
		C_2025_GEA 2	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.1 - Costruire una collaborazione strutturale con il mondo associativo e di volontariato per...	8.2.1 - Costruire una collaborazione strutturale con il mondo associativo e di volontariato per...	Analisi del funzionamento di Servizi ed interventi dell'Area Prossimità con l'obiettivo di strutturare un efficace sistema di raccolta dati utile nel monitoraggio e nella rendicontazione	43	Predisposizione "workflow" dei Servizi ed interventi dell'area Prossimità con evidenza di aspetti ed item utili alla strutturazione di uno strumento di raccolta ed elaborazione dei dati	100
		C_2025_GEA 2 Totale								100
		C_2025_GEA 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Gestione banche dati al fine di contribuire alla valutazione quali/quantitativa dei servizi di coesione sociale e monitoraggio delle attività svolte	10	Elaborazione e condivisione con la Dirigente dei dati di settore con individuazione di indicatori inerenti gli interventi nell'ambito dei servizi e delle linee di finanziamento previsti nel Contratto di servizio con il Comune di Bologna	100
		C_2025_GEA 3 Totale								100
Servizio Grave Emarginazione Adulta	OB. TITOLARE EQ	C_2025_GEA 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UE di responsabilità (incluso il Responsabile); a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100	
		C_2025_GEA 4 Totale								100
		C_2025_GEA 5	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UE, in attuazione del piano della formazione	100
		C_2025_GEA 5 Totale								100
		C_2025_GEA 5 Totale								100

Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Servizio Protezioni Internazionali	OB. TITOLARE EQ	C_2025_PROT 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.1 - Protezioni Internazionali	8.1.2 - Realizzazione, presso la sede di via del Pratello (BO), del progetto "Spazio Comune"	Realizzazione del punto unico previsto dal Protocollo sottoscritto da ASP con UNHCR e Comune di Bologna per le finalità previste dalla Carta per l'Integrazione	38	Attivazione del punto unico presso la sede di via del Pratello, 53	100
		C_2025_PROT 1 Totale							100
		C_2025_PROT 2	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.1 - Protezioni Internazionali	8.1.1 - Collaborazione stabile e sistemica tra ASP, istituzioni e il sistema cittadino di terzo...	Rafforzamento della sinergia fra i servizi dell'Area Coesione Sociale collaborando alla redazione di linee operative metropolitane per l'integrazione socio sanitaria per sviluppare la capacità dei servizi di rispondere ai bisogni territoriali emergenti	48	Elaborazione del documento proposta/bozza di linee guida metropolitane per integrazione socio sanitaria da presentare alla Dirigente	50
								Partecipazione alla definizione di un modello operativo sul lavoro di comunità: documento da consegnare alla Dirigente	50
		C_2025_PROT 2 Totale							100
		C_2025_PROT 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Gestione banche dati al fine di contribuire alla valutazione quali/quantitativa dei servizi di coesione sociale e monitoraggio delle attività svolte	10	Elaborazione e condivisione con la Dirigente dei dati di settore con individuazione di indicatori inerenti gli interventi nell'ambito dei servizi e delle linee di finanziamento previsti nel Contratto di servizio con il Comune di Bologna	100
		C_2025_PROT 3 Totale							100
		C_2025_PROT 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.6 - Diminuzione degli accantonamenti per le ferie non godute e per le eccedenze orarie	1.6.1 - Definizione e attuazione dei piani di smaltimento giornate di ferie non godute ed...	Programmazione e attuazione del piano smaltimento ferie e contenimento delle ore lavorate in eccedenza all'orario ordinario	2	Rispetto del piano aziendale per Servizio/UO di responsabilità (incluso il Responsabile); a) Ferie: smaltimento 100% gg spettanza anno 2025 + erosione gg anni precedenti da piano b) Eccedenze orarie: equilibrio orario anno 2025 + recupero/erosione saldi orari anni precedenti da piano	100
		C_2025_PROT 4 Totale							100
		C_2025_PROT 5	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.5 - Avvio nuovi percorsi formativi e prosecuzione di quelli già avviati	5.5.1 - Definizione e attuazione del Piano aziendale della formazione 2025 quale ultima...	Promozione e monitoraggio dei percorsi formativi	2	Realizzazione dei piani formativi individuali del personale afferente il Servizio/UO, in attuazione del piano della formazione	100
		C_2025_PROT 5 Totale							100

3.6.3

Obiettivi Area Coesione Sociale

Servizi/U.O./Uffici

Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso										
Servizi per l'abitare	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ACC 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.4 - Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.2 - Individuazione dei beneficiari e affidamento del servizio di Housing temporaneo, via Marc...	Definizione delle modalità di coordinamento tra attività dei servizi di prossimità, del nucleo accesso Accoglienza e del Pronto Intervento sociale	100	Elaborazione di un documento/mappa concettuale per delineare il raccordo tra i diversi servizi coinvolti	100										
		A_2025_ACC 1 Totale																	
		A_2025_ACC 2				8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.4 - Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.1 - Azione di accompagnamento alla ricerca di soluzioni alloggiative adeguate, integrata con...	Studio di fattibilità per un servizio di trasporto rivolto ai servizi sociali e al Pronto Intervento Sociale	100	Elaborazione di un progetto relativo al trasporto sociale da presentare alla Direzione dell'Area Coesione Sociale	100							
		A_2025_ACC 2 Totale																	
		A_2025_ACC 3							8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.4 - Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.1 - Azione di accompagnamento alla ricerca di soluzioni alloggiative adeguate, integrata con...	Definizione nuove linee di indirizzo per la gestione della Pronta accoglienza, dell'abitare condiviso temporaneo e dell'accoglienza in alloggi	100	Elaborazione e condivisione con il Dipartimento welfare e politiche abitative del Comune di Bologna del documento "Nuove linee di indirizzo per la gestione della Pronta accoglienza, dell'abitare condiviso temporaneo e dell'accoglienza in alloggi"	100				
		A_2025_ACC 3 Totale																	
		A_2025_ACC 4										8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.4 - Servizio accoglienza e di contrasto al disagio abitativo	8.4.1 - Azione di accompagnamento alla ricerca di soluzioni alloggiative adeguate, integrata con...	Creazione di un modello operativo volto a generare maggiore trasversalità all'interno dei servizi di Coesione Sociale	100	Proposta di un modello operativo, da presentare alla Dirigente, per i servizi di Area Coesione in merito al Lavoro di Comunità e al rapporto con le Organizzazioni di Volontariato, le realtà del territorio e la cittadinanza	100	
		A_2025_ACC 4 Totale																	
A_2025_ACC 1,2,3,4 Totale																			
A_2025_ACC 1,2,3,4 Totale																			
A_2025_ACC 1,2,3,4 Totale																			
A_2025_ACC 1,2,3,4 Totale																			
A_2025_ACC 1,2,3,4 Totale																			
A_2025_ACC 1,2,3,4 Totale																			
Servizio Grave Emarginazione Adulta	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_GEA 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.1 - Costruire una collaborazione strutturale con il mondo associativo e di volontariato per...	Partecipazione alla stesura di Linee Operative di Coesione Sociale relative all'intervento in emergenza	100	Elaborazione Sezione delle Linee Operative di Coesione Sociale relativo al target Grave Emarginazione Adulta delineando le traiettorie e i dispositivi utili al raccordo con la rete di associazioni e gruppi impegnati negli interventi di prossimità in strada	100										
		A_2025_GEA 1 Totale																	
		A_2025_GEA 2				8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.2 - Realizzare uno stretto coordinamento con le unità di strada sia pubbliche sia afferenti...	Promozione azioni di coordinamento della Prossimità attraverso raccordo dei servizi Grave Emarginazione Adulta con la rete di unità di strada cittadine afferenti ai diversi ambiti dell'Amministrazione Comunale.	100	Elaborazione di un diagramma descrittivo della realtà cittadina delle unità di strada afferenti ai diversi ambiti dell'Amministrazione Comunale, delle connessioni esistenti e di quelle da sviluppare. Presentazione alla Responsabile del Servizio	100							
		A_2025_GEA 2 Totale																	
		A_2025_GEA 3							8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.1 - Costruire una collaborazione strutturale con il mondo associativo e di volontariato per...	Partecipazione alla definizione di un modello operativo di Lavoro di Comunità con il Terzo Settore	100	Elaborazione proposta di modello operativo Lavoro di Comunità con riferimento al target Grave Emarginazione Adulta, Laboratori di Comunità-Associazioni e gruppi di volontariato	100				
		A_2025_GEA 3 Totale																	
		A_2025_GEA 4										8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.3 - Internalizzazione del Servizio Sociale di Bassa Soglia per stabilizzazione gestione...	Partecipazione alla progettazione di un modello di intervento per la presa in carico sociale di persone dimittende ristrette all'interno dei due istituti penali cittadini (casa circondariale e istituto penale minorile).	100	Elaborazione Sezione relativa al target adulti del modello di intervento per la presa in carico sociale di persone dimittende. Presentazione alla Responsabile del Servizio	100	
		A_2025_GEA 4 Totale																	
A_2025_GEA 5	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.2 - Grave Emarginazione Adulta	8.2.4 - Accompagnamento delle comunità SINTI (aree sosta e microaree familiari) verso soluzioni...	Avvio Progetto PON Inclusione Rom, Sinti e Caminanti	100										Numero minori coinvolti nell'anno almeno 76. Numero scuole coinvolte nell'anno almeno 6.	100			
A_2025_GEA 5 Totale																			
A_2025_GEA 1,2,3,4,5 Totale																			
A_2025_GEA 1,2,3,4,5 Totale																			
A_2025_GEA 1,2,3,4,5 Totale																			
A_2025_GEA 1,2,3,4,5 Totale																			
A_2025_GEA 1,2,3,4,5 Totale																			
A_2025_GEA 1,2,3,4,5 Totale																			
Staff Area Coesione Sociale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ESE 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.3 - Esecuzione penale	8.3.1 - Percorsi di inclusione sociale e abitativa attraverso interventi individualizzati,...	Partecipazione alla definizione di un modello operativo di Lavoro di Comunità	100	Proposta di un modello operativo, da presentare alla Dirigente, per i servizi di Area Coesione in merito al Lavoro di Comunità e al rapporto con le Organizzazioni di Volontariato, le realtà del territorio e la cittadinanza	100										
		A_2025_ESE 1 Totale																	
		A_2025_ESE 2				8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.3 - Esecuzione penale	8.3.2 - Servizio di mediazione e di raccordo con i servizi del territorio presso la Casa...	Partecipazione alla progettazione di un modello di intervento per l'analisi dei bisogni e la costruzione di un percorso di reinserimento per persone dimittende ristrette all'interno dei due istituti penali cittadini	100	Proposta di modello di funzionamento, da presentare alla Dirigente, per i servizi di Area Coesione in merito all'intervento sulle persone detenute nelle fasi che precedono la dimissione dall'Istituto di Pena	100							
		A_2025_ESE 2 Totale																	
A_2025_ESE 1,2 Totale																			
A_2025_ESE 1,2 Totale																			

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso	
Staff Area Coesione Sociale	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_ESE 3	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.3 - Esecuzione penale	8.3.3 - Funzione trasversale di consulenza legale	Individuazione delle strategie di valutazione e intervento all'interno dei servizi dell'Area Coesione nell'ambito del contrasto alla violenza di genere	100	Elaborazione di un documento, da presentare alla Dirigente, contenente le attività rivolte alle donne che hanno subito violenza, le metodologie degli interventi e le risorse gestite	100	
		A_2025_ESE 3 Totale								
		A_2025_STAFF_COE 1	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.6 - Verifica delle possibilità di destinare immobili a progetti di qualificazione per dare...	Monitoraggio documentale e dello stato manutentivo delle strutture in uso al Servizio accoglienza, in coordinamento con Enti del Terzo Settore assegnatari degli immobili	50	Completamento della compilazione scheda struttura relativa agli immobili in disponibilità al Servizio Accoglienza dell'Area Coesione .	100	
		A_2025_STAFF_COE 1 Totale								
		A_2025_STAFF_COE 2	9 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	9.4 - Piano Alienazioni e Piano Investimenti	9.4.6 - Verifica delle possibilità di destinare immobili a progetti di qualificazione per dare...	Monitoraggio delle attività di manutenzione delle strutture in disponibilità all'area Coesione Sociale	50	Monitoraggio delle attività manutentive sugli immobili in uso al SAI e al Servizio di accoglienza	50	
		A_2025_STAFF_COE 2 Totale								
		A_2025_STAFF_COE 3	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.3 - Implementazione di strumenti e processi atti a garantire un monitoraggio sempre più...	Miglioramento delle procedure relative all'anagrafe degli utenti e all'iscrizione della residenza	100	Proposta alla Dirigente di migliori processi e procedure per la gestione dell'anagrafe e per l'iscrizione della residenza degli utenti	100	
		A_2025_STAFF_COE 3 Totale								
		A_2025_STAFF_COE 4	1 - LA STABILITA' ECONOMICO - FINANZIARIA	1.7 - Completamento dell'assetto organizzativo e della piena operatività del nucleo di...	1.7.1 - Consolidamento degli assetti organizzativi, delle procedure e degli strumenti definiti e...	Gestione sistema smistamento di protocollo afferenti all'area Coesione Sociale	100	Abilitazione e controllo ambienti di protocollo per lo smistamento nei tempi previsti dalla Direzione area Coesione Sociale, di tutte le comunicazioni in entrata e in uscita	100	
		A_2025_STAFF_COE 4 Totale								
A_2025_STAFF_COE 5	5 - BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	5.1 - Supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi sociali e socio-sanitari	5.1.2 - Proseguimento del percorso di supervisione dei gruppi di lavoro dei servizi di coesione...	Integrazione procedure tra i servizi di Protezioni Internazionali e i servizi dell'Area Coesione Sociale per il supporto di segreteria all'intera Area	100	Definizione procedure di integrazione delle funzioni di segreteria e presentazione alla Direttrice di area	100			
A_2025_STAFF_COE 5 Totale										
Servizio Protezioni Internazionali	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_PROT 1	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.1 - Protezioni Internazionali	8.1.1 - Collaborazione stabile e sistemica tra ASP, istituzioni e il sistema cittadino di terzo...	Rafforzare i percorsi di inclusione e autonomia socio-economica e abitativa dei rifugiati e richiedenti asilo e dei minori stranieri non accompagnati attraverso il lavoro di comunità e la promozione della vicinanza solidale	100	Realizzazione di almeno n.13 progetti di vicinanza solidale ed invio rendicontazione alla Responsabile	50	
		A_2025_PROT 1 Totale								
		A_2025_PROT 2	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.1 - Protezioni Internazionali	8.1.3 - Progetto FAMI SmartER: messa in rete degli sportelli che operano sul territorio cittadino...	Ampliamento a livello metropolitano delle rete di sportelli per cittadini di paesi terzi realizzata nell'ambito del progetto SmartER	100	Apertura di almeno n.3 nuovi sportelli	100	
		A_2025_PROT 2 Totale								
		A_2025_PROT 3	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.1 - Protezioni Internazionali	8.1.4 - Progetti FAMI Rethink e FastER 2.0 con attivazione di servizi orientati all'aggancio dei...	Supportare i percorsi di accoglienza e autonomia dei Minori Stranieri Non Accompagnati e dei giovani neomaggioranni, attraverso attività di promozione della vicinanza solidale ed attività preventive di comunità, realizzate in connessione con gli altri servizi di prossimità dell'Area Coesione sociale	100	Almeno n.2 Associazioni coinvolte in percorsi individualizzati di vicinanza culturale nella città di Bologna	50	
		A_2025_PROT 3 Totale								
		A_2025_PROT 4	8 - I SERVIZI DI COESIONE SOCIALE	8.1 - Protezioni Internazionali	8.1.1 - Collaborazione stabile e sistemica tra ASP, istituzioni e il sistema cittadino di terzo...	Contribuire alla valutazione e al monitoraggio delle attività svolte dal Servizio Protezioni Internazionali tramite l'analisi e l'aggiornamento della banca dati del sistema informativo "Garsia"	100	Produzione di n.1 relazione sugli esiti dell'attività svolta (aggiornamento banca dati Garsia, partecipazione agli incontri di definizione e raccordo per ottimizzare la raccolta, l'estrapolazione e l'analisi dei dati sull'attività del servizio) da inviare alla Responsabile del Servizio Protezioni Internazionali	100	
		A_2025_PROT 4 Totale								
Domiciliarità Anziani e Caregiver	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_DOM 1	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.3 - Avvio di esperienze pilota di welfare culturale, rivolte a persone con demenza e loro...	Avvio di esperienze pilota di welfare culturale: percorso museale per persone con deterioramento cognitivo	50	Avvio di almeno n.1 percorso di incontri in Quadreria	100	

Servizio / U.O./Uffici	Tipo Obiettivo	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
Domiciliarità Anziani e	OB. SERVIZIO/U.O.	A_2025_DOM 1							
		A_2025_DOM 1 Totale							100
		A_2025_DOM 2	7 - GLI INTERVENTI PER GLI ANZIANI	7.2 - Apertura dei Centri Servizi	7.2.1 - Avvio servizi a gestione diretta, in convenzione o in rete nella direzione di apertura...	Apertura nuovo Centro di Incontro all'interno del Centro Servizi Lercaro	50	Apertura del nuovo Centro di Incontro Lercaro_entro marzo	100
		A_2025_DOM 2 Totale							100

Nota campo "Peso 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.

3.6.4

Obiettivi Personale in assegnazione funzionale Comune di Bologna

Servizio / U.O./Uffici	Codice obiettivo	Obiettivo Strategico	Linea Strategica	Ambito Strategico	Descrizione Obiettivo	Peso Scheda	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
UI Programmazione, amministrazione e controllo	A_2025_AMM COBO 1	A - COMUNE DI BOLOGNA _ ASSEGNAZIONI FUNZIONALI	A.2 - Welfare e promozione benessere di comunità	A.2.1 - Programmazione e gestione del Budget finanziario Dipartimento e procedure contabili	Controllo della gestione e della rendicontazione amministrativo contabile per i servizi di accoglienza minori e nuclei	100	Miglioramento dello strumento di monitoraggio, controllo e previsione della spesa per i servizi di accoglienza di minori e nuclei implementato nel 2024, e condivisione con il Responsabile del Servizio: entro dicembre	100
	A_2025_AMM COBO 1 Totale							
UO Centro per famiglie	A_2025_CENT_FAM COBO 1	A - COMUNE DI BOLOGNA _ ASSEGNAZIONI FUNZIONALI	A.1 - Servizi Sociali	A.1.2 - Garantire il benessere di minori e famiglie in situazioni di vulnerabilità	Incremento del benessere sociale, educativo, assistenziale di famiglie e minori	100	Relazione al Responsabile del Servizio contenente buone pratiche per l'integrazione e armonizzazione delle prassi tra Centro Per le Famiglie, Servizi Sociali Territoriali e Servizio Risorse Minori, particolarmente per gli Affidi familiari in emergenza: entro dicembre	100
	A_2025_CENT_FAM COBO 1 Totale							
UO Servizio Sociale di Comunità	A_2025_DOM COBO 1	A - COMUNE DI BOLOGNA _ ASSEGNAZIONI FUNZIONALI	A.1 - Servizi Sociali	A.1.1 - Mantenere le persone fragili e anziane in uno contesto coerente con i loro bisogni	Incremento del benessere sociale, educativo, assistenziale di anziani fragili e non autosufficienti, anche attraverso il miglioramento dell'accessibilità al servizio	100	Gestione e implementazione delle funzioni di presa in carico: assicurare le risorse e le procedure organizzative necessarie alla presa in carico degli utenti.	100
	A_2025_DOM COBO 1 Totale							

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

Durante l'anno 2024 ASP Città di Bologna ha implementato e aggiornato i sistemi di misurazione e di valutazione della *performance*, in applicazione della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 2023, adottando 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.

Per la valutazione delle *performance* organizzativa e individuale e delle prestazioni delle risorse umane si rimanda 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

La valutazione del personale titolare di Elevata qualificazione è costituita da due dimensioni:

- A. *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA, con peso pari al 60% della retribuzione di risultato;

B. *PERFORMANCE* 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 elevata qualificazione.

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. *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA, con peso pari al 45% del premio complessivo ad incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi;
- B. *PERFORMANCE* INDIVIDUALE, con peso pari al 55% del premio complessivo ad incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi.

La *performance organizzativa* è oggetto di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi gestionali di cui alla presente Sottosezione del PIAO, mentre la *performance individuale* (dirigenti esclusi) è valutata secondo specifiche linee guida operative che prevedono una Scheda di Valutazione su risultati (partecipazione agli obiettivi annuali) e sulle capacità dei lavoratori riferite a:

- 1) relazioni con l'interno e con l'esterno
- 2) aspetti tecnico-operativi e competenze professionali
- 3) 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 2024 (Determinazione 1033 del 20/12/2024), e all'Accordo di Pre-intesa al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo annualità economica 2024 (Prot. n. 25103 del 23/12/2024).

4.4 – Strumenti di revisione e monitoraggio

Per l'anno 2025 prosegue l'implementazione del processo informatizzato per la gestione e la verifica delle attività legate agli obiettivi organizzativi e individuali. Si rinsalda pertanto l'utilizzo puntuale, da parte dei Responsabili di Obiettivi, del nuovo software anche per le fasi periodiche di monitoraggio sull'andamento delle attività e di confronto e dialogo fra responsabili e collaboratori.

Durante la riunione dell'OIV con la Direzione Generale svolta il 30 gennaio 2025 si è congiuntamente definito che il monitoraggio degli obiettivi 2025 avviene nel mese di luglio con riferimento al 1° semestre 2025. A seguito delle verifiche effettuate dal Servizio Controllo Direzionale, la Direttrice Generale valuta modalità e azioni da attuare su obiettivi intermedi non raggiunti o stati di avanzamento non in linea con gli obiettivi approvati. Ove ritenuto necessario si attuerà l'aggiornamento della presente Sottosezione.

Si è definito altresì che i documenti previsti quali risultati attesi degli obiettivi saranno inseriti sul sistema informativo che garantisce anche la certezza dei tempi di invio.

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 2024 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 2025 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 2025 PER L'ATTUAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Obiettivo Strategico Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024	Codice obiettivo	Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
11 - LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	D_2025_LEG 3	Ufficio legale	OB. DIRIG ORGANIZ	Prevenzione corruzione e trasparenza	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno 4 giornate d'aula	50
					Schema Codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac: entro: luglio	50
D_2025_LEG 3 Totale						100

Obiettivo Strategico Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024	Codice obiettivo	Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
	C_2025_SAP 4	Servizio amministrativo del Patrimonio	OB. TITOLARE EQ	Prevenzione, corruzione e trasparenza	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno n. 4 giornate d'aula	100
	C_2025_SAP 4 Totale					100
	C_2025_RU 4	Servizio Risorse Umane	OB. TITOLARE EQ	Prevenzione corruzione e trasparenza	Schema codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac: entro 31/07/2025	100
	C_2025_RU 4 Totale					100
	C_2025_APP 7	Servizio Appalti, Servizi e Forniture	OB. TITOLARE EQ	Prevenzione corruzione e trasparenza	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno 4 giornate d'aula	100
	C_2025_APP 7 Totale					100
	A_2025_RU_JUS 1	Servizio Risorse Umane	OB. SERVIZIO/U.O.	Approvazione nuovo modello organizzativo Privacy alla luce dei nuovi cambiamenti organizzativi e dell'avvio dei nuovi servizi	approvazione modello entro il 30 giugno 2025	100
A_2025_RU_JUS 1 Totale					100	

Obiettivo Strategico Rif. Deliberazione Amministratore Unico n. 32 del 4 dicembre 2024	Codice obiettivo	Servizio / U.O.	Tipo Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso Iniziale	Peso risultato atteso
	A_2025_APP 3	Servizio Appalti, Servizi e Forniture	OB. SERVIZIO/U.O.	Regolamenti interni e l'auto-vincolo delle Stazioni appaltanti nell'ambito del nuovo Codice	Presentazione alla Responsabile del Servizio di un regolamento interno per disciplinare nel nel dettaglio alcune fasi delle procedure di affidamento di contratti pubblici	100
	A_2025_APP 3 Totale					100
	A_2025_AG 2	Affari Generali	OB. SERVIZIO/U.O.	Prevenzione corruzione e trasparenza	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) rivolta a personale interno: almeno 4 giornate d'aula	50
					Schema Codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac: entro 31/07/2025	50
	A_2025_AG 2 Totale					100

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

6.1 - Le Azioni Positive

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Il presente Documento è redatto a cura del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (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 *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 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:

- 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;
- mira a rimuovere o prevenire situazioni di malessere lavorativo individuate/percepite o potenzialmente realizzabili.

Considerati i contenuti del Piano delle azioni positive approvato dall’Azienda con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, 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 2025-2027.

Di seguito **l’elenco delle azioni positive intraprese e/o da sviluppare nell’arco del triennio 2025-2027**, ciascuna delle quali è 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.

Titolo dell'azione

A. CONSOLIDAMENTO DEL PERCORSO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO e FORMAZIONE DEI NEO ASSUNTI

Breve descrizione e risultati attesi

- 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 2024 sono stati realizzati i percorsi per l'inserimento dei nuovi Infermieri professionali e sono stati avviati in funzione degli ingressi i Piani di inserimento per le figure di O.S.S. È 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. WELFARE AZIENDALE: ASILO NIDO GIOVANNINO, ABBONAMENTI AGEVOLATI AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, BUONI PASTO, BUONI SPESA

Destinatari

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

Obiettivi

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;

riconoscere al personale socio assistenziale e socio sanitario l'erogazione di Buoni Spesa al fine di migliorare la qualità della vita dei lavoratori e delle rispettive famiglie;

introduzione per il personale amministrativo di articolazione oraria che consente di conciliare meglio i tempi di vita/lavoro ed anche una estensione del riconoscimento dei buoni pasto nel corso della settimana lavorativa .

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 è di 4 per l'anno educativo 2024-2025.

Circa gli abbonamenti TPER, questi sono il frutto di una collaborazione tra Mobility Manager di ASP e del Comune di Bologna. ASP ha concordato con TPER una convenzione triennale 2025-2027: *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

Titolo dell'azione

B. WELFARE AZIENDALE: ASILO NIDO GIOVANNINO, ABBONAMENTI AGEVOLATI AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, BUONI PASTO, BUONI SPESA

- estensione Buoni pasto

A partire da gennaio 2024 grazie ad un importante investimento aziendale è stata avviata la campagna abbonamenti speciali per il personale dipendente di ASP Città di Bologna a tariffa ulteriormente agevolata, parificata a quella dei dipendenti del Comune di Bologna. A partire dal 2025 la Convenzione triennale garantisce le convenzioni agevolate a tutti i dipendenti interessati.

La revisione dell'orario di lavoro avviata a partire dal 1° ottobre ha permesso condizioni equivalenti nella maturazione dei Buoni pasto al personale ASP. Sono stati inoltre introdotte nuove modalità di riconoscimento dei buoni Spesa come Welfare aziendale rivolto al personale socio assistenziale e socio sanitario.

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). Direzione Amministrativa

Titolo dell'azione

C. MISURA AGEVOLATIVA TEMPORANEA ("FORESTERIA") A FAVORE DI PERSONALE INFERMIERISTICO

Destinatari

Personale infermieristico di nuova assunzione

Obiettivi

Sostenere il personale infermieristico di nuova assunzione nell'inserimento abitativo nel contesto cittadino di Bologna

Titolo dell'azione

C. MISURA AGEVOLATIVA TEMPORANEA ("FORESTERIA") A FAVORE DI PERSONALE INFERMIERISTICO

Breve descrizione e risultati attesi

ASP ha verificato la difficoltà a reperire personale infermieristico per le proprie strutture socio-sanitarie con una certa stabilità del rapporto di lavoro, anche a causa della difficoltà abitativa che presenta Bologna nel suo complesso, città "ad alta tensione abitativa". E' stata quindi approvata come misura agevolativa temporanea la messa a disposizione di un certo numero di posti letto per il personale infermieristico di nuova assunzione proveniente da altre città, nelle more della ricerca di una soluzione abitativa di lungo periodo.

Stato di avanzamento

Con Deliberazione AU n.10/2024 nel mese di giugno 2024 è stata approvata la Misura agevolativa temporanea a favore di personale infermieristico.
Con Determinazione n.54/2025 la Direzione Patrimonio ha individuato n. 2 unità ad uso abitativo da locare a canone concordato per soddisfare le esigenze di locazione transitoria a favore del personale infermieristico assunto da ASP, con i primi inserimenti previsti a inizio 2025.

Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione

Direzione Patrimonio

Soggetti coinvolti nella sua realizzazione

Dirigente Area Anziani. Responsabile Facility Management. Servizio Risorse Umane

Titolo dell'azione

D. SUPERVISIONE PROFESSIONALE DEI GRUPPI DI LAVORO

Destinatari

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

Titolo dell'azione

D. SUPERVISIONE PROFESSIONALE DEI GRUPPI DI LAVORO

Breve descrizione e risultati attesi

Nel 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 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.

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 per favorirne il benessere lavorativo e personale.

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 è deciso di 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 COIpiti 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 è stata 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 nel 2024 sono stati realizzati incontri di supervisione interna ed è stata garantita la partecipazione al percorso di supervisione dei gruppi di lavoro insieme al personale del Comune di Bologna, finanziato da fondi PNRR.

<p>Titolo dell'azione</p> <p>D. SUPERVISIONE PROFESSIONALE DEI GRUPPI DI LAVORO</p>
<p>Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione</p> <p>Dirigente AFQ</p>
<p>Soggetti coinvolti nella sua realizzazione</p> <p>Staff Psicologhe ASP (Psicologhe in libera professione), Dirigente Area Anziani e AFQ, Dirigente Servizi Coesione sociale, U.O. Progetti e innovazione, Servizio risorse umane</p>

<p>Titolo dell'azione</p> <p>E. ATTIVAZIONE CONVENZIONI CON PALESTRE E CENTRI SPORTIVI E/O CORSI PRESSO STRUTTURE ASP PER IL BENESSERE PSICO- FISICO DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI</p>
<p>Destinatari</p> <p>La totalità dei lavoratori e delle lavoratrici ASP</p>
<p>Obiettivo a cui tende l'azione</p> <p>Attivare ed incentivare percorsi di benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici</p>
<p>Breve descrizione e risultati attesi</p> <p>Dopo alcuni sondaggi esplorativi con soggetti esterni del mondo dell'associazionismo che hanno manifestato una disponibilità 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 convenzioni con Palestre, Centri sportivi e/o attività presso le strutture ASP per la promozione di sani e corretti stili di vita e per il benessere psico- fisico.</p> <p>Tra gli enti che hanno sede in locali di proprietà ASP ci sono centri sportivi e palestre che potrebbero essere interessati a promuovere convenzioni a favore del personale di ASP.</p>
<p>Stato di avanzamento</p> <p>Nel 2024 grazie alla progettazione di Centri Servizi aperti sono stati attivati diversi percorsi dedicati benessere psico-fisico e proposte culturali nei Centri Servizi ASP,</p>

Titolo dell'azione

E. ATTIVAZIONE CONVENZIONI CON PALESTRE E CENTRI SPORTIVI E/O CORSI PRESSO STRUTTURE ASP PER IL BENESSERE PSICO- FISICO DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI

gratuite e aperte a tutta la cittadinanza. Arte e movimento, ginnastiche dolci, incontri per caregivers per “prendersi cura di se’”, ma anche corsi di fotografia o di lingua inglese sono stati realizzati presso le sedi ASP. Inoltre , grazie al “Vivi bene in salute” del Comune di Bologna e grazie a 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. Infine, 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.

Nel 2025 viene avviata la mappatura delle relazioni di ASP anche attraverso il contatto con enti, associazioni, imprese sociali che fanno attività in locali di proprietà di ASP e che potranno essere interessati a sviluppare il lavoro di rete e mettere a disposizione del personale di ASP percorsi e attività per il benessere psico-fisico a condizioni agevolate.

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.

Patrimonio per ricognizione immobili dedicati.

Titolo dell'azione

F. CONSOLIDAMENTO DELL'ESPERIENZA DELLO SMART-WORKING

Destinatari

La totalità dei lavoratori e lavoratrici dell'Azienda

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, formazione in materia di sicurezza informatica e protezione dati; prosecuzione iniziative formative trasversali in materia di *smart-working*. Dotazione di tutto il personale degli strumenti più adeguati al lavoro da remoto.

Titolo dell'azione

F. CONSOLIDAMENTO DELL'ESPERIENZA DELLO SMART-WORKING

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.

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 stata attivata la Gsuite ed è stato realizzato il percorso di formazione e accompagnamento al Lavoro agile e all'utilizzo della Google Workspace. Per il 2025 è prevista la dotazione ed implementazione di ulteriori strumenti e applicazioni per il lavoro da remoto.

Responsabile che presidia l'attuazione dell'azione

Soggetti coinvolti nella sua realizzazione

Direzione generale, Direzione Amministrativa, Direzione Patrimonio

6.2 - Le azioni per l'uguaglianza di genere: *Gender Equality Plan*

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 di genere.

ASP ha previsto una funzione in Staff alla Direzione Coesione sociale dedicata alla parità e al contrasto alla violenza di genere che, in stretta connessione con la Direzione Generale ed il C.U.G. ha realizzato la ricognizione di attività, progetti, reti a cui ASP partecipa in questo ambito, ed attivato ulteriori iniziative in ottica intersezionale. ASP partecipa ai Tavoli promossi da Comune di Bologna e Città Metropolitana e, grazie al Progetto INTERACT - Intersectional Approach to Combating Homelessness for Women, finanziato da Fondo Sociale Europeo (ESF+), potrà ulteriormente consolidare metodologie di intervento per la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere.

Per individuare azioni concrete e sviluppare processi innovativi per il raggiungimento degli obiettivi, ASP Città di Bologna ha deciso di rinnovare il *Piano per la parità di genere / Gender Equality Plan*, come una sezione dedicata all'interno del P.I.A.O. 2025-2027.

Il Piano si sviluppa in coerenza al Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027 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	<p>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);</p> <p>b) Analisi dello strumento del Lavoro agile che consente ai dipendenti una maggiore flessibilità organizzativa e la conciliazione dell'attività lavorativa con esigenze personali;</p> <p>c) Valorizzazione dello strumento della mobilità interna, garantendo una circolazione delle informazioni tramite i canali informativi dell'ente.</p>
Responsabilità	Direzione Generale Servizio Risorse Umane

1. AREA TEMATICA - Equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa	
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	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 “ <u>Baby pit stop – Unicef</u> ” 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	Indicatori: a) Notizie sulla intranet- Target: 2/anno b) comunicazione diretta a lavoratrici e lavoratori in congedo di maternità e paternità - Target: sì/no

1. AREA TEMATICA - Equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa	
	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	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
Obiettivo 3. Favorire la prevenzione e il contrasto ad ogni forma di discriminazione	
Azione/i	a) Valorizzazione del ruolo del C.U.G. - 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 dal Piano delle azioni positive.
Responsabilità	C.U.G. 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 2025-2026 - Target: sì/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	SDG 3 Salute e Benessere SDG 5 Uguaglianza di genere SDG 10 Ridurre le disuguaglianze

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

	SDG 16 Pace, giustizia e Istituzioni forti

Nell'anno 2024 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di Area tematica n.1. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono aggiornati e confermati per l'anno 2025.

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

Nell'anno 2025 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di Area tematica n.2. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono aggiornati e confermati per l'anno 2025.

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

Nell'anno 2024 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di Area tematica n.3. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono aggiornati e confermati per l'anno 2025.

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	Dirigente Accreditamento, Formazione e Qualità Funzione GBV in staff Direzione Coesione Direzione Generale – UO Progetti e innovazione
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 e strumenti di prevenzione della violenza di genere, anche in partenariato con enti del territorio nell'ambito di Protocolli di collaborazione e di progettazioni a valere su fondi nazionali o europei.

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

Responsabilità	Funzione GBV in staff Direzione Coesione Comunicazione 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 e implementazione blog <u>Contrasto alla violenza di genere</u> sul sito ASP - Target: 5/anno c) Azioni formative specifiche da realizzare nell'ambito del progetto europeo INTERACT - Target: 100%
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 del linguaggio discriminatorio	
Azione/i	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Valorizzare la parità di genere nel linguaggio amministrativo</u> 2. Diffusione ed attuazione delle Linee guida per <u>scrivere e comunicare rispettando le differenze di genere</u> approvate dal Comune di Bologna
Responsabilità	Direzione Amministrativa Comunicazione aziendale
Destinatari diretti	Tutto il personale e cittadinanza
Destinatari indiretti	

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

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

Nell'anno 2024 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di Area tematica n.4. Data la rilevanza strutturale degli obiettivi proposti, vengono aggiornati e confermati per l'anno 2025.

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 e della Città Metropolitana, 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 "Centro per uomini autori di violenza" - Accordo di ambito metropolitano per la realizzazione di attività ed interventi di accoglienza, ascolto ed ospitalità per donne che hanno subito violenza

5. AREA TEMATICA - Misure di contrasto della violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità

Responsabilità	Funzione GBV in staff Direzione Coesione Direzione Generale Direzione Patrimonio
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 <i>aging e diversity management</i>	
Azione/i	Implementazione metodologie e strumenti di intervento in ottica intersezionale per la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere. Progettazioni finalizzate allo scambio di buone prassi di contrasto alla discriminazione e alla violenza di genere e alla promozione di <i>aging e diversity management</i> , a valere su fondi nazionali o europei.
Responsabilità	Direzione Generale – UO Progetti e innovazione Funzione GBV in staff Direzione Coesione 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

5. AREA TEMATICA - Misure di contrasto della violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità

Indicatori e target	Indicatore: implementazione attività e percorsi formativi previsti dai progetti a valere su fondi nazionali o europei - Target: 100%
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

Nel 2024 grazie alla funzione dedicata in Staff di Direzione Coesione sociale, al Progetto europeo INTERACT e ad altri progetti a valere su fondi nazionali è stata realizzata la ricognizione delle iniziative, azioni, reti che vedono coinvolta ASP nel contrasto alla violenza di genere. E' stato strutturato il lavoro di rete territoriale e ne è stata prevista la diffusione ed informazione. E' stato avviato un percorso di comunicazione e disseminazione in questo specifico ambito. Nel corso del 2025 saranno ulteriormente implementate le reti di intervento, strumenti innovativi e percorsi formativi specifici in ottica intersezionale previsti dal Progetto INTERACT ed altri.