

Tab. 5 – Piano degli obiettivi e risultati raggiunti

<b>Macro obiettivo strategico</b> <b>Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi</b> <b>Amministratrice Unica /</b> <b>Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
<b>Macro-obiettivo: Consolidamento dei servizi attraverso stabilizzazione delle gestioni, conseguito anche attraverso il completamento delle gare di appalto sui servizi oggetto del contratto di servizio con il Comune di Bologna, l'attento monitoraggio dei contratti vigenti e l'avvio di procedure ad evidenza pubblica per la costituzione dell'albo delle strutture per minori e degli alberghi per le situazioni di emergenza</b>						
<b>A - Consolidamento dei servizi alla persona mediante lo sviluppo dei fattori ideterminanti l'efficienza nella produzione dei servizi e opportunità diversificate per le cittadine e i cittadini</b>						
<b>A - Obt. 1 - Stabilità delle gestioni</b>						
21	Elaborazione di una proposta e avvio procedimento di riduzione delle esternalizzazioni e del conseguente n. pratiche per patrocini esterni	Conseguimento della riduzione di almeno il 20% del n. pratiche per patrocini esterni anno 2019 rispetto al 2018	Procedimenti a patrocini esterni anno 2019 n.15 < anno 2018 n. 27 (Fonte Monitoraggio anno 2019). Agli atti relazione del Dirigente	Dirigente ufficio legale		100%
34	Adeguamento dei sistemi informativi aziendali alle mutate esigenze del quadro GDPR (Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati n.679/2016) per ogni Centro Servizi	Aggiornamento del registro delle attività di trattamento entro il 31/12/2019	Sono stati inseriti i nominativi del personale incaricato e responsabile del trattamento nell'apposito registro. Tale attività è stata effettuata a fine agosto 2019 in collaborazione con la referente individuata dal SRU relativamente al tema Privacy e aggiornamenti da GDPR come da mail intercorsa in data 27/8/2019.	Responsabile Centro Servizi anziani Saliceto		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
41	Presa in carico dell'attività amministrativa riferita a Serv.Gestione tecnica patrimonio (SGTP)	Liquidazione per centro di costo delle fatture per utenze: dal 2° sem. 2019	L'attività attesa è stata effettuata	Resp. Serv. amm.vo del patrimonio dal 08/07/2019		100%
47	Adeguamento dei sistemi informativi aziendali alle mutate esigenze del quadro GDPR (Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati n.679/2016) per ogni Centro Servizi	Aggiornamento del registro delle attività di trattamento entro il 31/12/2019	A fine agosto 2019 è stato aggiornato il registro delle attività di trattamento in collaborazione con la referente del SRU per il tema privacy, come da mail intercorse in data 27/8/2019. Sono stati inoltre inseriti anche i nominativi del personale incaricato	Responsabile Centro Servizi anziani Roma		100%
50	Adeguamento dei sistemi informativi aziendali alle mutate esigenze del quadro GDPR (Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati n.679/2016) per ogni Centro Servizi	Aggiornamento del registro delle attività di trattamento entro il 31/12/2019	E' stato effettuato l'inserimento dei nominativi del personale incaricato e responsabile del trattamento, effettuato a fine agosto 2019 in collaborazione con la referente del SRU per il tema privacy, come da mail intercorse in data 27/8/2019	Responsabile Centro Servizi anziani Albertoni		100%
59	Adeguamento dei sistemi informativi aziendali alle mutate esigenze del quadro GDPR (Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati n.679/2016) per ogni Centro Servizi	Aggiornamento del registro delle attività di trattamento entro il 31/12/2019	E' stato effettuato l'inserimento dei nominativi del personale incaricato e responsabile del trattamento a fine agosto 2019 ,in collaborazione con la referente del SRU per il tema privacy, come da mail intercorso in data 27/08/2019	Responsabile Centro Servizi anziani San Nicolò		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
63	Adeguamento dei sistemi informativi aziendali alle mutate esigenze del quadro GDPR (Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati n.679/2016) per ogni Centro Servizi	Aggiornamento del registro delle attività di trattamento entro il 31/12/2019	In data 03/09/2019 è stato completato l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento con l'inserimento dei nominativi degli incaricati (dipendenti e liberi professionisti) nelle apposite colonne ed in relazione ai procedimenti individuati	Responsabile Centro Servizi anziani Lercaro		100%
80	Adeguamento tempistica del ciclo passivo relativo ai progetti Sprar/Siproimi	Superamento dei ritardi e rispetto delle scadenze per la rendicontazione dei progetti Sprar/Siproimi anno 2018	La rendicontazione dei tre progetti Sprar adulti, vulnerabili e minori 2018 è stata presa in carico da U.O. Controllo di Gestione a marzo 2019. L'attività svolta di coordinamento urgente dei flussi contabili rendicontativi (anche informatizzati) riferiti all'anno precedente ha permesso di rispettare le scadenze per la rendicontazione previste dal Servizio Centrale Sprar	Resp. U.O.Controllo di gestione + Resp. Unità di progetto rendicontazione Sprar/Siproimi 2017-2018 fino al 30/6/2019		100%
82	Adeguamento dei sistemi informativi aziendali alle mutate esigenze del quadro GDPR (Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati n.679/2016) per ogni Centro Servizi	Aggiornamento del registro delle attività di trattamento entro il 31/12/2019	A fine agosto 2019 è stato aggiornato il registro delle attività di trattamento in collaborazione con la referente del SRU per il tema privacy, come da mail intercorse in data 27/8/2019. Sono stati inoltre inseriti anche i nominativi del personale incaricato e responsabile del trattamento.	Responsabile Centro Servizi anziani Roma		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
83	Adeguamento tempistica del ciclo passivo relativo ai progetti Sprar/Siproimi	Superamento dei ritardi e rispetto delle scadenze per la rendicontazione dei progetti Sprar/Siproimi anno 2019	L'Unità operativa Accoglienza si è fatta carico delle attività del servizio amministrativo servizi alla persona (poi riorganizzato) per la predisposizione delle schede economiche 2019 inviate via PEC a luglio 2019. Per quanto riguarda la fatturazione si è condiviso e attuato coi gestori una modalità utile a verificare la coerenza con la loro scheda economica assegnata e al contempo con il piano finanziario di progetto, nonchè in linea con le tempistiche di rendicontazione.	Resp. U.O. Accoglienza + Resp. Monitoraggio e rendicontazione progetti serv. alla persona dal 01/07/2019		100%
84	Presidio continuo sulle pubblicazioni nel sito ASP sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione in base al D. Lgs 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico semplice e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)	Report di sintesi al 31/12/2019 con evidenza che almeno il 90% delle informazioni obbligatorie siano pubblicate nel sito di ASP entro le scadenze previste	A seguito di monitoraggio e di continuo confronto con i Responsabili di servizio si evince il costante aggiornamento delle pubblicazioni previste dalla normativa sulla trasparenza.	Resp. U.O. affari generali		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
85	Semplificazione dei processi lavorativi attraverso l'implementazione progressiva del fascicolo elettronico (da raggiungere nel triennio 2018-2020)	Completamento del 70% dei fascicoli informatici presenti nel titolario di ASP entro il 31 dicembre 2019	Come da report di monitoraggio aggiornato al 31 dicembre 2019, si segnala il raggiungimento dell'obiettivo a valore numerico superiore all'indicatore fissato: fascicoli complessivi al 31/12 7.134 fascicoli informatici completati 5.775= 80,90%	Resp. U.O. affari generali		100%
86	Riduzione esternalizzazioni di pratiche legali e delle conseguenti spese per patrocinii esterni	Conseguimento della riduzione di almeno il 20% dei costi per spese legali 2019 rispetto alle stesse del 2018 (l'indicatore viene calcolato come dettagliato sulla determina di assegnazione obj)	a) consulenze legali (prg. 10112 conto 40070503): anno 2018 euro 31.803, anno 2019 euro 4.197 b) accantonamento fondi spese legali (conto 40130109): anno 2018 euro 131.904, anno 2019 euro 45.576 c) accantonamenti spese legali per patrocinii esterni per controversie legali su cause insorte nell'anno (quota parte del conto 40120121 accantonamento per controversie legali in corso o presunte): anno 2018 euro 56.347, anno 2019 euro 61.200 Totale complessivo costi per spese legali anno 2018 euro 220.054, anno 2019 euro 110.973	Direttore Amministrativo		100%

## **A - Obt. 2 - Miglioramento nell'efficienza dei processi produttivi e di supporto**

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
24	Formazione continua del personale socio-sanitario nei centri servizi anziani sulle modalità di attuazione delle azioni per la sicurezza	personale formato >= 80% personale da formare con riferimento al n.dipendenti medi dell'anno 2019 impiegato nei reparti dell'area anziani	Dipendenti formati n.194 su n. personale da formare (Adb_oss 172,7 + IP 24,7 + Raa 20 + Rcs 6 + animatori 10,2 + Fkt 2 = 235,6 dip medi 2019 da report monitoraggio) = 82,3%	Responsabile Servizi di supporto		100%
25	Miglioramento tempistiche delle manutenzioni sui fabbricati ad uso istituzionale	Percentuale delle manutenzioni sul patrimonio indisponibile realizzate rispetto a quella richieste nel 2019 >= 90%	Interventi: Edile, Giardini, Impianto elettrico e di terra, Impianto elevatore, Impianto idrico-sanitario, Mobili e arredi, Impianto raffrescamento, Impianto sicurezza e controllo accessi, Impianto antincendio ==> n. 5.246 richieste ricevute nell'anno 2019 / n. 5.595 richieste evase anno 2019 = 107% (oltre al 100% poichè chiuse richieste dell'anno precedente) (fonte dato: report di monitoraggio e gestionale Tesis Chiamate)	Responsabile Servizi di supporto		100%
26	Aumento delle attività riferite alle manutenzioni cicliche su fabbricati ad uso istituzionale	Movimentazione 2019 del fondo manutenzioni cicliche su fabbricati istituzionali (come rilevato da monitoraggio) almeno per 75.000 euro entro il 31/12/2019	A fronte della programmazione effettuata dal Servizio pari a una spesa di € 90.783 a causa di variabili non governabili direttamente dal Servizio stesso, è stato possibile effettuare lavori per € 54.278. Si registra comunque un aumento di lavori	Responsabile Servizi di supporto	La spesa 2019 rispetto al 2018 è rilevante e in accordo con la Direzione, l'OIV accoglie le motivazioni	non valutabile

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
			eseguiti nel 2019 rispetto al 2018 ( euro 54.278 anno 2019 - euro 29.411 anno 2018 = + euro 24.867).		organizzative che il responsabile ha edotto e ritiene non valutabile stante la rilevanza delle criticità organizzative interne.	
27	Miglioramento del servizio di lavanderia per la biancheria ospiti servizio anziani (CCSA)	Rispetto dei giorni di rientro con parametro di max 12 gg per riconsegna - ritardi max 10% del totale movimentazioni 2019	Sui n.12.884 capi movimentati / verificati, n. 923 sono rientrati dopo 12 gg., pari al 7,15%	Responsabile Servizi di supporto		100%
45	Miglioramento degli standard qualità nel sistema sicurezza: pianificazione, organizzazione e gestione delle attività del servizio che gestisce la sicurezza	Realizzazione di una valutazione iniziale e avvio del percorso per l'estensione del sistema di gestione della qualità in ambito della sicurezza	Sulla base di indicazioni del Direttore Generale circa la visione strategica di ASP in materia di sicurezza, sono stati predisposti e consegnati al Direttore Generale le seguenti analisi e proposte di gestione: a) proposta di gestione del processo di formazione per la sicurezza (consegnata a Direttrice Generale ad interim il 20 settembre e al Direttore Generale pro tempore il 11 ottobre 2019) b) predisposizione della Politica per la Gestione per la sicurezza – si veda documento “Manifesto	Esperto sistemi di gestione qualità	si rileva una valutazione positiva da parte della Direzione Generale sulla progettazione	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
			<p>programmatico per la gestione integrata Qualità-Sicurezza” (consegnato al Direttore Generale il 9 ottobre 2019)</p> <p>c) elaborazione di una proposta di gestione integrata Qualità-Sicurezza – si veda il documento “Integrazione delle Gestioni per la Qualità e la Sicurezza – Strategia di sviluppo – versione 31.10.19” (consegnata al Direttore Generale il 31 ottobre)</p> <p>d) proposta di progetto di sviluppo organizzativo nei servizi per anziani circa l’indicatore MAPO – si veda il documento “il MAPO: dalla rilevazione dell’indicatore al suo utilizzo come strumento di gestione” (consegnato al Direttore Generale e alla Dirigente servizi anziani il 12 novembre)</p> <p>e) elaborazione del profilo di missione del “nuovo” Servizio Sicurezza e proposta organizzativa (consegnata al Direttore Generale il 21 novembre 2019)</p>			
65	Pubblicazione bandi relativi al potenziamento impianti di condizionamento Centro Servizi Lercaro, Viale Roma, Albertoni, sala ristorante	Entro il 31/12/2019	L'avvio formale è stato con avviso di manifestazione d'interesse dell'11/11/2019 così denominato 'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 157 DEL D. LGS. N. 50/2016 e s.m.i., DI	Resp. Serv.gare, appalti servizi e forniture		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
		Saliceto		SERVIZI ATTINENTI ALL' ARCHITETTURA E ALL' INGEGNERIA PER IL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE (CSP) E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE DEI LAVORI (CSE), INERENTI I LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE ESTIVA IN FABBRICATI DI ASP CITTA' DI BOLOGNA'			
	68	Chiusura Accordo Quadro Minori - Gara	Espletamento delle attività proprie del Servizio gare entro il 31/12/2019	Revisione massiva dell'intera documentazione per adeguare la stessa ad un mutato scenario normativo e giurisprudenziale che in maniera piuttosto radicale avocava al codice dei contratti (e non più al codice del terzo settore) la disciplina delle procedure a riguardo degli affidamenti di minori in gestione presso soggetti terzi abilitati, diversi dal nucleo genitoriale; Scelta dell'istituto giuridico dell'Accordo Quadro, ritenuto il più rispondente a soddisfare il bilanciamento tra l'attuale normativa e le attese del mercato di riferimento; Coinvolgimento dei gestori che a livello cittadino contribuiscono al servizio di gestione degli affidamenti dei minori	Resp. Serv.gare, appalti servizi e forniture	non risulta la conclusione del processo ed il raggiungimento dell'obiettivo sia pure con una grande azione istruttoria	non valutabile

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

mediante lo strumento della consultazione di mercato ai sensi dell'art. 66 codice dei contratti; Attivazione di numerose occasioni di incontro per rappresentare ai più alti livelli lo stato di avanzamento sul tema (CTSS, Comune di Bologna, Area Welfare, etc.); Estensione della procedura ai Distretti per la costruzione di un sistema non più solo riferito ad ASP e al Comune di Bologna, ma molto di più espressione dell'intero livello metropolitano. La momentanea sospensione del percorso ha inteso favorire proprio questa dimensione che, su indicazioni del Comune di Bologna, proseguirà anche per il 2020.

**A - Obt. 3 - Favorire la domiciliarità degli anziani (con attenzione anche ai temi della domotica, delle tecnologie assistive)**

56	Consolidamento e mantenimento del modello di presa in carico utenti assistenza domiciliare	n. utenti in carico 2019 e/o interventi effettuati (compresi assegni di cura e dimissioni protette) >5% rispetto al 2018	Utenti complessivamente in carico al servizio: anno 2018 n. 3061, anno 2019 n. 3275 = +7% (fonte dati report monitoraggio)	Resp. Serv. sociali per la domiciliarità	100%
----	--	--	--	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
<b>A - Obt. 4 - Ampliamento della platea di cittadini che fruiscono di servizi ed interventi sociali</b>						
9	a) Realizzazione e/o partecipazione di ASP ad eventi istituzionali b) Redazione, coordinamento e supporto redazionale	a) almeno 12 iniziative promosse/realizzate da ASP nell'anno 2019 / b) Pubblicazione di almeno 3 numeri del periodico ASP News e pubblicazione di almeno 140 notizie sul sito internet	a) iniziative promosse/realizzate da ASP nell'anno 2019 n. 54 b) pubblicazioni nell'arco del 2019 n. 4 e n. 232 notizie sul sito internet(fonte dati: Monitoraggio anno 2019)	Direttore Generale		100%
18	Acquisizione delega servizio sociale adulti disabili	Costituzione Unità tecnico gestionale, adeguamento del software Garsia, avvio gestione amministrativa entro il 31/12/2019	E' stato definito un accordo col Comune di Bologna che prevede l'affidamento ad ASP di un ruolo operativo in relazione allo sviluppo progettuale di servizi abitativi per persone adulte con disabilità da realizzarsi nel corso del 2020	Direttore Servizi alla Persona	obiettivo non valutabile poiché non è stata avviata la gestione ma solo definito accordo quadro per decisione diversa da parte del Comune di Bologna	non valutabile
31	Avvio di nuovi modelli per l'accesso ai servizi di Protezione Internazionale, anche nella interrelazione istituzionale e riorientamento dei servizi di	Proposta accordo interistituzionale con Questura e produzione report di monitoraggio annuale degli accessi presso le strutture di	E' stata redatta una proposta di accordo che è stata firmata nelle prime settimane del 2020. Nel 2019 i beneficiari del sistema di accoglienza SIPROIMI ordinari sono stati 1130, i beneficiari del sistema di accoglienza	Responsabile Protezioni internazionali dal 01/07/2019	Ritardo accettabile derivante dalla valutazione delle Prefettura	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
	accoglienza Sprar/Siproimi alla luce del decreto legge n.113/18	accoglienza entro il 31/12/2019	Disagio Mentale/Disagio Sanitario sono stati 69, i minori stranieri non accompagnati accolti sono stati 396			
53	Miglioramento procedure amministrative per la richiesta di assegni nuclei famiglie numerose da parte dei nuclei interessati	Informatizzazione del sistema di compilazione delle domande (on line) entro il 30/09/2019	Gli operatori hanno collaborato con il Comune di Bologna (Sistema informativo Area Welfare e Benessere) per sviluppare il form on line della domanda di assegno al nucleo nella pagina servizi on line del Comune, con accesso tramite le credenziali SPID. La nuova modalità ha permesso a circa 700 utenti di presentare domanda in autonomia, mentre circa 500 utenti sono stati assistiti nella compilazione e nella richiesta delle credenziali Spid dagli operatori attraverso un supporto diretto allo sportello, tramite assistenza telefonica con un numero dedicato e attraverso un indirizzo di posta elettronica assegni@aspbologna.it. L'attività di gestione delle domande di assegno al nucleo e d'istruttoria è attualmente totalmente digitalizzata.	Resp. Serv. centro per le famiglie		100%
58	Avvio del secondo Meeting center	entro 30/11/2019	Effettuate le attività propedeutiche all'avvio del secondo meeting center area ovest; 6 Settembre 2019	Responsabile Centro Servizi anziani San Nicolò	non raggiungimento obiettivo per la	non valutabile

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
			<p>informazione ai CRS sul programma corso formazione per nuovo Centro d'incontro. Preparazione corso (mese di settembre ) e realizzazione corso (7 incontri di h2 ciascuno dal 2 ottobre al 27 novembre); 24 settembre incontro in direzione per verifica proposte interventi per qualificazione degli spazi per il nuovo meeting center area ovest; 10 Ottobre invio a CDG materiale per previsione costi di gestione per Budget 2020 del CI area ovest. Vari contatti con architetto ASP B.A. nel mese di settembre, ottobre per interfaccia con Area Welfare del comune per ricerca documentazione inerente planimetrie, autorizzazioni edilizie, regolamenti condominiali; 22 ottobre 2019 Incontro in Comune con Z. Area Welfare insieme a Dirigente e Architetto B.A. per definizione percorso sistemazione autorizzazioni edilizie, sicurezza, lavori adeguamento e individuazione di un referente tecnico del Comune per contatti con ASP; 22 novembre e 4 dicembre 2019 sollecito ad area Welfare del Comune di quanto richiesto nel precedente incontro .</p>		<p>mancata messa a disposizione della sede da parte del Comune di Bologna. Quasi tutte le attività sono antecedenti alla definizione degli obiettivi</p>	

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

**A - Obt. 5 - Garantire stabilità di bilancio al'Azienda attraverso la remunerazione integrale del contratto di servizio**

	14	Rete di relazioni e confronto con il Comune di Bologna per la completa copertura delle spese sostenute sul contratto di servizio attraverso procedure interne ad ASP che rispettino i flussi amministrativi di fatturazione passiva e pagamenti, rendicontazione, fatturazione attiva e incassi	Copertura del 100% dei costi sostenuti direttamente da ASP per i servizi delegati (desumibili dalla contabilità analitica dell'area) oltre ai costi per appalti/servizi in gestione ai soggetti attuatori	I bilanci di area 2019 presentano un margine di contribuzione positivo (fonte dato: relazione sulla gestione anno 2019)	Direttore Amministrativo		100%
	40	Rispetto scadenze di rendicontazione dei servizi alla persona verso il Comune di Bologna (Sprar escluso)	si/no	Le scadenze sono state rispettate	Resp. Serv. amm.vo servizi alla persona fino al 20/5/2019		100%

**A - Obt. 6 - Consolidamento e sviluppo della rete di partenariato e ampliamento ad ulteriori soggetti, finalizzata alla piena realizzazione del principio di sussidiarietà**

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>

19	Chiusura Accordo Quadro Minori	Entro il 31/12/2019	L'accordo quadro è stato elaborato da ASP (si rimanda alla relazione obj 68/2019) e il Comune di Bologna ha ritenuto di non procedere con il relativo bando rinviando all'anno successivo l'espletamento dell'eventuale gara.	Dirigente Protezioni Internazionale		non valutabile
----	--------------------------------	---------------------	---	-------------------------------------	--	----------------

#### **A - Obt. 7 - Stabilizzazione delle risorse umane**

37	Attuazione delle assunzioni previste nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	100% delle assunzioni previste nel del piano per l'anno 2019 (allegato a bilancio di previsione e successive modifiche)	Rispetto al piano assunzioni allegato al bilancio, sono state effettuate più assunzioni di Oss (+ 28 unità) e istruttori direttivi (in questo caso a seguito di modifica della dotazione organica e presa in carico di nuovi servizi (+ 4)). Sono stati altresì coperti posti vacanti amministrativi C "stabilizzando" personale a tempo determinato già presente in azienda (+ 8 unità) e l'assunzione di 9 unità a tempo determinato (riorganizzazione servizi amministrativi di supporto e istituzione nuova U.O. Rendicontazione). Il piano assunzionale è stato poi modificato in corso d'anno con una anticipazione	Responsabile Servizio risorse umane		100%
----	---	---	---	-------------------------------------	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

rispetto ai tempi previsti per la copertura del posto di Direttore Generale, Direttore Servizi alla Persona e Direttore Amministrativo e con l'introduzione della nuova figura di Dirigente del Patrimonio. Tutte le procedure selettive e le assunzioni si sono concluse entro l'anno. Non si è data invece attuazione all'assunzione delle figure infermieristiche previste in quanto la procedura selettiva che ha come capofila un'altra Asp non è stata ancora indetta.

#### **A - Obt. 8 - Mantenimento della gestione dei servizi alla persona in pareggio**

	20	Recupero ritardo per la fatturazione passiva dei soggetti gestori di servizi alla persona delegati ad ASP dal Comune di Bologna	Tempistica di fatturazione da parte dei gestori, rispetto al periodo di competenza mensile 2019 del servizio reso, non superiore a 90 gg medi (l'indicatore a consuntivo pondera i giorni e i valori fatturati)	Tempi medi di fatturazione anno 2019 = giorni 86,74. Si è calcolato il tempo decorso dal mese di competenza della prestazione alla data di fatturazione per: appalto gestione attività socio assistenziale, appalto gestione attività servizio disagio adulti, appalto gestione attività domiciliare, appalto gestione attività Serv.Protezioni Internazionali, appalto gestione attività Transizione Abitativa,	Direttore Amministrativo e Direttore Servizi alla persona		100%
--	----	---	---	--	---	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

gestione servizio Sprar Adulti/Minori/Vulnerabili, appalto gestione pronto intervento sociale e servizi di accoglienza sui minori

29 Rispetto tempistiche del ciclo attivo per l'emissione delle fatture verso il Comune di Bologna per i servizi alla persona delegati

Fatturazione attiva bimestrale: si/no

A partire dal primo bimestre 2019 si è proceduto con la fatturazione bimestrale al Comune di Bologna per il rimborso dei costi sostenuti nell'ambito del contratto di servizio, desumendo i costi dai prospetti della contabilità analitica e dai contratti in essere con i gestori. Sono state inviate 6 gruppi di fatture nell'anno con altrettante schede di rendicontazione bimestrali per i servizi della domiciliarità, transizione abitativa, grave emarginazione adulta, PRIS, protezioni internazionali e SPRAR, oltre alle fatture di rimborso per i costi sostenuti per i progetti (PON inclusione, PO-iFead, fondo povertà)

Responsabile Servizio bilanci e contabilità

100%

**A - Obt. 9 - Favorire azioni di benessere degli anziani nelle strutture anche mediante l'ascolto attivo e la partecipazione degli utenti e dei loro caregiver**

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
10	Consolidamento delle forme di ascolto attivo e partecipazione (CCSA)	Almeno 3 progetti, trasversali ai servizi per anziani, mirati al miglioramento del benessere degli anziani, definiti ed attuati insieme agli utenti/caregiver	Il Comitato consultivo servizi anziani (CCSA) si è incontrato 7 volte nel 2019 - Tra i progetti trasversali di richiamano: Progetto Valutazione dei pasti, Progetto menù, Progetto modulistica corredo. Per i dettagli si rimanda alla documentazione agli atti	Dirigente anziani		100%
46	Rinnovo Carta dei Servizi in collaborazione con RCS (CCSA)	Entro il 31/10/2019	Approvazione delle carte dei servizi per anziani di ASP Città di Bologna con determinazione n. 747 del 20/12/2019 Dirigente Servizi alla persona	Dirigente anziani		100%
69	Costituzione della commissione mista del Comitato Consultivo servizi anziani (CCSA) per sorveglianza erogazione pasti e avvio delle attività	Entro 31/10/2019	La commissione si è formata dopo gli incontri di cui si ha evidenza dai verbali, e vari contatti telefonici e scambi di mail per la revisione dei documenti. Il gruppo è di 7 persone dei diversi Centri Servizi e Casa di riposo. I documenti approvati permettono verifiche del complessivo servizio di ristorazione che comprende menù, preparazione dei piatti da parte della ditta in appalto, aspetti della attività di somministrazione legati ai tempi, agli ambienti e alla relazione con i singoli utenti. Si è verificata anche la possibilità di preparare, rimasti nel dicembre 2019 in bozza, documenti divulgativi per i familiari che frequentano le sale ristorante	Esperta dietista (attività di igiene ambientale e ristorazione)		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

legati al miglioramento di alcuni aspetti igienici come per esempio il lavaggio delle mani, il deposito degli abiti in spazi dedicati.

Macro-obiettivo: Individuazione e avvio di sperimentazioni di servizi ed interventi in collaborazione con i Quartieri per rispondere ai bisogni degli specifici territori, secondo una logica orientata a collaborare nella risoluzione di problematiche specifiche di interesse locale, con riferimento a target di utenza diversa e nella trasversalità degli interventi e delle interrelazioni. A partire dall'ascolto costante dell'utenza, anche in collaborazione con il Comune di Bologna, ma anche dalle risultanze della valutazione di impatto condotta nel 2018

**B - Incardinamento dei servizi ed interventi di ASP nei singoli territori attraverso a azioni di avvicinamento ai bisogni dei territori e dei cittadini**

**B - Obt. 10 - Consolidamento procedure ascolto attivo dell'utenza e monitoraggio delle esperienze in ottica di valutazione di impatto**

44	Definizione e attuazione triennale del sistema di monitoraggio periodico di valutazione di impatto di servizi ed interventi innovativi	Report di monitoraggio annuale sulla valutazione di impatto per almeno uno dei casi studio 2018	Attività svolta. Si rimanda al report di monitoraggio annuale dell'intervento innovativo di "Accoglienza in alternanza scuola-lavoro di studenti delle scuole superiori" - prot. n. 20113 del 25/10/2019 e prot. n.20188 del 28/10/2019	Esperto sistemi di gestione qualità	100%
----	--	---	---	-------------------------------------	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
<b>B - Obt. 11 - Avvio di progettazioni con i Quartieri cittadini, ma anche con altre realtà della Città Metropolitana, per rispondere ai bisogni dei territori</b>						
52	Avvio del progetto "Vicinanza solidale" in collaborazione con il Comune di Bologna (divulgazione, formazione, supporto ai Quartieri per la presa in carico)	Entro il 31/12/2019	Nel 2019 sono terminati gli incontri formativi; nell'evento di marzo "Tre giorni del Welfare" gli operatori del Centro per le famiglie hanno partecipato portando la propria esperienza e favorito la comprensione e partecipazione al progetto. Sono stati mantenuti rapporti costanti coi referenti territoriali. Si sono accompagnate nuove risorse ai contatti con i Quartieri per favorire il passaggio di competenza operativa, garantendo una collaborazione attiva in ogni fase (conoscenza della risorsa, abbinamento, avvio e monitoraggio del progetto). Si sono attuati due incontri di progettazione di eventi nei singoli quartieri. Il dispositivo della "vicinanza solidale" è stato inserito come sostegno alle neomamme all'interno del progetto "Ben arrivato tra noi piccolino" del 2019.	Resp. Serv. centro per le famiglie		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

Macro-obiettivo: Partecipazione a progettazioni locali, nazionali ed europee, in partnership con altre realtà, nella logica di sviluppo di nuove progettualità atte a sperimentare nuove forme di servizio e di intervento; conseguente avvio delle procedure ad evidenza pubblica per la realizzazione delle azioni individuate

**C - Avvio nuove azioni di intervento, a partire da progettazioni europee, nazionali, territoriali**

**C - Obt. 12 - Avvio di nuove azioni di intervento, conseguenti alla progettazione o alla partecipazione a progettazioni proposte da altri soggetti, istituzionali e del terzo settore**

4	Analisi destinazione d'uso per la successiva gara d'appalto per la gestione dei servizi - struttura di Tolè-Vergato (donazione Veronesi)	Proposte di progetto sulla destinazione d'uso entro il 31/12/2019	Sono stati realizzati incontri con il Comune di Vergato e con diversi attori del Terzo Settore per l'analisi dei bisogni e per definire alcune idee guida per la finalizzazione del sito.	Direttore Generale	Visionati elementi scritti di dettaglio dell'attività svolta	100%
7	Budget e Management di progetti: aumento finanziamenti esterni provenienti da progetti approvati	+ 50% dei finanziamenti esterni previsti per ASP dai progetti approvati nell'anno di approvazione 2019 rispetto all'anno precedente	Finanziamenti ASP su progetti approvati: anno 2019 euro 229.685 > 50% anno 2018 (euro 104.479) - Fonte dato Report monitoraggio 2019	Direttore Generale		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
8	Mappatura fabbisogni Servizi alle Persone finalizzata allo sviluppo di adeguate progettualità e individuazione aree da presidiare	Produzione di un documento entro il 31/12/2019 contenente la mappatura dei fabbisogni a seguito incontri specifici con le aree dei servizi alla persona: Prot.Int, contrasto alla grave em. adulta, Risorse minori, Anziani, Transizione abitativa	Attività completata. Si rimanda alla relazione dell'ufficio rendicontazione sociale di ASP "Progettazione Sociale – Servizi alla Persona: Presentazione risultati e riflessioni Anno 2019" agli atti	Direttore Generale		100%

Macro-obiettivo: Individuazione di modelli dell'agire sociale trasversali a diversi target di intervento/ambiti di vita, anche al di fuori dei canoni tradizionali della presa in carico, con attenzione alla facilitazione di percorsi di autonomia

### **D - Avvio di progettazioni e servizi innovativi relativi all'inclusione sociale**

#### **D - Obt. 13 - Progettazioni nell'ambito dell'abitare (Agenzia per l'Abitare)**

42	Definizione del servizio "Agenzia per l'abitare", in accordo con il Comune di Bologna, e sua implementazione	Invio del progetto al Comune di Bologna per approvazione: entro 30/09/2019	il 2019 è stato un anno caratterizzato da importanti cambiamenti in ASP, ciò ha determinato una sospensione dei tavoli di programmazione così come lo stesso Comune di Bologna ha	Resp. Servizio transizione abitativa	Ritardo di realizzazione determinato da processi istituzionali non	100%
----	--	--	---	--------------------------------------	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
			<p>dichiarato nell'incontro sul contratto di servizio 2020, prendendo l'impegno di farlo nel corso dell'anno 2020.</p> <p>L'invio del materiale "agenzia per l'abitare" è avvenuto nel corso del 2018 così come dimostrato dagli allegati riferiti al raggiungimento obiettivo 2018. Nel corso del 2019 il comune di Bologna doveva riprendere il lavoro convocando il tavolo povertà e un incontro con gli assessori casa e welfare per consolidare il progetto e condividere con la rete eventuali sviluppi. Ciò non è avvenuto.</p> <p>Nonostante questo, tra funzionari (ASP e Comune) si è continuato a lavorare per recepire tutte le eventuali modifiche , implementazioni (ipotesi utilizzo agenzia per Salus Space) e strutturare un servizio che oggi risulta più che riconosciuto così come dimostra la scheda J del contratto di servizio e l'aumento rispetto all'anno precedente degli accessi, consulenze, ecc . ... Si ritiene che la scheda del contratto di servizio possa rappresentare l'approvazione del progetto "agenzia per l'abitare"</p>		governabili dal Responsabile	

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

	43	Conversione di n. 24 alloggi di transizione abitativa, in via della Beverara 129 ex studentato Battiferro, in posti di pronta accoglienza con aumento della capienza per un massimo di 48 nuclei.	Conclusione delle procedure amministrative per la modifica del servizio del lotto 18 di transizione abitativa e pronta accoglienza con avvio dei trasferimenti degli utenti interessati: entro il 30/9/2019	E' stato avviato il trasferimento delle famiglie e l'ampliamento. A settembre 2019 i nuclei presenti a Battiferro erano 40.	Resp. Servizio transizione abitativa	Si accoglie la motivazione dovuta al diverso manifestarsi delle esigenze del servizio abitativo	100%
--	----	---	---	---	--------------------------------------	---	------

#### **D - obt. 14 - Progettazioni per il contrasto alle povertà e per le fragilità**

	33	Consolidamento dei modelli di servizio sulla grave emarginazione adulta che favoriscano il raggiungimento di una più ampia fascia di utenti, il loro graduale inserimento lavorativo, anche attraverso l'avvio di startup in coerenza con i Pon Metro-Pon Inclusion e Fondo povertà	Monitoraggio accessi ai servizi di strada, dell'accoglienza, dei laboratori di comunità, inserimento lavorativo: + 5% persone afferenti al target senza dimora(2019 rispetto al 2018)	Accessi ai servizi di strada anno 2018 n. 2830 - anno 2019 n. 2453* accessi ai servizi dell'accoglienza anno 2018 n.927 - anno 2019 n. 999 accessi ai servizi dei laboratori di comunità anno 2018 n.415 - anno 2019 n.474 accessi ai servizi di inserimento lavorativo anno 2018 n. 78- anno 2019 n. 59*	Responsabile Servizio Contrasto alla grave emarginazione adulta	(*) Si accoglie le motivazioni agli atti per il modello di accoglienza di strada 2018 e la sospensione dei tirocini formativi da Legge Regionale - vedi relazione responsabile	100%
--	----	---	---	--	---	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

**D - Obt. 15 - Progettazioni per il superamento delle aree sosta**

	32	Implementazione delle azioni di sviluppo previste nelle schede tecniche del contratto di servizio per il superamento delle aree sosta	Trasferimento delle persone dell'area sosta Erbosa all'interno delle due microaree comunali destinate entro il 31/12/2019	Si è proceduto a inserire alcuni nuclei all'interno degli appartamenti ACER o di emergenza abitativa. Si è supportato l'Area Welfare per la procedura inerente la selezione dei nuclei inseribili all'interno delle due microaree e per la stesura della delibera di Consiglio inerente la regolamentazione della permanenza dei nuclei all'interno delle aree sinti e delle microaree, nonché per la stesura dei patti di convivenza che saranno sottoscritti dai nuclei. Si sono supportati i nuclei nella comprensione dei nuovi adempimenti 2020 da ottemperare per chi risiede in area e in microarea. Si resta in attesa della consegna delle due microaree da parte di Lavori pubblici del Comune di Bologna per dare seguito all'inserimento dei 10 nuclei beneficiari.	Responsabile Servizio Contrasto alla grave emarginazione adulta	Si accoglie la giustificazione del ritardo nella implementazione poiché dipendente dal Comune di Bologna	100%
--	----	---	---	---	---	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

Macro-obiettivo: Avvio delle gare di appalto per lavori di costruzione/ristrutturazione relativi al Piano degli Investimenti che vedono importanti azioni di sviluppo, da completare nell'arco del triennio. Le azioni sono orientate prevalentemente alla domiciliarità degli anziani nell'ottica della prevenzione della istituzionalizzazione, dell'autonomia e della sicurezza, con particolare attenzione ai servizi non accreditati e a nuovi modelli di intervento a favore di altre fasce deboli della popolazione

### **E - Implementazione del Piano degli Investimenti per favorire nuove soluzioni di residenzialità per gli anziani**

#### **E - Obt. 16 - Ampliamento soluzioni di residenzialità protetta per gli anziani e persone fragili**

22	Contrattualizzazione appalto di lavori per la ristrutturazione del complesso di Santa Marta	Entro il 31/12/2019	I lavori di S.Marta sono stati aggiudicati con Determinazione n. 489 del 02/08/2019. Il contratto poteva essere sottoscritto dopo 35 gg (stand still) dall'efficacia dell'aggiudicazione, data dall'esito positivo delle verifiche dei requisiti previsti dal bando.	Resp. U.O. Manutenzione straord. Patr.disp. e indisp. Incrementativa	Dopo l'aggiudicazione sono state completate le procedure nel secondo semestre 2019 che hanno permesso la stipula del contratto	100%
70	Attività specifiche di settore per l'aggiudicazione dell'appalto di lavori per la ristrutturazione del complesso di Santa Marta	termine delle attività della commissione di gara entro 31/5/2019	Si rileva prot. 10772 del 27/05/2019 in cui si dà nota dell'apertura delle offerte economiche in gara in quanto le valutazioni tecniche della commissione sono state espletate.	Resp. Serv.gestione tecnica del patrimonio	Rif. obiettivo 22/	100%
71	Avvio progettazioni di appartamenti protetti (Centri servizi: Saliceto, Giovanni XXIII, Madre	Presentazione dei tre progetti entro 30 aprile - aggiudicazione entro 30 novembre	Eseguiti nr. 2 studi di fattibilità su 3 (rif. prot. 4179 del 22/02/2019 per C.S. Giovanni XXIII e prot. 4190 del 22/02/2019 per C.S. Saliceto). Le	Resp. Serv.gestione tecnica del patrimonio	conclusione precedente alla definizione degli obiettivi	non valutabile

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
		Teresa di Calcutta)		attività progettuali sono state tuttavia interrotte a febbraio 2019 per decisione della Direzione Aziendale.			

**E - Obt. 17 - Implementazione delle soluzioni individuate quali di fonti di finanziamento per il Piano degli Investimenti**

	72	Attuazione del Piano delle vendite 2019 (come approvato da Ass dei soci, in allegato al Bilancio di previsione anno 2019)	vendite attuate =>25% rispetto a quanto previsto nel piano delle vendite	Avviate 9 procedure, concluse 0 (fonte: Report di Monitoraggio 2019)Le procedure di vendita previste, pur avviate nel 2019 attraverso tutti i passaggi interni di diretta ed esclusiva competenza del settore, non sono state concluse nell'anno per: - cambio indirizzo politico - dilazione dei termini legati alla trattativa con l'acquirente.	Resp. Serv.gestione tecnica del patrimonio	si rileva il cambio di indirizzo strategico dell'organo politico sulla gestione del patrimonio	non valutabile
--	----	---	--	--	--	--	----------------

Macro-obiettivo: Conduzione del patrimonio immobiliare efficace ed efficiente

**F - Favorire una gestione più redditizia del patrimonio immobiliare armonizzata con la gestione più complessiva dell'Azienda**

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
<b>F - Obt. 18 - Riqualificare il patrimonio edilizio, con attenzione alla sicurezza, al risparmio energetico, al continuo adeguamento e ripristino degli immobili, in un'ottica di efficienza e di sostenibilità</b>						
16	Avvio del processo di indagine volto a controllare la conformità del patrimonio immobiliare di ASP rispetto alle leggi in vigore dal punto di vista urbanistico, edile, catastale e di impianto – Due diligence immobiliare -	Espletamento della gara per l'acquisizione del servizio di Due diligence e relazione sull'attuazione operativa della Due diligence: entro il 31/12/2019	Obiettivo superato per effetto di un processo riorganizzativo che prevede l'esecuzione di una due diligence interna per una porzione di beni immobiliari oggetto dell'Accordo di collaborazione in corso di definizione con ACER	Direttore Patrimonio / Resp. Serv.gare, appalti servizi e forniture		non valutabile
23	Miglioramento tempistiche delle manutenzioni incrementative sui fabbricati del patrimonio disponibile	% di interventi conclusi rispetto ai verbali di sopralluoghi 2019 >= 90%	In conformità a quanto già indicato nel documento di monitoraggio, si conferma che a fronte dei sopralluoghi effettuati nel 2019, per i quali non in tutti è stato rilevato necessario un intervento di manutenzione straordinaria incrementativa, sono stati effettuati n. 23 interventi di riqualificazione delle U.I. (n. 11 erano stati quelli del 2018) con particolare attenzione alla sicurezza, al risparmio energetico, al continuo adeguamento e ripristino degli immobili in un ottica di efficienza	Resp. U.O. Manutenzione straord. Patr.disp. e indisp. Incrementativa	Tutti i 23 gli interventi di manutenzione richiesti nel 2019 sono stati conclusi nell'anno stesso	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
			ed efficacia.			
49	Predisposizione documentazione tecnica necessaria per i bandi relativi al potenziamento impianti di condizionamento Centro Servizi Lercaro, Viale Roma, Albertoni, sala ristorante Saliceto	Entro il 31/12/2019	La documentazione è stata predisposta, sebbene non si sia potuto procedere all'approvazione formale dei progetti entro il 2019 poiché non era stata individuata la figura del RUP	Energy manager	La giustificazione è accettabile poiché deriva dal ritardo dalla nomina del RUP dovuta alla riorganizzazione del settore patrimonio negli ultimi mesi del 2019	100%
55	Raggiungimento degli standard definiti sui tempi medi di rilocalizzazione - parte amministrativa	Miglioramento degli indicatori relativi al n. unità immobiliari libere (abitative, commerciali e adibite a scopo sociale): n. unità libere 2019 - 50% rispetto al 2018	L'obiettivo si ritiene raggiunto considerando il numero delle unità locate nel 2019 rispetto alle unità libere al 31/12/2018. Si precisa che le attività in capo al servizio sono dipendenti dall'attività svolta da altro servizio aziendale e che le unità immobiliari restituite dai conduttori nel secondo semestre 2019 difficilmente possono essere locate entro l'anno in corso. Si rinvia alla relazione prodotta dall'ufficio.	Resp. Serv gestione patr.disponibile e recupero crediti	Accoglie la giustificazione considerato la necessità di manutenzioni straordinarie di immobili ritirati e dell'aumento delle unità immobiliari locate. Si suggerisce per il 2020 l'evidenza delle unità locabili dalle unità in manutenzione (rif. obj 74)	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>						
	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
61	Miglioramento tempistiche delle manutenzioni NON incrementative sui fabbricati del patrimonio disponibile	interventi di manutenzione ordinaria da effettuare su immobili ricompresi nei bandi di locazione per un numero ipotizzato di n. 50 u.i. : 70% di interventi conclusi	Su n. 25 unità immobiliari previste nell'unico bando di locazione, n. 21 u.i. sono state oggetto di manutenzione ordinaria = 84% Complessivamente sono stati effettuati n. 42 interventi di manutenzione di cui 21 su immobili a bando	Resp. U.O. manutenzione ord. e strarod. Patr.disp. e indis. non incrementativa	non valutabile in quanto le attività sono state svolte prima della definizione degli obiettivi (rif. unico bando asta 25/6/2019)	non valutabile
62	Aumento delle attività riferite alle manutenzioni cicliche su fabbricati del patrimonio disponibile	Movimentazione 2019 del fondo manutenzioni cicliche su fabbricati urbani e fondi (come rilevato da monitoraggio) per un importo >= al 20% dell'accantonato 2018	a) accantonamento al fondo manutenzione ciclica anno 2018 = €. 133.100 b) movimentazione fondo manutenzione ciclica 2019 = €. 35.321 c) percentuale b/c= 26,5% >20%	Resp. U.O. manutenzione ord. e strarod. Patr.disp. e indis. non incrementativa		100%
73	Implementazione del Piano degli investimenti (come allegato al Bilancio di previsione 2019)	Stato avanzamento investimenti =>50% rispetto a quanto previsto nel piano degli investimenti per l'anno 2019	Obiettivo raggiunto al 55,8% (Report di monitoraggio al 31/12/2019, escluso il progetto di restauro del Baraccano rinviato al 2020).	Resp. Serv.gestione tecnica del patrimonio	Si conferma lo scorporo dall'ammontare degli investimenti previsti per il progetto del Baraccano, in quanto oggetto di ulteriori approfondimenti con la Diocesi Arcivescovile di Bologna.	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

	74	Raggiungimento degli standard definiti sui tempi medi di rilocalazione - parte tecnica	Miglioramento degli indicatori relativi al n. unità immobiliari libere (abitative e commerciali): n. unità libere 2019 - 50% rispetto al 2018	Anno 2019 unità commerciali e abitative libere n.101 - Anno 2018 unità commerciali e abitative libere n.92 - Unità immobiliari locate nel 2019 nr. 50, pari al 54% delle libere a fine 2018 (fonte Report di Monitoraggio 2019). Il cambio di strategia aziendale ha richiesto che le unità venissero rilocate con uno standard qualitativo più elevato rispetto agli anni precedenti, portando quindi ad effettuare interventi di manutenzione più accurati che hanno richiesto tempi più lunghi. Si rimanda alla relazione di dettaglio agli atti	Resp. Serv.gestione tecnica del patrimonio	Accoglie la giustificazione considerato la necessità di manutenzioni straordinarie di immobili ritirati e dell'aumento delle unità immobiliari locate. Si suggerisce per il 2020 l'evidenza delle unità locabili dalle unità in manutenzione (rif. obj 55)	100%
--	----	--	---	---	--	--	------

### **F - Obt. 19 - Individuare un modello gestionale ottimale del patrimonio disponibile**

	3	Cambio destinazione d'uso di immobili da patrimonio disponibile a patrimonio indisponibile per utilizzi ai fini istituzionali	Presentazione all'assemblea dei soci per l'approvazione del piano degli immobili per la transizione abitativa entro il 30/09/2019	Obiettivo sospeso nel 2019 per rinvio nell'avvio del percorso con il Comune di Bologna.	Direttore Generale	obiettivo sospeso dal Comune di Bologna	non valutabile
	15	Riassetto Organizzativo settore patrimonio	Entro il 31/12/2019	Obiettivo rimandato al 2020 con attività di analisi avviata con	Direttore Patrimonio	Acquisito riscadenziamento	non valutabile

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
			l'inserimento del nuovo dirigente dal 01/12/2019.		dell'obiettivo, rinviato nel 2020	
	17 Avvio e completamento delle procedure gestionali/amministrative per l'individuazione del Property Management	Entro il 31/12/2019	Obiettivo rimandato al 2020 con attività di analisi avviata con l'inserimento del nuovo dirigente dal 01/12/2019	Direttore Patrimonio	Acquisito riscadenziamento dell'obiettivo, rinviato nel 2020 ed enucleazione delle attività da affidare ad Acer come da indicazione degli organi di indirizzo	non valutabile
	75 Nuovo servizio di lettura contatori utenze e nuovo sistema di ripartizione consumi di acqua e riscaldamento in unità immobiliari del patrimonio disponibile	Aggiudicazione del servizio al gestore, invio documentazione al gestore per attivazione dei servizi, chiusura delle attività in essere con attuale gestore, controllo contabile estratti conto a chiusura e verifica corrispondenza incassi con estratti conto	La nuova società di lettura ha iniziato l'attività a Luglio 2019. Sono state concordate le procedure di lettura e invio dei dati, è partito il servizio di lettura (due letture nel 2019). Sono stati chiusi i rapporti con il precedente gestore e incassato le somme a chiusura previo controllo dei prospetti riepilogativi	Resp.Serv.amm.vo fiscale patrimonio e gestione condominiale	Visionati elementi scritti di dettaglio dell'attività svolta	100%
	76 Verifica dell'occupazione spazi della struttura di Viale Roma ai fini della corretta determinazione dell'imposta TA.RI anno 2019 e seguenti	Verifica delle superfici, predisposizione elaborati e prospetto calcoli, presentazione al Comune di Bologna della nuova dichiarazione e delle	Dopo vari incontro con il Comune di Bologna (presente Direttore Generale Asp ad interim) è stato raggiunto l'accordo con dichiarazione delle superfici e degli importi attribuiti per ogni tipologia di servizio presente nel	Resp.Serv.amm.vo fiscale patrimonio e gestione condominiale	Visionati elementi scritti di dettaglio dell'attività svolta	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

cessazioni delle posizioni precedenti: entro il 30/09/2019

complesso. Pagato cartella esattoriale

### F - Obt. 20 - Contrastare le morosità

54	Diminuzione dell'entità delle morosità del patrimonio immobiliare	Riduzione almeno del 5% del valore delle morosità correnti 2019 rispetto al 2018 - l'indicatore viene calcolato sui saldi delle posizioni aperte al 31/12/2019 rispetto alle stesse posizioni al 31/12/2018 in carico al Servizio Recupero crediti di ASP	Si registra una riduzione delle morosità in carico al servizio pari al 17,6% calcolata sullo scostamento 2018-2019 al netto delle posizioni prese in carico nell'anno 2019 per le quali si è appena avviato il processo e iniziato da poco il recupero. Si rinvia alla relazione prodotta dall'ufficio.	Resp. Serv gestione patr.disponibile e recupero crediti		100%
67	Diminuzione dell'entità delle morosità del patrimonio immobiliare	Riduzione almeno del 5% del valore delle morosità inquilini 2019 rispetto al 2018 - l'indicatore viene calcolato sui saldi delle posizioni aperte al 31/12/2019 rispetto alle stesse posizioni al 31/12/2018. Fonte dato Report di monitoraggio	Monitoraggio anno 2019: riduzione morosità 2018/2019 su posizioni affidate a Legale (interno ed esterno) - 1,4% ; su posizioni con pignoramenti -18,4% (posizioni al legale + pignoramenti - 4,7%). Su posizioni con sfratti in corso/da avviare ingiunzione fiscale +6,3% Non valutare la voce "di cui sfratti in corso" in quanto, prima di tentare il	Dirigente ufficio legale	Si accoglie lo scorporo della posizioni soggette a procedura di sfratto le quali sono sottratte alla competenza del Dirigente in oggetto	100%

<p><b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b></p> <p><b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b></p>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
		<p>"morosità inquilini" Tab 2 "di cui con intervento legale, posizioni aperte" al 31/12/2018 n. 51 per euro 720.236 + "di cui sfratto in corso - di cui da avviare ingiunz. fiscale" al 31/12/2018 n. 51 per euro 988.811</p>	<p>recupero del credito inevaso mediante distinta procedura di ingiunzione, è opportuno concludere la procedura esecutiva di rilascio dell'immobile - ossia rientrare nel possesso dell'immobile- per definire l'esatto ammontare del credito che sarà oggetto di distinta procedura d'ingiunzione.</p> <p>Altresì, si include la voce "di cui pignoramenti" in quanto, seppure affidati a legali esterni, sono tutti coordinati dall'ufficio legale interno che cura la produzione dei documenti necessari per agire e l'acquisizione dei provvedimenti giudiziari ad esito delle procedure esecutive e loro protocollazione ed invio al servizio bilanci</p>			

**Macro-obiettivo: Valorizzazione del patrimonio artistico**

***G - Valorizzazione del patrimonio artistico per favorire la conoscenza del sistema del welfare della nostra città***

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
<b>G - Obt. 21 - Favorire la conoscenza del patrimonio artistico di ASP come tassello della storia del welfare nella nostra città</b>						
77	Piano di azioni in accordo tra ASP Città di Bologna, Comune di Bologna, Soprintendenza, Quartiere Santo Stefano, "Venaria Reale" e Fondazione scuola Beni Culturali di Roma per la ricognizione/inventario, tutela, restauro e valorizzazione dei beni artistici di proprietà di ASP Città di Bologna depositati nei locali del quartiere Baraccano	Stipula protocollo di intesa tra i soggetti e avvio di almeno una azione tra quelle indicate nel documento di intesa: entro il 31/12/2019	Obiettivo rimandato al 2020 con l'inserimento del nuovo dirigente patrimonio dal 01/12/2019	Direttore Patrimonio	Acquisito riscadenziamento dell'obiettivo, rinviato nel 2020	non valutabile
78	Implementazione di azioni per la valorizzazione della Quadreria	Miglioramento dei livelli di attività: + 5% del n. di eventi 2019 rispetto all'anno 2018	Eventi 2019 n. 31 > eventi 2018 n. 24 - Fonte dato Report di Monitoraggio 31/12/2019	Direttore Patrimonio		100%

**Macro-obiettivo: Valorizzazione delle risorse umane**

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>							
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>	

**H - Valorizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo della partecipazione, dell'autoimprenditorialità, del benessere organizzativo, della valutazione individuale**

**H - Obt. 22 -Favorire la partecipazione dei dipendenti ai momenti decisionali aziendali**

6	Revisione degli indici di valutazione dei rischi e aggiornamento del documento di azioni di miglioramento di tutta l'azienda	Predisposizione del piano di miglioramento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e salute dei lavoratori contenente le necessità per ogni sede di lavoro, l'indice di priorità, la tempistica di attuazione e il soggetto responsabile:entro il 30/09/2019	Il Piano di Miglioramento in materia di sicurezza è stato inserito al protocollo n. 18354 del 30/9/2019	Direttore Generale		100%	
---	--	---	---	--------------------	--	------	--

**H - Obt. 23 -Favorire azioni del lavoro flessibile**

28	Mobilità e flessibilità del personale del servizio di supporto tra i centri servizi per sopperire alle assenze e alle emergenze al fine di garantire i servizi da erogare	n. di spostamenti 2019 dei lavoratori dalla propria sede ad altra a parità di mansione >= n. 40 spostamenti	Durante l'anno gli operatori si sono spostati per necessità tra i vari Centri Servizi 184 volte	Responsabile Servizi di supporto		100%	
----	---	---	---	----------------------------------	--	------	--

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
	30	Riorganizzazione interna per attività riferite alla gestione dell'assistenza domiciliare precedentemente in carico al serv. amm.vo servizi alla persona	entro il 30/09/2019 : si/no	A decorrere dal mese di luglio, a seguito della chiusura del servizio amministrativo dei servizi alla persona, l'attività amministrativa per la gestione dell'assistenza domiciliare e la gestione completa ai fini dell'erogazione dei contributi INPS Home Care Premium è stata attribuita al Servizio Bilanci. Ciò ha comportato in riassetto organizzativo del Servizio Bilanci e la riorganizzazione delle attività. La riorganizzazione interna si è conclusa a settembre 2019	Responsabile Servizio bilanci e contabilità	100%
	38	Riorganizzazione interna per attività riferite agli incarichi libero professionali e ai contratti di somministrazione (incluso controllo della spesa) precedentemente in carico al serv. amm.vo servizi alla persona	Avvio presa in carico delle attività dal 01/09/2019	Attività iniziata a settembre con il passaggio di documenti da parte del Servizio amministrativo servizi alla persona. Il percorso ha previsto la presa in carico dei procedimenti di conferimento di tutti gli incarichi libero professionali da parte dell'U.O. giuridico (l' indizione e bandi di selezione erano già in carico all'U.O. ) con una riorganizzazione dei processi all'interno dell.U.O stessa per le nuove funzioni attribuite. Le procedure avviate e concluse sono 9 per complessivi i 31 contratti a partire da settembre. Per quanto riguarda la somministrazione, l'U.O.	Responsabile Servizio risorse umane	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
			Trattamento economico ha preso in carico tutta la parte di liquidazione delle fatture dell'agenzia di somministrazione con il controllo ore/fattura e delle fatture degli incarichi libero professionali. E' in corso lo studio della parte di processo di presa in carico del o della spesa.			
57	Avvio definitivo del progetto di Smart working per i nuclei per la domiciliarità	n. utilizzatori >= 90% rispetto al totale degli operatori del nucleo	L'avvio definitivo del progetto smart working era legato alla trattativa tra Azienda e OO.SS.sindacali. In quella sede si è definita una prima bozza di contratto individuale da sottoporre ad ogni singolo lavoratore. Tuttavia, la trattativa in oggetto non è proseguita nel 2019 e terminerà nel 2020. Il personale dei nuclei per la domiciliarità, per cause non dipendenti dalla propria volontà, non ha avuto quindi la possibilità di sperimentare il progetto nel 2019 - Si rimanda ai verbali delle riunioni sindacali per la sottoscrizione del contratto integrativo decentrato 2019	Resp. Serv. sociali per la domiciliarità	Si da atto che il processo oggetto dell'obiettivo è stato attivato nel 2020 e il precedente ritardo deriva dal blocco delle trattative sindacali	non valutabile

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
66	Riorganizzazione interna per attività riferite alla gestione amministrativa dei servizi agli anziani precedentemente in carico al serv. amm.vo servizi alla persona	Avvio presa in carico delle attività dal 01/09/2019	Tutte le attività concordate a luglio 2019 dallo smistamento dell'ufficio amministrativo servizi alla persona sono state repentinamente prese in carico, e in particolar modo tutto il ciclo amministrativo dell'area anziani. Ad ottobre 2019 sono state assegnate al Servizio Appalti ulteriori nuove attività riferibili sempre all'ex Ufficio e puntualmente espletate. L'intero Servizio Appalti, e quindi, non solo le risorse esplicitamente dedicate alla presa in carico delle suddette attività, ha sopperito in toto, con affiancamenti e gruppi di lavoro di mutuo auto aiuto, anche con lo sforzo di coordinamento e gestione delle nuove attività su un modello organizzativo aziendale mai assunto prima in ASP, cioè un modello in cui la diretta attribuzione dei budget economici agli assegnatari, non trova corrispondenza con tutte le correlate attività amministrative.	Resp. Serv.gare, appalti servizi e forniture		100%

**H - Obt. 24 -Promozione del benessere e di una cultura organizzativa improntata all'ascolto e partecipazione**

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
11	Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale di tutta l'area anziani	Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019): - per ADB_OSS di tutta l'area anziani = mantenimento indicatore anno precedente - per RAA_IP_FKT_animatori di tutta l'area anziani: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente	Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) di tutta l'area anziani di ASP: gg 20,9 anno 2019 - gg 24,1 anno 2018	Dirigente anziani	Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)	100%
12	Proposta di ridefinizione delle Relazioni Sindacali	Disponibilità di un resoconto su azioni, tempi, modi del processo entro il 31/12/2019	Le relazioni sindacali nel periodo compreso tra settembre e dicembre 2019 si sono intensificate raggiungendo gli obiettivi di sottoscrizione di numerosi accordi aziendali di particolare rilevanza, tra	Direttore Amministrativo		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
35	Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale del Centro Servizi anziani Saliceto	Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019):- per ADB_OSS del Centro Servizi = mantenimento indicatore anno precedente - per RAA_IP_FKT_animatori del Centro Servizi: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente	Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) del Centro Servizi Saliceto: gg 15,7 anno 2019 - gg 21,2 anno 2018	Responsabile Centro Servizi anziani Saliceto	Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)	100%

cui il decentrato pluriennale.  
Documenti e verbali agli atti

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b> <b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
36	Attuazione del Piano delle azioni positive in materia di formazione	Monte ore annuale di formazione erogate: pari al 2018	<p>Le ore di formazione erogate nel 2019 hanno subito una leggera flessione negativa (9.308 ore rispetto a 9.916,5 ore del 2018) poiché per alcune programmazioni previste si è preferito aspettare il nuovo assetto direzionale per autorizzare i percorsi formativi. Tuttavia il piano della formazione 2018-19 ha trovato piena attuazione, salvo per l'erogazione dei corsi di competenza linguistica (inglese) che sono stati però programmati nel corso del 2019 e calendarizzati nel primo semestre del 2020, attuando di fatto il piano. Da evidenziare il dato sulle ore per il personale OSS che da 2.617 del 2018 passa a 3.451 ore nel 2019 (font report di monitoraggio)</p>	Responsabile Servizio risorse umane	Si accoglie la motivazione della incompleta attuazione derivante dalla ristrutturazione organizzativa della seconda parte del 2019	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
48	Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale del Centro Servizi anziani Roma	Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019): - per ADB_OSS del Centro Servizi = mantenimento indicatore anno precedente - per RAA_IP_FKT_animatori del Centro Servizi: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente	Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) del Centro Servizi Giovanni XXIII/Roma: gg 24,7 anno 2019 - gg 39,7 anno 2018	Responsabile Centro Servizi anziani Roma	Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
51	Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale del Centro Servizi anziani Albertoni e Savioli	Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019):- per ADB_OSS del Centro Servizi = mantenimento indicatore anno precedente - per RAA_IP_FKT_animatori del Centro Servizi: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente	Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) - Centro Servizi Albertoni: gg 25,2 anno 2019 - gg 13,3 anno 2018- Centro Servizi Savioli: gg 13,7 anno 2019 - gg 11,7 anno 2018 Si veda la relazione del Responsabile su alcune tipologie di assenze 2019	Responsabile Centro Servizi anziani Albertoni	L'obiettivo si intende raggiunto considerato lo scorporo di lunghe assenze per malattie o gravi motivi familiari estranei alla quotidianità del reparto Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)	100%
60	Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale del Centro Servizi anziani San Nicolò	Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento	Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) del Centro Servizi San Nicolò: gg 24,6 anno 2019 - gg 16,9 anno 2018. Si veda la relazione del Responsabile su alcune tipologie di	Responsabile Centro Servizi anziani San Nicolò	L'obiettivo si intende raggiunto considerato lo scorporo di lunghe assenze per malattie o gravi	100%

<p><b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b></p> <p><b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b></p>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
		<p>assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per ADB_OSS del Centro Servizi = mantenimento indicatore anno precedente</li> <li>- per RAA_IP_FKT_animatori del Centro Servizi: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente</li> </ul>	<p>assenze 2019</p>		<p>motivi familiari estranei alla quotidianità del reparto</p> <p>Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)</p>	
<p>64</p>	<p>Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale del Centro Servizi anziani Lercaro</p>	<p>Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report</p>	<p>Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) del Centro Servizi Lercaro: gg 17,7 anno 2019 - gg 23,4 anno 2018.</p>	<p>Responsabile Centro Servizi anziani Lercaro</p>	<p>Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito</p>	<p>100%</p>

<p><b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b></p> <p><b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b></p>	Risultati attesi	Indicatori di risultato attesi	Risultato raggiunto	Responsabile	Note alla valutazione da parte dell' OIV	Valutazione OIV
		aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019): - per ADB_OSS del Centro Servizi = mantenimento indicatore anno precedente - per RAA_IP_FKT_animatori del Centro Servizi: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente			alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)	
79	Contenimento assenze retribuite del personale Socio-Assistenziale del Centro Servizi anziani Roma	Giorni medi assenze retribuite 2019 (di cui alla colonna "B" del report di Monitoraggio Servizio Risorse Umane denominato "Andamento assenze: n. giorni medi pro capite, per qualifica professionale/area" contenuto nel Report aziendale di Monitoraggio al 31/12/2019):- per ADB_OSS del Centro Servizi = mantenimento indicatore anno	Giorni medi di assenza ADB_OSS dipendenti (colonna "B" report di monitoraggio) del Centro Servizi Giovanni XXIII/Roma: gg 24,7 anno 2019 - gg 39,7 anno 2018	Responsabile Centro Servizi anziani Roma	Poiché il risultato atteso di contenimento assenze è riferito a "personale Socio-Assistenziale", l'OIV accoglie la richiesta di non considerare l'indicatore riferito alla figure sanitarie e altre (Raa, Infermieri, Fisioterapisti e animatori)	100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
		precedente - per RAA_IP_FKT_animatori del Centro Servizi: riduzione almeno del 20% rispetto all'anno precedente				
<b>H - Obt. 25 -Individuare azioni di miglioramento discendenti dalla rilevazione sui carichi di lavoro ed avviare la rilevazione sul benessere degli operatori socio-sanitari, previa condivisione del processo</b>						
1	Istituzione di un Ufficio Formazione, qualità e accreditamento in staff alla Direzione Generale stessa (più piano strategico triennale e programma annuale 2020)	Entro il 31/12/2019	L'obiettivo è stato spostato dall'Amministratrice Unica al 2020. Non ci sono state le condizioni temporali per la sua realizzazione	Direttore Generale		non valutabile
2	Redazione di proposta all'Amministratore Unico di un nuovo assetto organizzativo delle risorse umane con revisione della dotazione organica in attuazione alla pianificazione strategica	Entro il 30/11/2019	Avviato processo di riorganizzazione attraverso riunioni periodiche della Direzione strategica e delibera Amministratrice Unica del 17/12/2019 n. 29 "Approvazione revisione modello organizzativo di ASP città di Bologna". L'obiettivo prosegue nell'anno 2020	Direttore Generale		100%

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>	<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
--	---	-------------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------	---	------------------------

	13	Proposta di ottimizzazione dei servizi amministrativi a seguito riorganizzazione	Disponibilità di un resoconto su azioni, tempi, modi del processo entro il 31/12/2019	Avviato processo di riorganizzazione dei servizi attraverso riunioni periodiche dello Staff amministrativo (n. 12 incontri tenuti col Direttore Amministrativo inserito nell'organico di ASP dal 4/9/2019) e delibera Amministratrice Unica del 17/12/2019 n. 29 "Approvazione revisione modello organizzativo di ASP città di Bologna"	Direttore Amministrativo		100%
--	----	--	---	---	--------------------------	--	------

**H - Obt. 26 -Valorizzazione delle risorse umane e del loro apporto alla *performance* attraverso l'applicazione degli istituti previsti dal nuovo contratto collettivo**

	5	Nuovo contratto decentrato	Proposta da siglare entro il 30/09/2019	Siglata Pre-intesa Contratto collettivo decentrato triennio 2019-2021: prot. 23659 del 20-12-2019	Direttore Generale	Si accoglie la motivazione al ritardo della sigla della pre-intesa a seguito dalla ristrutturazione organizzativa della seconda parte del 2019	100%
--	---	----------------------------	---	---	--------------------	--	------

<b>Macro obiettivo strategico Assemblea dei soci</b>						
<b>Declinazione obiettivi Amministratrice Unica / Obiettivi operativi</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato attesi</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note alla valutazione da parte dell' OIV</b>	<b>Valutazione OIV</b>
39	Implementazione e avvio utilizzo database utile alla elaborazione integrata dei dati riferiti agli obiettivi e ai risultati raggiunti con la quantificazione economica della retribuzione incentivante la produttività in linea con il sistema attuale della <i>performance</i> organizzativa	Entro il 31/12/2019	Sono stati forniti al Servizio Controllo di Gestione i dati relativi al personale dipendente e somministrato per l'implementazione del DataBase per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi. I risultati ottenuti sono collegati ai files excel predisposti relativi alla valutazione individuale e al conteggio dei giorni di assenza per la quantificazione economica della produttività 2019	Resp. U.O.Trattamento economico e previdenziale, monitoraggio spesa di personale		100%
81	Strutturazione e avvio utilizzo database utile alla raccolta ed all'elaborazione di dati riferiti agli obiettivi e ai risultati raggiunti in linea con il sistema attuale della <i>performance</i> organizzativa	Entro il 31/12/2019	DataBase "Obiettivi 2019 Team" realizzato e condiviso con il Direttore Generale. Prevede l'accesso di ogni responsabile degli obiettivi per inserire i risultati raggiunti e selezionare da una lista i lavoratori coinvolti per singolo obiettivo. Il risultato è una matrice dati dettagliata sui risultati raggiunti e il personale coinvolto, fruibile per le fasi successive del sistema incentivante 2019	Resp. U.O.Controllo di gestione		100%