



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione Performance

3 – IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

REVISIONE

SEZIONE 2 allegata alla Deliberazione dell'
Amministratore Unico n. 24/2023 del 10 agosto
2023

SOMMARIO

3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI <i>PERFORMANCE</i>	3
3.1 Direzione Generale	4
3.1.1 - Obiettivi Direttrice Generale.....	5
3.1.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione generale	6
3.1.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione generale	9
3.2 Direzione Amministrativa	12
3.2.1 - Obiettivi Dirigenti della direzione Amministrativa.....	13
3.2.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione amministrativa.....	17
3.2.3- Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione amministrativa.....	24
3.3 Direzione Patrimonio	34
3.3.1- Obiettivi Direttore Patrimonio	35
3.3.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione patrimonio.....	39
3.3.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici della Direzione patrimonio	46
3.4 Area Anziani	50
3.4.1 - Obiettivi Dirigente area Anziani.....	51
3.4.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Anziani.....	53
3.4.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area Anziani	62
3.5 Area Coesione Sociale	81
3.5.1 - Obiettivi Dirigente area Coesione sociale.....	82
3.5.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Coesione sociale.....	84
3.5.3 - Obiettivi Servizi, Unità Operative e Uffici dell'area Coesione sociale	88



3 - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

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

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

Obiettivi Gestionali 2023 – revisione agosto 2023

	 Direzione Generale	 Direzione Amminis.va	 Direzione Patrimonio	 Area Anziani	 Area Coesione Sociale	Totale Obiettivi
Direttori / Dirigenti	5	10	7	6	5	33
Posizioni Organizzative	4	20	19	16	12	71
Uffici / Servizi	11	29	12	43	10	105
	20	59	38	65	27	209

3.1 DIREZIONE GENERALE

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

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

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

3.1.1 - Obiettivi Direttrice Generale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
strategico	D_2023_DG 1	Redazione piano strategico di sviluppo dell'Azienda propedeutico all'avvio dell'istruttoria per redazione di un nuovo piano industriale	temporale	Condivisione del piano strategico con l'Amministratore Unico e con il Comune di Bologna e invio documento: entro il 30 aprile				40%	
	D_2023_DG 2	Attuazione della riorganizzazione dei Servizi di Coesione Sociale, in base alla diversa allocazione delle funzioni nelle organizzazioni di ASP e del Comune di Bologna, relativamente ai nuclei per la domiciliarità, al servizio risorse minori e al centro per le famiglie	temporale	Trasmissione documento di attuazione della riorganizzazione: entro 31 marzo				25%	
	D_2023_DG 3	Negoziante e definizione con il Comune di Bologna della struttura e del contenuto delle schede economiche 2023 dei servizi di coesione sociale con conseguente organizzazione della gestione interna ASP finalizzata al monitoraggio e al controllo della spesa	temporale	schede aggiornate e concordate: entro 30 aprile				25%	
	D_2023_DG 4	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno			entro il 31 dicembre	10%	
strategico Totale								100%	
organizzativo	D_2023_DG 5	Istruttoria e analisi contesto per definizione di un piano logistico per la collocazione dei Servizi e degli uffici ASP	temporale	Presentazione Piano all'Amministratore Unico: entro 31 dicembre				100%	
organizzativo Totale								100%	

3.1.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione generale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA-REVISIONE
Servizio Controllo Direzionale	C_2023_CDG 1	Implementazione sistema di Contabilità analitica con dimensioni di raccordo dei centri di costo della Coesione Sociale con le schede del contratto di servizio con il Comune di Bologna	Temporale	Strutturazione reportistica con DataWareHouse (file excel con pivot giornaliero) contenente costi e ricavi, già inseriti in GPI contabilità/magazzino (ordini/bolle), riclassificati come da schede contratto di servizio: entro il 30 giugno				50%	
	C_2023_CDG 2	Monitoraggio del budget con cadenza trimestrale (I, II, III trimestre) anche attraverso l'analisi della gestione espressa dai bilanci preconsuntivi	Temporale	Redazione preconsuntivo entro la fine del mese successivo ad ogni trimestre			Redazione e presentazione alla Direzione Generale di un Report di monitoraggio del budget economico per le aree amministrative, patrimonio, anziani con analisi dei ricavi e dei programmi di spesa che presentano maggiori scostamenti nel periodo: entro la fine del secondo mese successivo ad	50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA-REVISIONE
							ogni trimestre.		
Servizio Amministrativo Anziani	C_2023_ANZ_AM M 1	//	//	//	Implementazione strumenti di monitoraggio dei tempi di rioccupazione posti letto CRA: nella gestione dei posti letto CRA la loro celere rioccupazione è fondamentale, oltre che per un più efficace servizio reso agli utenti interessati all'ingresso, anche per contenere il più possibile il numero di giornate vuote non remunerate. E' utile pertanto predisporre uno strumento che consenta di tracciare i più rilevanti passaggi necessari alla rioccupazione dei posti di CRA resisi liberi, così da intercettare eventuali inefficienze, comprenderne la natura e ove possibile intraprendere azioni di miglioramento del sistema	Misto	1) Implementazione e sviluppo di uno strumento condiviso tra Servizio Amministrativo Anziani e Direzione (Generale e Anziani) idoneo alla raccolta e monitoraggio dei dati di volume: entro marzo 2) azioni migliorative e/o correttive derivanti dalla lettura dei dati raccolti: entro dicembre	0%	50%
Servizio sicurezza e	C_2023_SIC 1	//	//	//	Riordino ed analisi migliorativa	Misto	1) Analisi migliorativa e	0%	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA-REVISIONE
qualità del lavoro					preliminare al rinnovo contrattuale del servizio di gestione della sicurezza, prevenzione e protezione ai sensi del Dlgs 81/2008: per il servizio di gestione della sicurezza, della prevenzione e protezione, ASP si avvale di un consulente esterno il cui incarico è in scadenza in corso d'anno. E' pertanto necessario provvedere a rivedere detto servizio alla luce dell'esperienza di questi ultimi anni, connotati anche dall'emergenza covid, aggiornandone, ove possibile i contenuti prestazionali. Un'attenzione particolare è resa alla raccolta e riordino della documentazione in materia, su cui è necessario il raccordo tra i servizi ASP detentori dei documenti.		proposta di riordino del Servizio: entro luglio; 2) predisposizione contenuti per la sottoscrizione del contratto con il consulente: entro luglio; 3) coordinamento o raccolta, censimento e sistematizzazione della documentazione aziendale in materia di Sicurezza: entro dicembre		

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

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - Iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA-REVISIONE
Ufficio Direzione generale e Comunicazione (Segreteria)	A_2023_STAFF_D G 1	Coordinamento interno per la stesura del Bilancio sociale, dei Documenti di Programmazione economico/finanziari e del PIAO	Temporale	a) PIAO entro i termini di legge b) Bilancio Sociale: Allegato D al bilancio consuntivo 2022 e relativa sintesi grafica: entro 30 giugno; c) Documenti di Programmazione economico/finanziari: entro 30 novembre			a) confermato; b) All. D Bilancio Sociale confermato; Sintesi grafica: entro 15 ottobre; c) confermato.	50%	
Ufficio Direzione generale e Comunicazione (Comunicazione)	A_2023_STAFF_D G 2	Realizzazione del nuovo sito aziendale (per singole attività definite dal gruppo di lavoro dedicato)	Temporale	Nuovo sito web www.aspbologna.it: entro il 30 giugno			Nuovo sito web www.aspbologna.it: strutturazione e inserimento di tutti i contenuti entro il 15 ottobre	50%	
Servizio Controllo Direzionale	A_2023_CDG 1	a) Elaborazione e pubblicazione del nuovo Report di monitoraggio area anziani. Lo schema già validato dalla Direzione Generale e Dirigente area anziani a 12/2022, viene integrato con un nuovo monitoraggio riferito alle ore, da erogare e erogate, di figure libero professionali Medici e Psicologi b) Supporto agli RCS nella lettura del report e delle banche dati collegate c) verifica e analisi fabbisogno aggiuntivo di dati espresso da RCS	Numerico	a) n. 6 report monitoraggio area anziani con cadenza bimestrale b) incontri formativi individuali: almeno uno per Responsabile Centro Servizi - RCS c) raccolta osservazioni RCS, condivisione con dirigente e coordinamento area anziani				100%	
Servizio accreditamento, formazione e qualità	A_2023_AFQ 1	Attività di dematerializzazione della documentazione non protocollata relativa allo	Percentuale	digitalizzazione del 95% degli attestati di formazione di corsi esterni svolti nel 2023	obiettivo sospeso		obiettivo sospeso	100%	0%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - Iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA-REVISIONE
		svolgimento di corsi di formazione (attestati) all'interno del fascicolo elettronico del programma Lapis							
	A_2023_AFQ 2	//	//	//	Realizzazione corsi di formazione per l'avvio in ASP dell'applicazioni e di GSuite	Temporale	Organizzazione aule per corsi di formazione programmati su modalità utilizzo Gsuite: entro 31 dicembre	0	100%
Progetti Speciali e raccolta fondi	A_2023_PROJ_FON 1	Ricerca, selezione e presentazione candidatura progetti a valere sui fondi nazionali e/o europei	Numerico	almeno n.3				70%	
	A_2023_PROJ_FON 2	Supporto alla Direzione Generale nella definizione degli assetti organizzativi per la gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati (PNRR, fondi europei, fondi nazionali, ...)	Temporale	Presentazione proposta organizzativa alla Direzione Generale: entro aprile			Presentazione proposta organizzativa alla Direzione Generale: entro giugno	30%	
Servizio Sicurezza e Qualità del Lavoro	A_2023_SQ 1	a) inserimento delle richieste su gestionale aziendale cd "Tesis" degli interventi indicati nei verbali dell'RSPP e/o dalle segnalazioni dello stesso b) dopo l'implementazione di Tesis con dimensione "sicurezza", verifica dell'inserimento delle richieste su gestionale aziendale cd "Tesis" da parte del responsabile della struttura/reparto degli interventi segnalati c) monitoraggio	Misto	a) entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione delle richieste b) entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle richieste RSPP c) report con data definita da RSPP e data chiusura effettiva dell'intervento				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - Iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA INIZIALE	'PESATURA-REVISIONE
		dell'esecuzione e di chiusura processo							
U.O. Affari Generali	A_2023_AG 1	Indicizzazione su file Excel dei fascicoli ex ASP Poveri Vergognosi antecedenti all'anno 2000 (anno di introduzione del Protocollo generale informatico)	Numerico	inserimento di 12.500 record di fascicoli				100% sull'intera Unità Operativa	
	A_2023_AG 2	Definizione processo di dematerializzazione degli atti amministrativi su programma Lapis/protocollo con avvio sperimentazione su determinazioni del Dirigente Servizio Formazione	Temporale	entro il 30 giugno				90% sul Responsabile dell'Unità Operativa	
	A_2023_AG 3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre				10% sul Responsabile dell'Unità Operativa	

3.2 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

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

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

3.2.1 - Obiettivi Dirigenti della direzione Amministrativa

3.2.1.1 - Obiettivi Direttore Amministrativo

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA SCHEDE	'PESATURA-REVISIONE
strategico	D_2023_DA 1	Individuazione e messa a reddito di immobili da destinare a locazione di valorizzazione tra quelli locabili/non locabili rispetto al target di mercato immobiliare attuale soprattutto a causa della necessità di interventi strutturali ingenti, oppure mediante progetti di valorizzazione specifici anche destinati al Sociale. Obiettivo condiviso con il Direttore Patrimonio	temporale	1) Chiusura 2a fase del concorso internazionale C40 "Reinventing Cities" mediante individuazione del vincitore finale (determina di aggiudicazione) per realizzazione intervento di recupero sul complesso immobiliare del Palazzo di Aiuto materno: entro 31 dicembre 2) valorizzazione, nell'ambito del contratto di servizio con il Comune di Bologna, di nuovi immobili destinati ai progetti sociali (SAI, Servizi abitativi, ...): incremento di almeno n. 10 immobili rispetto all'anno precedente				40%	
	D_2023_DA 2	Coerentemente al Piano delle alienazioni 2023/2025 si intende attivare e dare impulso alle alienazioni previste nel Piano. Le fasi: studio tecnico e amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere, avviso di asta pubblica e alienazione Obiettivo condiviso Direttore Patrimonio - Direttore Amministrativo	temporale	Attuazione Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023, anche recependo eventuali revisioni al Piano stesso: a) emissione dei bandi entro il 30 settembre b) svolgimento rogiti entro 31 dicembre			Attuazione Piano alienazione 2023 su 6 immobili individuati: Capo di Lucca, Santa Liberata, via Bentivogli, Fondo Meloncello, Fondo Marsili, Fondo Venazzano: a) emissione dei bandi entro il 30 settembre b) svolgimento rogiti entro 31 dicembre	30%	
	D_2023_DA 3	Individuazione degli strumenti finanziari e di scenari finanziari alternativi a 3-5 anni atti a garantire l'equilibrio finanziario e il finanziamento delle attività	Misto	Condivisione con la Direzione Generale delle strategie e del budget finanziario di risorse globali e degli eventuali strumenti funzionali alla gestione del					20%

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA SCHEDE	'PESATURA-REVISIONE
		dell'Azienda		finanziamento dei programmi: entro 31 dicembre					
	D_2023_DA 4	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno			entro il 31 dicembre	10%	
strategico Totale								100%	
organizzativo	D_2023_DA 5	Riorganizzazione Servizi amministrativi Coesione Sociale che si svolgerà attraverso la: a) mappatura processi del servizio amministrativo di Coesione Sociale e area anziani presenti e stesura di correttivi ed integrazioni ai processi di lavoro oggetto di mappatura b) riorganizzazione funzionale delle risorse umane assegnate al servizio alle necessità operative dei servizi di area sociale e anziani c) predisposizione, aggiornamento e condivisione con la Direzione Generale e il Comune di Bologna delle schede economiche dei servizi di coesione sociale (rif. art. 15 del Contratto di servizio), integrate con i sistemi informativi analitici del Controllo Direzionale	Misto	a) Report mappatura processi: entro il 31 marzo b) Elaborazione funzionigramma dell'area amministrativa Coesione Sociale in relazione con la Dirigente Coesione Sociale: entro il 31 dicembre c) n. 4 attività, trimestrali			a) Report mappatura processi: entro il 31 luglio b) Confermato c) Confermato	50%	
	D_2023_DA 6	Adozione nuova regolamentazione gestione risorse umane armonizzata con CCNL in corso di applicazione e con risultanze degli accordi decentrati	temporale	entro il 31 dicembre				20%	
	D_2023_DA 7	Avvio moduli nella nuova piattaforma RefTree relativi alla gestione oneri accessori, spese	temporale	Moduli di gestione operativi: entro 30 novembre	Avvio moduli nella nuova piattaforma	temporale	Moduli di gestione operativi: entro 30 novembre	30%	

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	'PESATURA SCHEDE	'PESATURA-REVISIONE
		manutentive nell'ambito della gestione condominiale, modulo gestione servizi a fabbricato, gestione delle morosità			RefTree relativi alla gestione oneri accessori, spese manutentive nell'ambito della gestione condominiale				
organizzativo Totale								100%	

3.2.1.2 - Obiettivi Dirigente Servizio Legale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA-REVISIONE
strategico	D_2023_LEG 1	Procedimenti per convalida locatizia e conseguenti procedure per rilascio: si persegue il massimo rendimento possibile a livello di patrimonio aziendale mediante recupero del possesso di immobili occupati, causa morosità o per finita locazione, consentendone la reimmissione sul mercato	numerico	N. procedure definite su n. procedure affidate: non inferiore al 90%				100%	
strategico Totale								100%	
organizzativo	D_2023_LEG 2	Attività formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012	numerico	Giornate di docenza per la formazione anticorruzione dei dipendenti (P.O. e titolari di procedimenti - Es: RUP, DL, DEC): almeno n. 4 giornate d'aula				90%	
	D_2023_LEG 3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre				10%	
organizzativo Totale								100%	

3.2.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione amministrativa

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Coordinamento servizi amministrativi	C_2023_COAMM1	Introduzione di correttivi e miglioramenti ai processi amministrativi di lavoro gestiti dal Servizio Amministrativo a beneficio dei servizi dell'area Coesione sociale mediante: 1) mappatura dei processi di lavoro attuali e conseguente riordino o razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane assegnate al Servizio; 2) introduzione di correttivi mediante elaborazione di modelli di atti e stesura di procedure che mettano in chiaro le interconnessioni di questo servizio rispetto alle altre Direzioni dell'azienda ; 3) favorire la connessione tra i servizi sia della Direzione Amministrativa (serv.Bilanci, Risorse Umane) sia di Aree/Direzioni diverse (P.O. tecniche della coesione sociale, Direzione Patrimonio per la gestione immobili con destinazione al sociale, Controllo Direzionale) coinvolti nel presidio delle schede economiche del Contratto di servizio con il Comune di Bologna, mediante creazione di un documento di revisione di processo amministrativo di lavoro	Temporale	Condivisione con i Direttori Generale e Amministrativo: 1) relazione su mappatura e riordino processi di lavoro attuali: entro il 31 marzo; 2) modelli di atti e stesura di procedure per l'introduzione di correttivi: entro il 30 giugno; 3) creazione di un documento di revisione di processo amministrativo di lavoro: entro il 30 giugno			Condivisione con i Direttori, Generale ed Amministrativo, di: 1) relazione su mappatura e riordino processi di lavoro attuali: entro il 31 luglio 2) modelli di atti e stesura di procedure per l'introduzione di correttivi: entro il 31 luglio 3) creazione di un documento di revisione di processo amministrativo di lavoro: entro il 30 settembre	60%	
	C_2023_COAMM2	Supporto giuridico nell'espletamento delle fasi del concorso internazionale "C40 Reinventing Cities", relativo alla valorizzazione del complesso Quadrilatero.	Temporale	1) Conclusione fase 1 mediante comunicazione scritta agli ammessi e non ammessi alla seconda fase: entro il 31 marzo; 2) stesura di apposito atto				30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				deliberativo di ASP Città di Bologna che approva il regolamento di gara della fase 2: approvazione atto entro il 30 giugno.					
	C_2023_COAMM3	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre				10%	
Coordinamento servizi amministrativi Totale								100%	
Servizio Appalti, Servizi e Forniture	C_2023_APP 1	Aggiornamento del regolamento sugli Affidamenti Sottosoglia alla luce dell'emanazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici in vigore dal 01/04/2023.	Temporale	Approvazione Delibera di Adozione del Regolamento: entro il 31 dicembre				25%	
	C_2023_APP 2	Elaborazione dell'iter "del possibile raggiungimento" di Qualificazione Provvisoria come Stazione Appaltante ai sensi della normativa vigente di nuova emanazione	Temporale	Certificazione della qualificazione ottenibile dal foglio di calcolo rilasciato da Anac: entro il 31 dicembre				25%	
	C_2023_APP 3	Attività amministrativa e redazione di atti e convenzioni derivanti dalle procedure di Coprogettazione dell'Area di Coesione Sociale	Numerico	Redazione di atti e Convenzioni e loro piena operatività: sul 100% delle procedure di Coprogettazione concluse nel 2023				25%	
	C_2023_APP 4	Riorganizzazione e definizione dell'Area Contrattualistica (tutti gli ambiti aziendali): definizione Linee Operative in materia.	Temporale	Approvazione Atti relativi alle linee di processo: entro il 31 marzo	Definizione delle linee di processo sui profili di tutte le	temporale	Proposte al Direttore Amministrativo di Procedure operative relative al flusso di processo per la gestione cronologica degli	25%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
					tipologie contrattuali che ASP sottoscrive a supporto delle Direzioni		adempimenti: entro 31 dicembre		
Servizio Appalti, Servizi e Forniture Totale								100%	
Servizio Bilancio e Contabilità	C_2023_BIL 1	Implementazione processo digitalizzato della documentazione relativa ai pagamenti: rendere digitale l'attuale modalità di gestione cartacea dell'attività amministrativa della liquidazione dei documenti passivi e relativi benestare al pagamento. L'obiettivo prevede il confronto con la softwarehouse per la realizzazione di un processo che renda digitale l'autorizzazione dei responsabili di budget, il visto contabile da parte della responsabile del servizio Bilanci e il successivo pagamento delle fatture. Il tutto nell'ottica della dematerializzazione dei documenti, di un tracciamento costante dell'attività amministrativa e dell'ottimizzazione dei tempi per garantire il rispetto dei termini di pagamento ai fornitori/ gestori di servizi.	Temporale	Dematerializzazione dei benestare al pagamento: entro il 31 dicembre				30%	
	C_2023_BIL 2	Aggiornamento trimestrale delle schede economiche di servizio previsto dall'art. 15 del contratto di servizio con il Comune di Bologna: predisposizione, aggiornamento, in collaborazione con le P.O. tecniche dell'area coesione sociale e integrate con i sistemi informativi analitici del Controllo Direzionale Condivisione delle schede economiche	Numerico	Almeno n. 3 rendicontazioni periodiche entro il 31 dicembre e rendicontazione finale annua a consuntivo.				70%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		trimestrali del Contratto di Servizio con la Direzione Generale e il Comune di Bologna. Rendicontazione finale annua							
Servizio Bilancio e Contabilità Totale								100%	
Servizio Facility Management	C_2023_FAM 1	Implementazione e revisione degli indicatori di Monitoraggio del Servizio Facility management con inserimento nella sezione dedicata del Report aziendale del Controllo Direzionale con lo scopo di meglio rappresentare il Servizio quale strumento effettivo di verifica dei costi e dei consumi.	Temporale	entro settembre				50%	50%
	C_2023_FAM 2	Proposta di creazione di processo centralizzato delle richieste di manutenzione e segnalazioni da parte dei conduttori per successivo smistamento ai Servizi competenti di ASP, con relativo riscontro ai conduttori. Obiettivo collegato tra Facility management U.O. Gestione condominiale e fiscale	Temporale	Elaborazione entro il 30 aprile del modello di gestione con le proposte per: - facilitare e tracciare le richieste di interventi manutentivi sui condomini di ASP - gestione delle segnalazioni dei conduttori	Obiettivo sospeso in relazione alla riorganizzazione dei servizi			50%	0%
	C_2023_FAM 3	//	//	//	Miglioramento della risposta e nella gestione dei servizi interni ad ASP gestiti dal facility	temporale	a) Predisposizione materiali per la pubblicazione nella Intranet aziendale delle macro attività gestite dal facility management con referenti e loro ruoli nella gestione delle richieste interne: entro 31 ottobre b) Condivisione dello strumento on line con Responsabili Centri Servizi Anziani: entro 31 dicembre	0%	50%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio Facility Management Totale								100%	100%
Servizio Risorse Umane	C_2023_RU 1	Redazione nuova regolamentazione aziendale integrata con la normativa ed il nuovo CCNL con l'obiettivo di valorizzare le competenze delle persone: analisi della normativa di revisione organica del DPR 487/94 e del nuovo CCNL e presentazione proposte di revisione delle regolamentazioni, in particolare revisione del sistema di classificazione del personale e revisione del sistema degli incarichi di Elevata Qualificazione.	Temporale	a) Presentazione proposta di regolamentazione incarichi Elevata Qualificazione: entro il 28 febbraio b) Proposta nuova regolamentazione integrata: entro il 30 novembre			a) confermato b) Proposta nuova regolamentazione integrata: entro il 31 dicembre	50%	
	C_2023_RU 2	Riorganizzazione del Sistema di Privacy Aziendale: obiettivo trasversale del biennio 2023-2024 che si prefigge di dare corso alle prescrizioni in materia di normativa Privacy, al contempo rendendo tali adempimenti formali concretamente incidenti nell'ambito della realtà operativa di ciascun Servizio, con conseguente rafforzamento delle tutele dell'Azienda e degli Utenti. In particolare l'attività prevista per il 2023 concernerà il coinvolgimento dei Servizi al fine di acquisire le informazioni utili e necessarie per l'operatività del sistema.	Temporale	Attuazione Regolamento informatico e implementazione nuovo Sistema Privacy Aziendale: entro il 31 dicembre			Attuazione Regolamento informatico e implementazione prima fase (revisione redazione documenti che coinvolgono anche i soggetti esterni) del nuovo Sistema Privacy Aziendale: entro il 31 dicembre	20%	
	C_2023_RU 3	Aggiornamento trimestrale dati della "Scheda P" (schede del contratto di servizio con il Comune di Bologna): predisposizione ed aggiornamento delle schede di dettaglio relative al personale. L'obiettivo prevederà una stretta connessione e collaborazione con le p.o. tecniche dell'area coesione sociale, il Servizio Bilanci e il Servizio	Temporale	Almeno n. 3 rendicontazioni periodiche entro il 31 dicembre e rendicontazione finale annua a consuntivo.		Misto		a) Almeno n. 3 rendicontazioni periodiche entro il 31 dicembre e rendicontazione finale annua a consuntivo b) Almeno n.1 rendicontazione che comprenda la previsione del costo del personale secondo il manuale SAI utilizzando il costo orario da	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		Amm.vo Servizi alla Persona.					definire per ogni dipendente		
	C_2023_RU 4	Monitoraggio strumenti di conciliazione: l'obiettivo si sviluppa nell'ambito del benessere organizzativo prefiggendosi di monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione (come i congedi parentali, il part-time ecc...) ed il monitoraggio dei dati relativi alla sperimentazione e allo sviluppo del lavoro agile.	Temporale	Produzione di n.1 report di monitoraggio annuo sugli strumenti di conciliazione e lavoro agile: entro il 31 dicembre				10%	
Servizio Risorse Umane Totale								100%	
U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile	C_2023_PGD 1	Ottimizzazione, snellimento procedure di generazione ricavi patrimonio attraverso il consolidamento della procedura di bollettazione fitti attivi nella nuova banca dati contrattuale (su nuovo software REFTREE, prevedendo 2 mesi di gestione in parallelo con la procedura attuale - GPI Domus); completamento della banca dati anagrafica conduttori nella nuova piattaforma.	Temporale	Pieno utilizzo del nuovo software per la bollettazione: entro il 31 dicembre				60%	
	C_2023_PGD 2	Individuazione e messa a reddito di immobili da destinare a locazione: valorizzazione di immobili destinati al Sociale e contratti di locazione su immobili destinati al progetto SAI	Temporale	Contrattualizzare non meno di n. 10 immobili destinati ai progetti sociali (SAI, Servizi abitativi, ...): entro il 31 dicembre				40%	
U.O. Gestione amministrativa patrimonio disponibile Totale								100%	
U.O. Gestione condominiale e fiscale	C_2023_PGA 1	Verifica banca dati terreni e fabbricati aggiornata al 31/12/2022, calcolo dell'imposta del primo semestre 2023 e creazione del relativo documento di pagamento con il nuovo software REFTREE	Temporale	Pagamento acconto IMU anno 2023 (calcolo imposta e creazione documento di pagamento) con procedura nuovo software REFTREE:				80%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	C_2023_PGA 2	Proposta di creazione di processo centralizzato delle richieste di manutenzione e segnalazioni da parte dei conduttori per successivo smistamento ai Servizi competenti di ASP, con relativo riscontro ai conduttori. Obiettivo collegato tra Facility management U.O. Gestione condominiale e fiscale	Temporale	entro il 31 luglio. Fase 1) analisi dei dati raccolti per elaborazione processo: entro il 5 marzo Fase 2) redazione mappatura dei processi operativi: entro il 30 aprile	Proposta di creazione di processo centralizzato delle richieste di manutenzione e segnalazioni da parte dei conduttori per successivo smistamento ai Servizi competenti di ASP, con relativo riscontro ai conduttori.		Fase 1) analisi dei dati raccolti per elaborazione processo: entro il 31 ottobre Fase 2) redazione mappatura dei processi operativi: entro il 31 dicembre	20%	
U.O. Gestione condominiale e fiscale Totale								100%	

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

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Staff Direzione amministrativa	A_2022_STAFF_DA 1	//		//	Presidio del percorso di restituzione ad ASP dei beni artistici prestati alla Pinacoteca e in deposito presso palazzo Pepoli-Campogrande	Temporale	a) Produzione di un elenco aggiornato dei beni artistici di cui all'obiettivo: entro il 31 ottobre b) Trasferimento presso deposito ASP dei beni artistici di cui all'obiettivo: entro il 31 dicembre	0%	100%
Servizio Amministrativo Area Coesione Sociale (U.O. Gestione amministrativa)	A_2023_SAM 1	Gestione istruttoria dei pagamenti ai soggetti esterni (acquisizione DURC , benessere fatture) tempestiva e puntuale rispetto ai tempi contrattuali di pagamento ai soggetti esterni (gestori e appaltatori)	Temporale	Benestare al pagamento nei 15 gg antecedenti alla scadenza della fattura (Rif. tempistiche operative e cronoprogramma ciclo passivo e magazzino).		Misto	Almeno l'80% delle fatture in scadenza nel 2° semestre 2023 presentano benessere al pagamento entro i 15 gg dalla scadenza fattura (Rif. tempistiche operative e cronoprogramma ciclo passivo e magazzino). Produzione report riepilogativo del secondo semestre 2023 contenente: estremi fattura, data benessere, data scadenza, calcolo giorni	100%	
Servizio Amministrativo Area Coesione Sociale	A_2023_SAM 2	Inserimento puntuale e completo degli atti ed informazioni nella piattaforma ministeriale del Sistema Accoglienza e Integrazione (SAI)	Temporale	Segnalazioni del Servizio Centrale (Ministero degli Interni) di ritardi/omissioni: = < 2				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
(U.O. Rendicontazione)				nell'anno					
Servizio Amministrativo Area Anziani	A_2023_SAM_ANZ 1	Velocizzazione processi di inserimento nei Servizi per anziani, attraverso le seguenti azioni: a) perfezionamento ed omogeneizzazione iter di mail/chiamate da parte delle RAA per rioccupare il posto lasciato vuoto; b) monitoraggio e analisi degli scostamenti nell'occupazione dei posti CRA con un sistema di allert per le anomalie nei tempi con cui vengono rioccupati i posti vuoti; c) gestione unitaria contratti di accesso alle strutture (CD e Appartamenti Protetti).	Temporale	Invio alla Dirigente area anziani: a) proposta di aggiornamento e omogeneizzazione procedura già attiva per tutte le CRA: entro il 30 giugno; b) report bimestrale, entro il 15 del mese successivo al bimestre di riferimento; c) proposta di revisione format contrattuale Appartamenti Protetti e CD entro il 31 dicembre.				100%	
Servizio Appalti, Servizi e Forniture - U.O. gare e appalti patrimonio	A_2023_APP 2	Definizione linee guide aziendali di tracciamento delle richieste ed autorizzazioni al Subappalto.	Temporale	Pubblicazione Linea guida intranet Aziendale: entro il 31 dicembre				100%	
Servizio Appalti, Servizi e Forniture - U.O. gare e appalti servizi alla persona e servizi generali ASP	A_2023_APP 1	Verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. ("motivi di esclusione").	Numerico	Verifica dei requisiti sul 100% degli Affidatari da archivio Servizio Appalti.				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio Bilancio e Contabilità (U.O. Bilancio Patrimoniale e finanziario)	A_2023_BIL 1	Analisi depositi cauzionali degli inquilini delle ASP ante fusione e successivo allineamento contabile: analisi e valutazione di tutti i depositi cauzionali versati dagli inquilini delle diverse ASP prima della fusione. Confronto con il servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio Disponibile per analisi posizioni degli inquilini (inquilini deceduti, non più locatari, ancora in essere, prescrizione, ecc.) e successive operazioni contabili (iscrizione documenti attivi, stralcio crediti e quadrature).	Numerico	Verifica di almeno il 50% delle posizioni aperte (depositi cauzionali).				100%	
Servizio Bilancio e Contabilità (U.O. Contabilità e adempimenti)	A_2023_BIL 2	Utilizzo nuovo software relativo alla gestione amministrativa dell'ospite (cartella informatizzata) sia per l'elaborazione delle rette, sia per la gestione del denaro ospiti (regalie). L'attività è volta a garantire una interfaccia tra i sw gestionali interessati che consenta una rappresentazione completa della posizione ospite con particolare riguardo alla componente economica della gestione ospite a carico del comune di Bologna in forma di contributo.	Temporale	Elaborazione delle rette ospiti con il nuovo software dedicato e implementazione dell'applicativo relativo alla gestione del denaro ospite: entro dicembre				100%	
Servizio Facility Management - Staff Attività Amministrativa Contabile e di Magazzino	A_2023_FAM 1	Individuazione indicatori da inserire nel report di Monitoraggio Aziendale riguardante le attività dell'ufficio Amministrativo: si individueranno degli indicatori da inserire periodicamente nel Report Monitoraggio Aziendale.	Misto	Individuazione di almeno n.3 indicatori e della loro periodicità da inserire nel Report Monitoraggio Aziendale: entro il 31 marzo				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio Facility Management - Staff_Servizi Alberghieri, Ristorazione e Igiene ambientale e Coordinamento Socio Sanitario	A_2023_FAM 2	Individuazione indicatori da inserire nel report di Monitoraggio Aziendale riguardante le attività dell'ufficio Amministrativo: si individueranno degli indicatori da inserire periodicamente nel Report Monitoraggio Aziendale.	Misto	Individuazione di almeno n.3 indicatori e della loro periodicità da inserire nel Report Monitoraggio Aziendale: entro il 31 marzo				100%	
Servizio facility management - Staff_Servizio Accoglienza e ufficio relazione con il pubblico	A_2023_FAM 3	Gestione richieste manutenzione e segnalazioni inquilini Appartamenti di proprietà di Asp Città di Bologna: predisposizione processo per presa in carico delle richieste di manutenzione da parte dei condomini di Asp (attraverso sistema Tesis), presa in carico e gestione delle segnalazioni effettuate dagli stessi.	Temporale	A) Predisposizione di n.1 processo di presa in carico delle segnalazioni/richieste/telefonate degli inquilini dei condomini di Asp ed elaborazione report di monitoraggio delle stesse: entro il 30 aprile B) sperimentazione dal 1 maggio del nuovo processo e raccolta dati delle segnalazioni/richieste/telefonate degli inquilini dei condomini di Asp: entro novembre	obiettivo sospeso per diversa organizzazione del servizio			100%	0%
	A_2023_FAM 3bis	//	//	//	Predisposizione questionari di soddisfazione utenti sul servizio accoglienza che vengono sottoposti dalle portinerie/reception a famigliari e	numerico	Si estende la consegna e raccolta dei questionari sulla soddisfazione degli utenti del servizio portineria/accoglienza a tutte le sedi di ASP dove è		100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
					persone esterne ed elaborazione dati raccolti		previsto tale servizio gestito dal Facility management. Raccolta ed elaborazione di almeno n.300 questionari		
Servizio facility management - Staff_Valorizzazione Patrimonio artistico Mobiliare (Quadreria)	A_2023_FAM 4	Accreditamento della Quadreria al SMR (Sistema Museale Regionale): predisposizione azioni di verifica inventario e monitoraggio dello stato di conservazione delle opere propedeutico all'accREDITamento della Quadreria al SMR (Sistema Museale Regionale), basato sull'adeguamento ai LUQ (livelli uniformi di qualità). La procedura prevede la partecipazione ad un webinar, prima della compilazione del questionario che si presenterà diviso in 3 sezioni: organizzazione, collezione, comunicazione. Al fine dell'ottenimento dell'accREDITamento vi è l'obbligo di rispondere a tutte le domande, SM (standard minimi). Gli obiettivi di miglioramento (OM), saranno utili per riflettere sulla presenza e sulla qualità dei servizi offerti.	Temporale	a) Verifica dell'inventario e monitoraggio dello stato di conservazione delle opere (50% del lavoro complessivo): entro il 30 settembre; b) iscrizione al Sistema Museale Regionale (50% del lavoro complessivo): entro il 30 novembre.	AccREDITamento della Quadreria al SMR (Sistema Museale Regionale): predisposizione azioni di verifica inventario e monitoraggio dello stato di conservazione delle opere propedeutico all'accREDITamento della Quadreria al SMR (Sistema Museale Regionale), basato sull'adeguamento ai LUQ (livelli uniformi di qualità).			100%	
Servizio facility management - U.O. servizio Alberghiero_Guardaroba	A_2023_FAM 5	Implementazione archivio fotografico capi guardaroba ospiti delle CRA: completamento ed estensione dell'archivio fotografico in tutti i reparti ASP	Temporale	Estensione dell'archivio fotografico a tutti i reparti: entro il 31 dicembre				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio facility management - U.O. Servizio Logistico_Magazzino, Trasporti, Cura alla persona, Supporto ai reparti	A_2023_FAM 6	Proposta di implementazione e revisione degli indicatori di monitoraggio relativi all'U.O. Servizio Logistico già esistenti e individuazione di nuovi indicatori da inserire nel report di Monitoraggio aziendale. Sviluppo modalità raccolta dati e tempistiche di rilevazione.	Temporale	Individuazione nuove modalità e tempi di rilevazione degli indicatori di monitoraggio relativi alla U.O. Servizio Logistico da inserire nel report Aziendale: entro il 30 giugno con rilevazione nuovi indicatori dal mese di luglio			Individuazione nuove modalità e tempi di rilevazione degli indicatori di monitoraggio relativi alla U.O. Servizio Logistico da inserire nel report Aziendale: entro il 30 settembre con rilevazione nuovi indicatori dal mese di ottobre	100%	100%
Servizio facility management - U.O. servizio manutenzioni patrimonio indisponibile e beni socio-sanitari	A_2023_FAM 7	Progetto di riorganizzazione spazi officine e magazzino manutenzione: rivedere gli spazi delle officine per individuare un locale chiuso da predisporre a magazzino manutenzione, mettendo a norma gli ambienti in base alla destinazione d'uso.	Temporale	a) Individuazione locali magazzino: entro il 28 febbraio (30%) b) verifica e messa a norma dello spazio (se necessario): entro il 30 settembre (30%) c) organizzazione spazio e avvio gestione magazzino manutenzione: entro il 31 dicembre (40%)			a) confermato b) produzione ed invio al Direttore Amministrativo di una relazione contenente i fabbisogni di adeguamento strutturale dei locali per essere adibiti a magazzino: entro il 30 settembre (30%) c) organizzazione spazio operativo: entro il 31 dicembre (40%)	100%	
Servizio Risorse Umane - U.O. Sviluppo, Valorizzazione e gestione giuridica del	A_2023_RU_JUS 1	Rafforzamento organici Area Anziani, attraverso l'avvio / conclusione delle procedure selettive previste nel piano del fabbisogno annuale di personale per l'anno 2023.	Numerico	Espletamento delle procedure per il 100% delle assunzioni previste nel piano assunzionale	Rafforzamento organici Area Anziani, attraverso l'avvio/conclusione delle procedure selettive previste nel piano del			30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Personale					fabbisogno annuale di personale per l'anno 2023, ad esclusione della figura di Fisioterapista e Animatore				
	A_2023_RU_JUS 2	Monitoraggio indicatori sul lavoro agile individuati a conclusione del percorso di sperimentazione e di variazione, e lancio, in collaborazione con il Servizio Formazione, della Impact Survey.	Temporale	Monitoraggio indicatori ed Impact Survey: entro il 31 dicembre.				30%	
	A_2023_RU_JUS 3	Riorganizzazione operativa del Sistema Privacy Aziendale	Temporale	a) Produzione proposta di Regolamento informatico: entro il 31 marzo b) Implementazione nuovo Sistema Privacy Aziendale : entro il 31 dicembre			a) confermato b) confermato c) presentazione alla Responsabile SRU di una proposta di revisione del Regolamento Informatico ex D.P.R. 81/2023: entro 31 Dicembre 2023	40%	
Servizio Risorse Umane - U.O. Trattamento economico, Previdenziale , Monitoraggio Spesa del personale	A_2023_RU_ECO 1	Riorganizzazione del processo di elaborazione stipendi ed elaborazione cedolini paghe, attraverso internalizzazione e conseguente razionalizzazione dei costi del Service Paghe esterno.	Temporale	Presa in carico attività. Le fasi: a) avvicendamento con supervisione e controllo da parte del service paghe (GPI) per elaborazione cedolini marzo 2023 b) presa in carico del processo di elaborazione dei cedolini con servizio di assistenza e consulenza service paghe (GPI): a partire	obiettivo sospeso per diversa organizzazione del servizio			70%	0%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				dal mese alla elaborazione cedolini aprile 2023					
	A_2023_RU_ECO 2	Presidio (monitoraggio e controllo) spesa di somministrazione figure professionali dell'Area Anziani attraverso gli strumenti aziendali già disponibili.	Temporale	Produzione report mensili costi della somministrazione (per avvio eventuali azioni correttive) da condividere con i responsabili Area Anziani: entro il 30 del mese successivo.			Produzione report mensili costi della somministrazione (per avvio eventuali azioni correttive) da condividere con i responsabili Area Anziani: entro il 30 del mese successivo a partire dal mese di agosto (1°report entro 30/9)	30%	30%
	A_2023_RU_ECO 3	//	//	//	Riorganizzazione dei processi di monitoraggio dati del personale (ore, ferie, assenze, eccedenze orarie, ...)	Misto	Produzione proposta alla Responsabile del servizio RU dello schema della riorganizzazione del servizio RU_UO trattamento economico e relazione dell'organizzazione interna: entro 31 ottobre		70%
U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	A_2023_PGD 1	Verifica della correttezza della banca dati anagrafica clienti su nuovo software Reef : verifica e caricamento depositi cauzionali ex-Irides (142 posizioni da verificare) e allineamento posizioni in Contabilità. Eliminazione file Excel ex-Irides attualmente esistente.	Numerico	Elaborazione / allineamento di almeno il 50% del numero delle posizioni da elaborare.				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_PGD 2	Controllo metrature catastali delle nuove banche dati Terreni e Fabbricati (REFTREE); controllo ed eventuale aggiornamento metrature contrattuali terreni (100 contratti circa).	Temporale	Controllo / aggiornamento banche dati terreni e fabbricati con utilizzo nuovo software ReefTree: entro il 31 dicembre.	Controllo metrature catastali delle nuove banche dati Terreni e Fabbricati (ReefTree)	numerico	Controllo ed eventuale aggiornamento metrature contrattuali terreni con utilizzo nuovo software ReefTree: almeno n. 50 contratti	100%	
	A_2023_PGD 3	Consolidamento della procedura di bollettazione sulla base della nuova banca dati contrattuale (software ReefF) prevedendo 2 mesi di parallelo con la procedura precedente (Domus), completamento della banca dati anagrafica conduttori.	Temporale	Messa a regime ed utilizzo nuovo software ReefTree per la gestione rapporti contrattuali, anagrafiche Conduttori e bollettazione: entro il 31 dicembre.				100%	
	A_2023_PGD 4	Report di mappatura: richieste di intervento/segnalazioni ricevute da condomini e smistate ai servizi interni ASP per competenza, controllo dell'esito e numero di interventi effettuati. Obiettivo condiviso con U.O. Gestione Condominiale e Fiscale	Temporale	Entro il 31 dicembre				100%	
U.O. Gestione Condominiale e Fiscale	A_2023_PGA 1	Verifica nuova banca dati terreni e fabbricati (su piattaforma ReefF) aggiornata al 31 dicembre 2022, calcolo dell'imposta IMU del primo semestre e creazione del documento di pagamento.	Temporale	Pagamento acconto Imu anno 2023 con procedura REFTREE: entro il 31 luglio				100%	
	A_2023_PGA 2	Creazione del fascicolo condominiale (per gli stabili a gestione diretta) in formato digitale, contenente tutti i rendiconti condominiali dal 2015 a oggi, suddiviso per ogni condominio, ai fini dell'inserimento nella piattaforma	Numerico	Creazione di almeno n. 10 fascicoli				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_PGA 3	REFTREE Report di mappatura: richieste di intervento/segnalazioni ricevute da amministratori di condominio e smistate ai servizi interni ASP per competenza, controllo dell'esito e numero di interventi effettuati. Obiettivo condiviso con U.O. Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile	Temporale	Entro il 31 dicembre				100%	

3.3 DIREZIONE PATRIMONIO

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

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

3.3.1- Obiettivi Direttore Patrimonio

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
strategico	D_2023_DP 1	Ad ogni bene corrisponde un progetto di valorizzazione	temporale	Realizzazione della due diligence mediante l'individuazione degli immobili esistenti per una miglior analisi e valorizzazione attuale e potenziale, con l'utilizzo del supporto informatico piattaforma digitale RefTree: entro 31 dicembre Le fasi: 1. Due diligence immobili di pregio non ancora destinati: aggiornamento della stima dei valori di mercato, del valore potenziale e del costo del ripristino necessario a giungere al valore potenziale per effettuare la miglior scelta strategica sull'immobile. Ricognizione delle esigenze istituzionali e sociali e selezione degli immobili con caratteristiche adeguate alle esigenze; 2. costruzione di un sistema di aggiornamento della stima dei valori di mercato, sia per la locazione che per la vendita, attraverso il supporto informatico della piattaforma cd. RefTree 3. Clusterizzazione - analisi e clusterizzazione degli immobili gestiti per la definizione del modello di governance più opportuno (es. cielo terra - porzioni di			fase 2. : rinviata all'anno successivo	35%	

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
				immobili - asset strumentale - agrario). 4. Proposta assunzione scelte strategiche di intervento e individuazione delle priorità					
	D_2023_DP 2	Coerentemente al Piano delle alienazioni 2023/2025 si intende attivare e dare impulso alle alienazioni previste nel Piano. Le fasi: studio tecnico e amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere, avviso di asta pubblica e alienazione Obiettivo condiviso Direttore Patrimonio - Direttore Amministrativo	temporale	Attuazione Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023 , anche recependo eventuali revisioni al Piano stesso: a) emissione dei bandi entro il 30 settembre b) svolgimento rogiti entro 31 dicembre			Attuazione Piano alienazione 2023 su 6 immobili individuati: Capo di Lucca, Santa Liberata, via Bentivogli, Fondo Meloncello, Fondo Marsili, Fondo Venazzano: a) emissione dei bandi entro il 30 settembre b) svolgimento rogiti entro 31 dicembre	30%	
	D_2023_DP 3	Costruzione di relazioni con soggetti che possono generare un valore aggiunto per cogliere l'opportunità di bandi e finanziamenti agevolati	temporale	Individuazione degli immobili sui quali investire con interventi di riqualificazione da realizzarsi nel triennio 2024-2026 e con riferimento alle priorità ed alla sostenibilità ambientale: entro 31 dicembre				15%	
	D_2023_DP 4	Individuazione e messa a reddito di immobili da destinare a locazione di valorizzazione tra quelli locabili/non locabili rispetto al target di mercato immobiliare attuale soprattutto a causa della necessità di interventi strutturali ingenti, oppure mediante progetti di valorizzazione specifici anche destinati al Sociale. Obiettivo condiviso con il	Misto	1) Chiusura 2a fase del concorso internazionale C40 "Reinventing Cities" mediante individuazione del vincitore finale (determina di aggiudicazione) per realizzazione intervento di recupero sul complesso immobiliare del Palazzo di aiuto materno: entro 31 dicembre				10%	

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
		Direttore Amministrativo		2) invio al Comune di Bologna l'avviso pubblico di locazione di valorizzazione dell'immobile in via Capo di Lucca: entro 15 febbraio 3) valorizzazione, nell'ambito del contratto di servizio Cobo, di nuovi immobili destinati ai progetti sociali (SAI, Servizi abitativi, ...): incremento di almeno n. 10 immobili rispetto all'anno precedente					
	D_2023_DP 5	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno			entro il 31 dicembre	10%	
strategico Totale								100%	
organizzativo	D_2023_DP 6	Alla luce di una nitida fotografia dell'esistente occorre dotarsi dei migliori strumenti per la realizzazione della strategia mediante la formulazione di un nuovo assetto organizzativo che consenta una efficiente gestione del patrimonio. Le fasi: 1. Definizione obiettivi - definizione del modello di governance e della struttura organizzativa, partendo dall'attuale struttura e mediante il processo di gap analysis. 2. Analisi comparativa - analisi della struttura organizzativa e di governance di contesti analoghi;	temporale	Realizzazione del nuovo modello organizzativo dell'area patrimonio: entro 31 dicembre.				80%	

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
		3. HR analysis - Individuazione di skills o profili interni da valorizzare mediante un percorso formativo specifico o individuazione di competenze esterne di supporto. 4. Organigramma, funzionigramma e job description							
	D_2023_DP 7	Implementare la procedura di programmazione e controllo degli investimenti e interventi mediante uno studio per la definizione delle priorità di promozione, di investimento, di mantenimento e di ricondizionamento del patrimonio	numerico	Approvazione di almeno n.2 procedure aventi ad oggetto la gestione del patrimonio (1. Revisione procedura di alienazione - 2. Approvazione Procedura per la programmazione e il controllo degli investimenti e interventi)	Nuova procedura e aggiornamento regolamento in materia di gestione patrimoniale		1. Modifiche al "Regolamento per l'alienazione e per la definizione di altre modalità di utilizzo da parte di soggetti privati e pubblici dei beni immobili dell'ASP Città di Bologna"; 2. Approvazione "Procedura per la programmazione e il controllo degli investimenti e interventi"	20%	
organizzativo Totale								100%	

3.3.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative della Direzione patrimonio

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio	C_2023_DSAP 1	Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023: studio amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere e indizione avviso d'asta pubblica conformemente al Regolamento per l'alienazione e per la definizione di altre modalità di utilizzo da parte di soggetti privati e pubblici dei beni immobili dell'ASP Città di Bologna	Temporale	Redazione avvisi di asta pubblica per l'attuazione del piano delle alienazioni: entro settembre	Piano alienazione - ordinario e straordinario - programmato per l'anno 2023: studio amministrativo, acquisizione servizi inerenti l'attività da svolgere e richiesta pareri e autorizzazioni per l'alienazione di immobili, conformemente al Regolamento per l'alienazione e per la definizione di altre modalità di utilizzo da parte di soggetti privati e pubblici dei beni immobili dell'ASP Città di Bologna		Redazione documentazione amministrativa propedeutica alla redazione degli avvisi di asta pubblica per l'attuazione del piano delle alienazioni: entro settembre	40%	
	C_2023_DSAP 2	Implementare le procedure di programmazione e controllo degli investimenti e interventi mediante uno studio per la definizione delle priorità di promozione, di investimento, di mantenimento e di ricondizionamento del patrimonio	Numerico	Redazione aggiornamento di almeno n.2 procedure aventi ad oggetto la gestione del patrimonio 1. Revisione procedura di alienazione 2. Approvazione Procedura per la programmazione e	Nuova procedura e aggiornamento regolamento in materia di gestione patrimoniale		1. Modifiche al "Regolamento per l'alienazione e per la definizione di altre modalità di utilizzo da parte di soggetti privati e pubblici dei beni immobili dell'ASP Città di Bologna";	10%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				il controllo degli investimenti e interventi			2. Approvazione "Procedura per la programmazione e il controllo degli investimenti e interventi"		
	C_2023_DSAP 3	Ad ogni bene corrisponde un progetto di valorizzazione: supporto gestionale alla Direzione nella realizzazione della Due diligence per una miglior gestione dell'Asset immobiliare con l'utilizzo del supporto informatico piattaforma digitale REFTREE	Temporale	Documentazione di riepilogo sviluppo piattaforma informatica modulo Asset: entro il 31 dicembre			Documentazione di riepilogo sviluppo piattaforma informatica dei diversi moduli di cui si compone il gestionale: entro il 31 dicembre	20%	
	C_2023_DSAP 4	Aggiornamento Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO - nelle fasi dei processi mappati per ASP - rif. registro processi a rischio corruttivo - Obiettivo condiviso con il gruppo di progetto a supporto RPCT (Rif. Det. 221/2022)	Temporale	Aggiornamento del documento di mappatura dei processi di ASP: entro il 31 dicembre				10%	
	C_2023_DSAP 5	Valorizzazione della Quadreria - Palazzo Rossi Poggi Marsili mediante l'attuazione del Progetto PNRR	Temporale	Affidamento lavori per la valorizzazione del luogo della cultura mediante creazione di percorsi museali volti alla rimozione delle barriere cognitive e sensoriali: entro il 31 dicembre				20%	
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio Totale								100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare	C_2023_ART 1	Progettazione tecnica per gli interventi di: a) ristrutturazione edilizia del Centro servizi Saliceto volta alla redistribuzione degli ambienti di servizio b) realizzazione intervento per la sostituzione degli infissi di Palazzo degli operai Falansterio - Saragozza	Temporale	a) Realizzazione del progetto architettonico: entro il 30 giugno b) Realizzazione del progetto di fattibilità tecnico-economica: entro il 31 dicembre	Progettazione per gli interventi di: a) ristrutturazione edilizia del Centro servizi Saliceto volta alla redistribuzione degli spogliatoi siti al piano interrato b) lavori spazi comuni piano terra Centro Servizi Saliceto		a) Affidamento servizio tecnico del piano interrato: entro il 31 dicembre b) Affidamento lavori piano terra: entro il 31 dicembre	30%	
	C_2023_ART 2	Valorizzazione dell'immobile di via Capo di Lucca 22	Temporale	Predisposizione della documentazione tecnica e creazione della data room propedeutica alla redazione dell'avviso per la valorizzazione dell'immobile di via Capo di Lucca 22 "Ex conceria Ravaglioni" (rilievi - verifiche urbanistiche): entro il 10 febbraio				20%	
	C_2023_ART 3	Verifiche ed autorizzazioni tecniche per l'attuazione del piano delle alienazioni - Studio tecnico mediante la redazione della relazione tecnica (titoli edilizi - stato manutentivo - verifiche urbanistiche) per l'alienazione degli immobili previsti nel piano delle alienazioni ordinario e	Temporale	Redazione studio tecnico per ogni immobile inserito nel piano delle alienazioni ordinario e straordinario 2023 entro i termini di processo definiti dalla Direzione per	Verifiche ed autorizzazioni tecniche per l'attuazione del piano delle alienazioni - Studio tecnico, anche con supporto del servizio esterno			30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		straordinario e autorizzazioni propedeutiche della soprintendenza (VIC - autorizzazione alla vendita - altre autorizzazioni previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio)		il completamento del piano delle alienazioni entro il 31 dicembre	dedicato, mediante la redazione della relazione tecnica (titoli edilizi - stato manutentivo - verifiche urbanistiche) per l'alienazione degli immobili previsti nel piano delle alienazioni ordinario e straordinario e autorizzazioni propedeutiche della soprintendenza (VIC - autorizzazione alla vendita - altre autorizzazioni previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio)				
	C_2023_ART 4	Realizzazione di n.20 appartamenti protetti viale Roma mediante l'attuazione del progetto PNRR	Temporale	Affidamento della progettazione di n. 20 appartamenti protetti viale Roma: entro il 31 dicembre				20%	
Gestione Tecnica e Tutela Culturale del Patrimonio Immobiliare Totale								100%	
Servizio manutenzione incrementativa/ Coordinamento tecnico Building Management	C_2023_MAN_INC 1	Ad ogni bene corrisponde un progetto di valorizzazione: supporto gestionale alla Direzione nella realizzazione della Due diligence per una miglior gestione Building con	Temporale	Documentazione di riepilogo sviluppo piattaforma informatica area gestione Buildin:	rinvio anno successivo		rinvio anno successivo	20%	0%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		l'utilizzo del supporto informatico piattaforma digitale REFTREE		entro il 31 dicembre					
	C_2023_MAN_INC 2	Aggiornamento stato di fatto architettonico e distributivo del Centro Servizi Viale Roma	Temporale	Adeguamento planimetria della Sede Viale Roma: entro il 31 dicembre				20%	20%
	C_2023_MAN_INC 3	Valorizzazione dell'immobile Santa Marta - Conclusione dei lavori di riqualificazione dell'immobile Santa Marta	Temporale	Verbale di fine lavori: entro il 30 settembre			Verbale di fine lavori: entro il 31 dicembre	40%	40%
	C_2023_MAN_INC 4	Riqualificazione di unità abitative via Raimondi e riqualificazione in centro servizi - stazione di posta mediante l'attuazione dei progetti PNRR	Temporale	Affidamento del servizio tecnico per la realizzazione dell'investimento previsto nel progetto Housing temporaneo e per la realizzazione del centro servizi stazione di posta; validazione del progetto tecnico per la realizzazione dell'investimento: entro il 31 dicembre				20%	20%
	C_2023_MAN_INC 5	//	//	//	Realizzazione degli investimenti lavori impiantistici o destinati all'efficientamento energetico	temporale	Validazione del progetto Palazzo della Formazione ed avvio dei lavori: entro il 31 dicembre	0%	20%
Servizio manutenzione incrementativa/ Coordinamento tecnico Building Management Totale								100%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio manutenzione non incrementativa	C_2023_MAN_ORD 1	Ripristino immobili ricompresi nei bandi di locazione - Interventi di manutenzione ordinaria effettuati su immobili ricompresi all'interno dei bandi di locazione nell'anno 2023 (unità immobiliari aventi destinazione uso abitativo e/o commerciale)	Numerico	Interventi di manutenzione conclusi su immobili nei bandi di locazione: 100%				70%	
	C_2023_MAN_ORD 2	Gestione, verifica e monitoraggio delle tempistiche di realizzazione delle attività di manutenzione ordinaria da eseguire alle unità immobiliari del patrimonio disponibile di proprietà dell'ASP	Misto	Produzione di n. 2 report di monitoraggio dell'andamento delle attività suddivise per tipologia di contratto con evidenza delle tempistiche di intervento: al 30 giugno e al 31 dicembre				30%	
Servizio manutenzione non incrementativa Totale								100%	
U.O. Energy Management	C_2023_ENE 1	Partecipazione all'avviso POR-FESR per la realizzazione degli interventi sugli immobili di Viale Roma e Viale Saliceto	Temporale	Predisposizione della documentazione tecnica, dei rilievi per le valutazioni energetiche e creazione della data room propedeutica alla partecipazione all'avviso POR-FESR: entro il 31 dicembre				30%	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	C_2023_ENE 2	Realizzazione degli investimenti lavori impiantistici o destinati all'efficientamento energetico	Temporale	a) affidamento dei servizi tecnici per la realizzazione del progetto impiantistico e di climatizzazione degli spogliatoi del Centro Servizi Saliceto, direzione lavori per la ristrutturazione edilizia volta alla redistribuzione degli ambienti di servizio: entro il 30 giugno b) validazione del progetto Palazzo della Formazione ed avvio dei lavori: entro il 31 dicembre	Obiettivo eliminato poiché assegnato ad altre funzioni (C_2023_ART 1)		Obiettivo eliminato poiché assegnato ad altre funzioni (C_2023_ART 1)	70%	0%
	C_2023_ENE 3	//	//	//	Definizione interventi di contenimento consumi e produzione energia pulita	temporale	Analisi e Relazione scritta da presentare al Direttore del Patrimonio: entro 31 dicembre	0%	70%
U.O. Energy Management Totale								100%	100%

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

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio manutenzione non incrementativa	A_2023_MAN_ORD 1	Allineamento sulla toponomastica comunale degli interni, per una identificazione puntuale e celere del contatore dell'utenza abbinato al rispettivo alloggio da rilocare; Miglioramento servizi tecnici volti alla semplificazione delle procedure e alla riduzione delle tempistiche per la riconsegna dei locali; prosecuzione identificazione contatori utenza elettrica ubicati all'interno dei vani tecnici negli stabili di proprietà dell'ASP a servizio delle unità immobiliari locate e abbinamento con le rispettive numerazioni di interni dettati dalla toponomastica comunale. Unità individuate per l'anno 2023: Stabili di Via Malcontenti 3 - Via Marsala 2 - 5 - 7 e 9 - Via del Fico, 2 - Via Goito 10 - Via Castagnoli 8 e 10.	Temporale	Report attestante identificazione contatori utenza elettrica ubicati all'interno dei vani tecnici nei seguenti stabili di proprietà dell'ASP: Stabili di Via Malcontenti 3 - Via Marsala 2 - 5 - 7 e 9 - Via del Fico, 2 - Via Goito 10 - Via Castagnoli 8 e 10 entro il 31 dicembre				100%	
Servizio manutenzione non incrementativa Totale								100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio manutenzione incrementativa	A_2023_MAN_INC 1	Lavori volti all'adeguamento alle norme di sicurezza degli immobili pervenuti/acquisiti	Temporale	Adeguamento alle norme di sicurezza dell'immobile di via Paolo Fabbri n. 27: entro il 30 settembre			Adeguamento alle norme di sicurezza dell'immobile di via Paolo Fabbri n. 27: entro il 31 dicembre	50%	
	A_2023_MAN_INC 2	Verifica stato di fatto manutentivo, individuazione degli interventi di ripristino e organizzazione di sopralluoghi da destinare ad alloggi SAI (Sistema Accoglienza Integrazione)	Temporale	Verifiche tecniche sugli immobili assegnati: entro il 31 dicembre				50%	
Servizio manutenzione incrementativa Totale								100%	
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio	A_2023_DSAP 1	Supporto amministrativo nella redazione degli atti della Direzione Patrimonio - Ricognizione degli atti della Direzione Patrimonio formulando modelli di atti, circolari e report di monitoraggio	Temporale	Verifica contenuti amministrativo-contabili degli atti della Direzione Patrimonio con produzione di report di monitoraggio: entro il 31 dicembre				50%	
	A_2023_DSAP 2	Rafforzamento dei sistemi di monitoraggio delle attività a rischio corruttivo - monitoraggio opere pubbliche tramite implementazione BDAP Banca dati Amministrazioni Pubbliche) MOP (Monitoraggio Opere Pubbliche)	Temporale	Report Monitoraggio BDAP-MOP: entro il 15 dicembre				50%	
Staff Direzione e Servizio amministrativo del Patrimonio Totale								100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
U.O. Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare	A_2023_ART 1	Studio tecnico per presentazione delle verifiche di interesse culturale (VIC)	Numerico	Presentazione di almeno n. 3 verifiche di interesse culturale - VIC	Studio tecnico per presentazione delle verifiche di interesse culturale (VIC) o altre autorizzazioni previste dal codice dei beni culturali e del paesaggio)	Numerico	Presentazione di almeno n. 3 richieste di autorizzazione (VIC, autorizzazione alla vendita, altre autorizzazioni previste dal codice dei beni culturali e del paesaggio)	100%	
	A_2023_ART 2	Supporto progettazione architettonica Centro Servizi Saliceto	Temporale	Contributo alla progettazione architettonica Centro Servizi Saliceto: entro il 30 giugno				100%	
	A_2023_ART 3	Supporto progettazione architettonica Palazzo degli Operai Falansterio - Saragozza	Temporale	Contributo alla progettazione architettonica Palazzo degli Operai Falansterio - Saragozza: entro il 31 dicembre	Eliminato e sostituito con A_2023_ART 4		Eliminato e sostituito con A_2023_ART 4	100%	0%
	A_2023_ART 4	//	//	//	Supporto all'affidamento del servizio tecnico di progettazione di n.20 appartamenti protetti nel Centro Servizi di viale Roma	temporale	Redazione Documento Indirizzo alla Progettazione (DIP): entro il 31 dicembre	0%	100%
U.O. Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare Totale									

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
U.O. Gestione tecnico agraria del patrimonio rurale	A_2023_AGR 1	Supervisione e supporto tecnico ai lavori di manutenzione al patrimonio rurale	Temporale	Produzione report interventi di manutenzione sul patrimonio rurale: entro il 31 dicembre				40%	
	A_2023_AGR 2	Raccolta di manifestazioni d'interesse aventi ad oggetto terreni o corti coloniche per supportare la Direzione Patrimonio nella realizzazione del piano delle alienazioni	Numerico	Raccolta di almeno n.5 manifestazioni di interesse				30%	
	A_2023_AGR 3	Supervisione procedure di esproprio/servitù	Temporale	Raccolta documentazione di valutazione per ogni procedura di esproprio/servitù: entro il 31 dicembre				30%	
U.O. Gestione tecnico agraria del patrimonio rurale Totale								100%	

3.4 AREA ANZIANI

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

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

3.4.1 - Obiettivi Dirigente area Anziani

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A SCHEDE	PESATURA REVISIONE
strategico	D_2023_AF Q_ANZ 1	Negoziante con ufficio di Piano Comune di Bologna e Azienda USL Bologna per ridefinizione: - retta CRA su qualità aggiuntiva - rimborso quota a valere sul fondo Sanitario - retta DGR 2068 Gravi disabilità acquisite	Misto	Produzione report contenente istruttoria, presidio, sintesi incontri ASP_ Committenza e esiti: entro giugno				45%	
	D_2023_AF Q_ANZ 2	Consumi beni all'interno delle CRA in termini di quantità e valori economici: monitoraggio, analisi, verifica di congruità dei consumi rispetto ai contratti di fornitura e alla qualità attesa e confronto tra strutture ASP	temporale	Report contenente standard di consumo CRA di ASP Città di Bologna: entro dicembre				45%	
	D_2023_AF Q_ANZ 3	Definizione progetto gestione Santa Marta, conclusione lavori di riqualificazione. Obiettivo condiviso tra Direttore Patrimonio, Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Dirigente area anziani	temporale	entro il 30 giugno			entro il 31 dicembre	10%	
strategico Totale								100%	
organizzativo	D_2023_AF Q_ANZ 4	Avvio utilizzo cartella socio sanitaria informatizzata per CRA, CR e CD	temporale	Avvio utilizzo modulo "Diari" riferito all'attività del personale socio sanitario: attivazione canone manutenzione cartella socio sanitaria a supporto operatività degli operatori di tutte le strutture entro marzo			Avvio utilizzo modulo "Diari" riferito all'attività del personale socio sanitario: attivazione canone manutenzione cartella socio sanitaria a supporto operatività degli operatori di tutte le strutture: entro maggio	50%	

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A SCHEDE	PESATURA REVISIONE
	D_2023_AF Q_ANZ 5	Sperimentazione programma Lapis/protocollo nella gestione interamente digitale delle determinazioni del Servizio	Percentuale	almeno il 90% degli atti a decorrere dall'avvio della procedura Lapis integrata con la firma digitale	.			20%	
	D_2023_AF Q_ANZ 6	Realizzazione del percorso formativo tramite modalità "formazione sul campo" rivolta a neo assunti dell'area anziani	temporale	entro il 15 marzo per inserimento infermieri entro il 1 maggio per inserimento OSS	.		entro il 30 settembre per inserimento infermieri entro il 31 dicembre per inserimento OSS	30%	
organizzativo Totale								100%	

3.4.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Anziani

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATOR E iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATOR E - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Centro Servizi Albertoni e Savioli	C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI 1	Proposta per la creazione di nuclei ad alta specializzazione nella Casa Residenza Anziani (fine vita / cure palliative, Gravissimi Disabili, Nuclei Alzheimer): redazione e implementazione di n.1 progetto di realizzazione di nucleo "2068" (Interventi per le persone con gravissime disabilità) all'interno della CRA Albertoni	Temporale	Redazione del progetto completo per la realizzazione del nucleo, comprendente anche la parte economica di sostenibilità, migliorativa rispetto all'attuale servizio: entro il 31 maggio	obiettivo sostituito con C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI 3		obiettivo sostituito con C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI 3	50%	0%
	C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI 2	Modificare le attuali prassi di accoglienza dei familiari del Centro Diurno Savioli introducendo un primo colloquio (telefonico o in presenza) da parte del RCS . Il colloquio vuole essere un momento di presentazione del Responsabile, delle sue responsabilità, funzioni e disponibilità, nonché del servizio stesso, attraverso vari modalità e strumenti, tra cui anche la possibile illustrazione sintetica della Carta dei Servizi. Tutto ciò col fine di comprendere e regolare le aspettative del familiare.	Numerico	Colloqui con almeno il 70% dei nuovi ingressi nel corso dell'anno 2023 al Centro Diurno Savioli, calcolati sugli utenti che abbiano un caregiver o un Amministratore di sostegno (AdS).				50%	50%
	C_2023_RCS_ALBERTONI_SAVIOLI 3	//	//	//	Verifica della possibilità di realizzazione di un Ospedale di Comunità (OSCO) all'interno della CRA Albertoni	Temporale	Relazione sulla fattibilità tecnica da presentare alla Dirigente area anziani: entro il 31 dicembre	0%	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	C_2023_RCS_ALBERTONI_SAV IOLI 4	//	//	//	Riorganizzazione attività del Centro Servizi: a) revisione turni OSS CRA Albertoni finalizzata al miglioramento della sostenibilità economica del Centro Servizi: riduzione scostamento ore erogate da OSS rispetto matrice turni prevista a inizio anno b) adeguamento ore di attività di animazione CD Savioli al parametro di accreditamento	Misto	a) Riduzione pari al - 7,45 % delle ore erogate rispetto al totale ore da matrice turni iniziale, a decorrere dal 1/5/2023: totale ore turni iniziali n. 50.613 - totale ore da riorganizzazione turni n. 48.113 = > ore 2500 b) ore attività animazione CD Savioli max 18 h settimanali a partire da settembre	0%	30%
Centro Servizi Albertoni e Savioli Totale								100%	100%
Centro Servizi Giovanni XXIII	C_2023_RCS_G IOVANNI XXIII_CRA/CD 1	Miglioramento della comunicazione e del coinvolgimento dell'equipe di lavoro attraverso azioni integrate con lo staff, con gli operatori socio assistenziali e sanitari della Casa Residenza Anziani (CRA)	Misto	Produzione Report con proposta azione di miglioramento e/o obiettivi da raggiungere da presentare alla Dirigente Area Anziani e scaturita a seguito del seguente percorso: a) incontri strutturati di staff (Raa, Ras, Animatore) -		Misto	a) confermato b) confermato c) composizione ed attivazione di almeno n.4 piccoli team di lavoro specifici	50%	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				almeno n. 2 al mese (n.24 incontri in un anno); b) incontri strutturati con équipe di lavoro (personale socio-sanitario e sanitario) - almeno n. 1 incontro al mese (n.12 incontri in un anno); c) composizione ed attivazione di n.6 piccoli team di lavoro specifici entro il 31 dicembre					
	C_2023_RCS_G IOVANNI XXIII_CRA/CD 2	Miglioramento della comunicazione e del coinvolgimento dell'equipe di lavoro attraverso azioni integrate con lo staff, con gli operatori socio assistenziali e sanitari del Centro Diurno (CD)	Misto	Produzione Report con proposta azione di miglioramento e/o obiettivi da raggiungere da presentare alla Dirigente Area Anziani e scaturita a seguito del seguente percorso: a) incontri strutturati di staff (Raa, Ras, Animatore) - almeno n. 2 al mese (n.24 incontri in un		Misto	a) confermato b) confermato c) composizione ed attivazione di almeno n.3 piccoli team di lavoro specifici	50%	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				anno); b) incontri strutturati con équipe di lavoro (personale socio-sanitario e sanitario) - almeno n. 1 incontro al mese (n.12 incontri in un anno); c) composizione ed attivazione di n.5 piccoli team di lavoro specifici entro il 31 dicembre					
	C_2023_RCS_G IOVANNI XXIII_CRA 3	//	//	//	Ottimizzazione delle risorse assegnate: revisione dei turni OSS che possa determinare sequenza e orari compatibili tra i due nuclei (1B e 2B) per agevolare l'attivazione di sostituzioni in caso di assenze improvvise e/o programmabili nel rispetto dei parametri dell'accreditamento	Temporale	a) Condivisione con le OSS e con i lavoratori: entro il 31 ottobre; b) applicazione della revisione dei turni OSS della CRA (1B e 2B) con la distinzione delle piste attività ordinaria e piste attività per sostituzioni: a decorrere dal mese di novembre	0%	30%
Centro Servizi Giovanni XXIII Totale								100%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Centro Servizi Lercaro	C_2023_RCS_L ERCARO 1	Ascolto e partecipazione: il ruolo dell'RCS nella gestione delle relazioni complesse tra familiari ed equipe nel servizio di Casa Residenza Anziani (CRA). Realizzazione di un percorso di incontri con i familiari della CRA (accesso libero) finalizzato a: - presentazione e illustrazione approfondita della carta dei servizi; - ridefinizione delle relazioni attese tra équipe e familiari, con definizione delle reciproche aspettative; - stesura di un patto di comportamento condiviso interno tra operatori e famigliari	Temporale	Stesura di un patto di comportamento condiviso interno tra operatori e famigliari / equipe per il servizio di Casa Residenza Anziani Lercaro: entro 30 settembre	Ascolto e partecipazione: il ruolo dell'RCS nella gestione delle relazioni complesse tra familiari ed equipe nel servizio di Casa Residenza Anziani (CRA). Realizzazione di un percorso di incontri collettivi con i familiari della CRA per la presentazione e illustrazione approfondita della carta dei servizi e delle nuove modalità organizzative dei nuclei	Temporale	Verbali degli incontri contenenti i partecipanti e le considerazioni emerse da presentare alla Dirigente area anziani: entro 31 dicembre	60%	30%
	C_2023_RCS_L ERCARO 2	Gestione temporanea del coordinamento infermieristico per posto vacante Responsabile Attività Sanitarie (RAS): a) organizzazione e gestione del gruppo infermieristico (turni, cambi turno, ferie, malattie, ecc) tenuto conto anche dei nuovi inserimenti di infermieri a seguito procedura concorsuale; b) elaborazione di progetto di riorganizzazione delle attività in caso di ulteriore vacanza del posto RAS oltre il 30 aprile	Misto	a) Emissione della turnistica e gestione delle richieste e delle assenze (max 5 turni scoperti/mese): entro il giorno 20 del mese precedente (copia in conoscenza alla Dirigente area anziani); b) presentazione eventuale progetto di riorganizzazione delle attività infermieristiche				40%	40%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				alla Dirigente area anziani in caso di vacanza del posto RAS oltre il 30 aprile: entro il 31 maggio					
	C_2023_RCS_L ERCARO 3				Ottimizzazione delle risorse assegnate: revisione dei turni OSS e Infermieri che possa comunque permettere assistenza qualificata per i progetti speciali	Temporale	a) Condivisione con le OSS e con i lavoratori: entro il 30 settembre b) applicazione nuova matrice turni su specifico programma risorse umane: dal mese di ottobre c) applicazione della revisione dei turni OSS e infermieri della CRA a decorrere dal mese di novembre: -riduzione di un OSS nel turno notturno sui nuclei Tiglio e Melograno; -riduzione di un infermieri nel turno diurno sulla CRA Lercaro		30%
Centro Servizi Lercaro Totale								100%	100%
Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margherita	C_2023_RCS_NICOLO' 1	Riattivazione del Progetto di Asp Città di Bologna denominato "Comitato Guida": coinvolgimento di istituzioni ed associazioni, al fine di progettare e mettere in campo azioni mirate all'identificazione/formazione di una expertise sull'area delle demenze nel contesto domiciliare.	Misto	Produzione e condivisione con Dirigente Area Anziani di Report riguardante la riattivazione del Progetto Comitato Guida attraverso lo svolgimento di almeno n.2				50%	35%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				incontri / tavoli di confronto fra i partner del progetto: entro il 31 dicembre					
	C_2023_RCS_NICOLO' 2	Ascolto e partecipazione dell'utenza: ripresa degli incontri e delle riunioni con familiari in presenza al Centro Diurno S. Nicolò e negli Appartamenti Protetti San Nicolò; ripresa assemblee presso il Centro di Incontro Margherita in presenza. Gli incontri e le assemblee realizzate all'interno dei vari servizi saranno programmate, realizzate ed infine documentate.	Misto	Produzione e condivisione con Dirigente Area Anziani di Report riguardanti: a) almeno n.2 riunioni con i familiari Centro Diurno; b) almeno n.2 riunioni con i residenti degli Appartamenti Protetti; c) almeno n.3 assemblee con gli utenti del Centro di Incontro Margherita entro il 31 dicembre		Misto	a) confermato b) confermato c) almeno n.2 assemblee con gli utenti del Centro di Incontro Margherita	50%	35%
	C_2023_RCS_NICOLO' 3	//	//	//	Riorganizzazione attività del Centro Servizi con adeguamento ore di attività di animazione al parametro di accreditamento	Misto	ore attività animazione CD San Nicolò: max 18 h settimanali a partire da settembre	0%	30%
Centro Servizi Nicolò e Centro Incontro Margherita Totale								100%	100%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Centro Servizi Saliceto	C_2023_RCS_SALICETO 1	Supporto alla équipe su "casi complessi" di ospiti residenti attraverso azioni integrate e incontri strutturati nelle 3 équipe della CRA. Il supporto si sviluppa attraverso incontri formativi agli operatori socio-sanitari e sanitari con supervisione dello psicologo dell'équipe	Misto	a) n. 9 incontri formativi per ognuno dei 3 nuclei (complessivamente e per la struttura n. 27 incontri) con partecipazione di personale socio-sanitario e sanitario: partecipazione di almeno il 60% del personale socio sanitario (dipendenti e somministrati: OSS, Infermieri. RAA e animatori) presente al 31 dicembre		Misto	a) confermato b) somministrazione di un questionario a tutti i lavoratori per valutare il gradimento dell'iniziativa e valutare quali elementi potrebbero facilitarne ulteriormente la partecipazione: entro 31 ottobre	70%	40%
	C_2023_RCS_SALICETO 2	Miglioramento della comunicazione e del coinvolgimento delle équipes dei nuclei attraverso attivazione di gruppi di lavoro su tematiche organizzative, volte a percorsi di miglioramento della qualità del servizio e/o sul benessere organizzativo. La realizzazione di questo obiettivo è inoltre finalizzata ad agevolare l'inserimento di nuovi Oss e Infermieri provenienti dalle graduatorie concorsuali di ASP nei nuovi contesti/nuclei di lavoro.	Misto	a) Attivazione e realizzazione di almeno n. 3 gruppi di lavoro (uno per Nucleo) con la partecipazione di rappresentanti fra i professionisti dell'équipe in base ai temi individuati all'interno dei singoli Nuclei: relazione semestrale alla Dirigente area anziani sull'attività dei gruppi; b) presentazione azione di				30%	30%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				miglioramento per il benessere organizzativo e la qualità del servizio di ogni nucleo da presentare alla Dirigente Area Anziani: entro 31 dicembre					
	C_2023_RCS_SALICETO 3	//	//	//	Ottimizzazione delle risorse assegnate: revisione dei turni OSS diurnisti del Nucleo CRA Gardenia finalizzato a cambiare la matrice da un turno a 4 gg a un turno a 5 gg, comprensivo del riposo	Misto	a) Condivisione con le OOSS e con i lavoratori: entro il 30 ottobre b) applicazione della revisione dei turni OSS e inferiori della CRA a decorrere dal mese di novembre		30%
Centro Servizi Saliceto Totale								100%	100%

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

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATO RE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Appartamenti protetti Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_GIOVANNI_APP. 1	Partecipazione al Progetto SEURO (reclutamento e portata a termine) per la sperimentazione delle soluzioni digitali in ambito sanitario: reclutamento persone, fra gli ospiti degli Appartamenti Protetti, che aderiscano e realizzano il monitoraggio (orologio misura parametri vitali, i quali finiscono in un data-base cloud a disposizione sia dell'utente stesso, che dei familiari e del medico che può monitorare il paziente a distanza). L'eventuale messa a regime della tecnologia dipenderà dall'esito della sperimentazione.	Temporale	Termine sperimentazione delle soluzioni digitali in ambito sanitario del progetto SEURO: entro il 30 settembre.			Termine sperimentazione delle soluzioni digitali in ambito sanitario del progetto SEURO: entro il 31 dicembre	100%	
Appartamenti protetti Giovanni XXIII Totale								100%	
Casa Riposo Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_CR 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).			1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 31 agosto (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) confermato	50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_ANZ_CR 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	
	A_2023_ANZ_CR 3	Consolidamento del rapporto con i familiari / amministratori di sostegno (AdS) attraverso la regolare condivisione di PAI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in CR per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.				20%	
Casa Riposo Giovanni XXIII Totale								100%	
CD Giovanni XXIII L'Aquilone	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%).				50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).					
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CD 3	1) Ripresa attività di consulenza / formazione / sostegno ai familiari (formazione e motivazione dell'équipe socio-sanitaria ed integrazione con i familiari / caregivers); 2) Ripresa delle iniziative sul territorio: Uscite, Progetti con i Quartieri, ecc.	Numerico	1) Incontri dell'équipe socio-sanitaria con i familiari e/o altri soggetti esterni: almeno n. 5; 2) Attuazione di attività / interventi / progetti con il territorio: almeno n.2			1) Incontri dell'équipe socio-sanitaria con i familiari e/o altri soggetti esterni: almeno n. 3; 2) confermato	20%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
CD Giovanni XXIII L'Aquilone Totale								100%	
CD Lercaro	A_2023_ANZ_LERCARO_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).				50%	
	A_2023_ANZ_LERCARO_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_ANZ_LERCARO_CD 3	Consolidamento dei rapporti con i familiari mediante il momento di regolare condivisione del PAI, a seguito della pandemia e dei necessari cambiamenti operativi adottati negli ultimi anni.	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in CD per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.				20%	
CD Lercaro Totale								100%	
CD S. Nicolò	A_2023_ANZ_NICOLO'_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti				50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				"definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).					
	A_2023_ANZ_NICOLO'_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				20%	
	A_2023_ANZ_NICOLO'_CD 3	<p>Percorso partecipato per la costruzione di un modello formativo teorico pratico per la trasmissione dei saperi e comportamenti nella gestione dell'Ospite con demenza nelle strutture residenziali e semiresidenziali di ASP.</p> <p>L'obiettivo riguarda la realizzazione di n.3 "pillole" video e schede cartacea con suggerimenti e strategie che mostrino l'approccio adeguato per la gestione dell'anziano demente e con sintomi comportamentali in particolari situazioni assistenziali e di attività al centro diurno. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Pillola 1 " inerente strategie per il servizio di trasporto; - "Pillola 2" inerente la gestione dell'anziano con wandering e rischio di caduta; - "Pillola 3" inerente la gestione dell'ansia abbandonica e generalizzata con attenzione alla comunicazione efficace. Le "Pillole" sono pensate per essere condivise e messe a disposizione dei 	Misto	<p>a) Realizzazione di n.2 pillole video e schede cartacee (c.d. "Pillola 1" e "Pillola 2") con suggerimenti strategici: entro il 30 settembre</p> <p>b) Realizzazione della "Pillola 3" video con schede cartacee: entro il 31 dicembre.</p>			<p>a) Realizzazione di n.1 pillole video e schede cartacee (c.d. "Pillola 1") con suggerimenti strategici: entro il 30 settembre</p> <p>b) Realizzazione della "Pillola 3" video con schede cartacee: entro il 31 dicembre.</p>	30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		dipendenti per la gestione dell'anziano.							
CD S. Nicolò Totale								100%	
CD Savioli	A_2023_ANZ_SAVIOLI_CD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).				40%	
	A_2023_ANZ_SAVIOLI_CD 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				10%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_ANZ_SAVIOLI_CD 3	Fornire risposte tempestive alle domande di ingresso nel Centro Diurno Savioli, presenti in LUC (Lista unica cittadina), fino al riempimento del numero massimo di posti autorizzati.	Misto	Copertura fino al raggiungimento della soglia dei posti autorizzati con le seguenti fasi: - contattare le famiglie entro n.1 settimana dall'inserimento nella LUC; - realizzare l'ingresso, in condivisione e collaborazione con le famiglie, entro n.15 giorni dal contatto.				50%	
CD Savioli Totale								100%	
Centro Servizi Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 1	Ascolto e partecipazione dell'utenza: rilevazione del gradimento del servizio erogato, sia presso gli utenti residenti in Casa di Riposo frequentanti il servizio da almeno 3 mesi, sia presso i relativi famigliari.	Percentuale	N. ospiti residenti (e famiglie) che si sono dichiarati soddisfatti del servizio ricevuto / N. ospiti residenti (e loro famiglie) che hanno partecipato all'indagine > 85%				40%	30%
	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 2	Ascolto e partecipazione dell'utenza: rilevazione del gradimento del servizio erogato, sia presso gli utenti residenti in Comunità Alloggio frequentanti il servizio da almeno 3 mesi, sia presso i relativi famigliari.	Percentuale	N. ospiti residenti (e famiglie) che si sono dichiarati soddisfatti del servizio ricevuto / N. ospiti residenti (e loro famiglie) che hanno partecipato all'indagine > 85%				30%	20%

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 3	Ascolto e partecipazione dell'utenza: rilevazione del gradimento del servizio erogato, sia presso gli utenti residenti in Gruppo Appartamento Multiutenza frequentanti il servizio da almeno 3 mesi, sia presso i relativi famigliari.	Percentuale	N. ospiti residenti (e famiglie) che si sono dichiarati soddisfatti del servizio ricevuto / N. ospiti residenti (e loro famiglie) che hanno partecipato all'indagine > 85%				30%	20%
	A_2023_ANZ_COORD_SERVIZI NON ACCR_GIOVANNI XXIII 4	//	//	//	Ottimizzazione delle risorse assegnate: revisione dei turni Casa di Riposo con riduzione di un OSS nel turno pomeridiano	Temporale	a) Condivisione con le OOSS e con i lavoratori: entro il 30 settembre b) applicazione della revisione dei turni OSS Casa di Riposo a decorrere dal mese di ottobre	0%	30%
Centro Servizi Giovanni XXIII Totale								100%	100%
Comunità alloggio Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_C6 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31			1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 settembre (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) confermato	50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).					
	A_2023_ANZ_C6 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	
	A_2023_ANZ_C6 3	Consolidamento del rapporto con i familiari / amministratori di sostegno (AdS) attraverso la regolare condivisione di PAI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in C6 per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.				20%	
Comunità alloggio Giovanni XXIII Totale								100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Coordinamento Anziani	A_2023_ANZ_COORD 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).			Supporto alla Dirigente volto all'avvio utilizzo modulo "Diari" riferito all'attività del personale socio sanitario: attivazione canone manutenzione cartella socio sanitaria a supporto operatività degli operatori di tutte le strutture: entro maggio	30%	
	A_2023_ANZ_COORD 2	Consumo di beni all'interno delle Case Residenza Anziani (CRA) in termini di quantità e valori economici: monitoraggio, analisi, verifica di congruità dei consumi rispetto ai contratti di fornitura, la qualità attesa e confronto tra strutture.	Temporale	Report contenente proposta di indicatori e standard di consumo CRA ASP Città di Bologna: entro dicembre.				70%	
Coordinamento Anziani Totale								100%	
CRA Albertoni	A_2023_ANZ_ALBERTONI_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di				30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).					
	A_2023_ANZ_ALBERTONI_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al temine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	
	A_2023_ANZ_ALBERTONI_CRA 3	Riduzione dei valori 2023 degli indicatori n° 4.01 (Quota % di ospiti trattati con psicofarmaci, su totale ospiti) e 5.01 (Quota % di ospiti con contenzione, escluse spondine, su totale ospiti con prescrizione alla contenzione) rispetto agli stessi dell'anno 2021 ,in un percorso graduale di ripristino dei valori dell'anno 2019.	Percentuale	A consuntivo anno 2023 valori degli indicatori specificati nell'obiettivo, inferiori a quelli del 2021: indicatore 4.01 < a 72,2%; indicatore 5.01 < a 55,6% (percentuali calcolate sul totale				40%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				degli ospiti presenti).					
CRA Albertoni Totale								100%	
CRA Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).				50%	
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 3	Azione di Miglioramento: monitoraggio insorgenza piaghe da decubito attraverso azioni di prevenzione continua e costante, e valutazione della condizione della cute al momento dell'ingresso o al rientro da strutture ospedaliere.	Percentuale	Ospiti con decubito nell'anno, su totale ospiti a rischio decubito: minore o uguale a 27,54% (media AUSL distretto Bologna anno 2021) .				10%	
	A_2023_ANZ_GIOVANNI_CRA 4	Azione di Miglioramento: formazione interna sulla "s-contenzione" (ridurre il ricorso alla contenzione) condotta dai fisioterapisti della CRA per diminuire / mantenere la % degli ospiti con contenzione in linea alla media AUSL distretto Bologna 2021.	Percentuale	1) Formazione interna sul corretto e condiviso utilizzo delle misure di contenzione: 100 % personale formato sul totale del personale da formare (figure Oss ed Infermieri); 2) Ospiti con contenzione, sul totale degli ospiti: minore o uguale a 35,57% (media AUSL distretto Bologna anno 2021) .				10%	
CRA Giovanni XXIII Totale								100%	
CRA Lercaro	A_2023_ANZ_LERCARO_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI				50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				(Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).					
	A_2023_ANZ_LERCARO_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	
	A_2023_ANZ_LERCARO_CRA 3	In coerenza con le linee guida AUSL l'obiettivo che ci si pone è quello di ripensare alla gestione degli ospiti con rischio caduta individuando modalità operative alternative all'uso della contenzione fisica. Ci si attende il miglioramento dell'indicatore relativo all'utilizzo della contenzione meccanica considerato che l'andamento degli indicatori degli ultimi 3 anni (2019-2020-2021) ha visto un sensibile aumento al ricorso della contenzione all'interno del servizio di CRA.	Percentuale	Ospiti con contenzione, sul totale degli ospiti: minore o uguale dell'80% di 35,57% (80% della media AUSL distretto Bologna anno 2021 = 28,46%) .				20%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
CRA Lercaro Totale								100%	
CRA Saliceto	A_2023_ANZ_SALICETO_CRA 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31 dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).				50%	
	A_2023_ANZ_SALICETO_CRA 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				20%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_ANZ_SALICETO_CRA 3	Consolidamento del rapporto con i familiari / amministratori di sostegno (AdS) attraverso la regolare condivisione di PAI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in CRA per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.			Condivisione dei PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) con il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'80% degli ospiti definitivi con permanenza in CRA per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.	30%	
CRA Saliceto Totale								100%	
Gruppo appartamento multiutenza Giovanni XXIII	A_2023_ANZ_GAP 1	Messa a regime dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	Misto	1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 giugno (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) Compilazione di almeno n.1 PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) per ogni ospite "definitivo" presente da almeno 30 gg: entro il 31			1) Utilizzo modulo "diario" per tutti i profili/ospiti: entro il 30 settembre (n. diari informatizzati / n. totale ospiti = 100%). 2) confermato	50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				dicembre (n. Fascicoli / n. ospiti "definitivi" presenti da almeno 30gg= 100%).					
	A_2023_ANZ_GAP 2	Efficacia del processo di inserimento: inserimento neo-inseriti e misurazione efficacia del processo stesso al termine del periodo di inserimento, attraverso lo specifico strumento (scheda aziendale in uso)	Percentuale	Numero neo-inseriti con esito scheda positiva alla fine del primo periodo / numero neo-inseriti totali = < 80 % (misurazione attraverso il numero di schede positive sul totale schede compilate)				30%	
	A_2023_ANZ_GAP 3	Consolidamento del rapporto con gli ospiti e i familiari attraverso la regolare condivisione di PEI nel corso dell'anno	Percentuale	Condivisione dei PEI (Piano Educativo Individualizzato) con l'ospite ed il caregiver di riferimento attraverso colloquio diretto in presenza o attraverso modalità remota (on line): condivisione per almeno l'85% degli ospiti definitivi con permanenza in GAP per più di 30 gg. e transitati nel corso dell'anno.				20%	
Gruppo appartamento multiutenza Giovanni XXIII Totale								100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA A INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Progetto teniamoci per mano e Centro di Incontro Margherita	A_2023_ANZ_PTM_C.I. MARGHERITA 1	Implementazione cartella socio-sanitaria informatizzata	Temporale	1) Formazione del 100% degli operatori / personale in organico: entro il 30 giugno 2) Attivazione parte anagrafica informatizzata: entro il 30 settembre 3) Utilizzo modulo "diario" per tutti gli /ospiti in carico: entro il 31 dicembre			1) Formazione del 100% degli operatori / personale in organico: entro il 31 ottobre 2) Attivazione parte anagrafica informatizzata: entro il 31 ottobre 3) Utilizzo modulo "diario" per tutti gli /ospiti in carico: entro il 31 dicembre	50%	
	A_2023_ANZ_PTM_C.I. MARGHERITA 3	Ripresa e sviluppo delle attività del Centro incontro Margherita nella sede di Viale Roma: sistemazione degli spazi e dei materiali per attività e di consumo, predisposizione del Piano di attività e organizzazione dei turni di presenza degli operatori dell'equipe, comunicazione agli utenti e agli altri servizi e settori aziendali della data di partenza dell'attività.	Temporale	Avvio dell'attività del Centro di Incontro Margherita nella sede di Viale Roma: entro il 31 Marzo				50%	
Progetto teniamoci per mano e Centro di Incontro Margherita Totale								100%	

3.5 AREA COESIONE SOCIALE

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

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

3.5.1 - Obiettivi Dirigente area Coesione sociale

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
strategico	D_2023_COE 1	Completamento e attuazione Co-Progettazione SAI	temporale	entro 30 giugno				30%	
	D_2023_COE 2	Completamento e attuazione Co-Progettazione a) servizi contrasto grave emarginazione adulta b) servizi abitativi	temporale	entro 31 dicembre	Avvio Co-Progettazione a) servizi contrasto grave emarginazione adulta b) servizi abitativi	temporale	entro 31 dicembre	30%	
	D_2023_COE 3	Definizione e attuazione, in collaborazione con il Comune di Bologna, delle azioni volte alla ricollocazione all'interno del Comune stesso dei Servizi per la domiciliarità, Servizi Risorse Minori e Centro per le famiglie	temporale	Trasmissione documento di attuazione della riorganizzazione: entro 31 marzo				20%	
	D_2023_COE 4	Individuazione e sperimentazione con altri soggetti coinvolti (Comune Bologna, terzo settore, sindacati, ...) di azioni volte al sostegno della domiciliarità	numerico	Almeno n. 1 azione				20%	
strategico Totale								100%	
organizzativo	D_2023_COE 5	Realizzazione di un nuovo modello organizzativo dell'area Coesione Sociale anche nella relazione con la Direzione Amministrativa. Le fasi: 1 Definizione obiettivi - definizione del modello di governance e della struttura organizzativa, partendo dall'attuale struttura e mediante il processo di gap	temporale	entro dicembre				100%	

Tipologia Obiettivo	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA SCHEDE	PESATURA REVISIONE
		analysis 2. HR analysis - Individuazione di skills o profili interni da valorizzare mediante un percorso formativo specifico o individuazione di competenze esterne di supporto. 3. Organigramma, funzionigramma e job description							
organizzativo Totale								100%	

3.5.2 - Obiettivi Posizioni Organizzative dell'area Coesione sociale

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizi Abitativi	C_2023_TR A 1	Analisi ed identificazione delle funzioni trasversali nell'ambito dei Servizi afferenti alla Coesione Sociale, con particolare riferimento alle dimensioni di accesso, pronta accoglienza, abitare e lavoro di comunità, al fine di elaborare uno o più quadri progettuali di riferimento finalizzati a bandire una co-progettazione con il Terzo Settore per la gestione dei servizi attualmente afferenti ai Servizi Abitativi.	Temporale	Produzione documento di sintesi propedeutico all'elaborazione del/dei "Quadro/i progettuale/i di riferimento per bando di co-progettazione": presentazione alla Dirigente Coesione Sociale entro il 31 marzo			entro 30 settembre	50%	
	C_2023_TR A 2	Partecipazione alla procedura di co-progettazione dei Servizi attualmente afferenti ai Servizi Abitativi, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione e ai Servizi amministrativi di supporto: avvio e accompagnamento della procedura di Co-progettazione	Temporale	a) Predisposizione del documento "Quadro/i progettuale/i di riferimento relativo/i al bando di Co-progettazione": entro il 30 aprile b) Conclusione del percorso co-progettazione: entro 31 dicembre			a) entro 30 settembre b) Avvio percorso co-progettazione: entro 31 dicembre	50%	
Servizi Abitativi Totale								100%	
Servizi Sociali per la Domiciliarità	C_2023_D OM 1	Accompagnamento al riassetto istituzionale del Servizio per le domiciliarità	Temporale	Produzione documento di sintesi da consegnare alla Dirigente Coesione Sociale: entro il 31 marzo				50%	
	C_2023_D OM 2	Supporto alla individuazione e sperimentazione con altri soggetti	Temporale	Stesura progetto operativo per			entro 31 dicembre	50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		coinvolti (Comune Bologna, Terzo Settore, sindacati,...) di azioni volte al sostegno della domiciliarità		almeno n.1 azione specifica: entro 30 giugno					
Servizi Sociali per la Domiciliarità Totale								100%	
Servizio Contrasto Grave Emarginazione e Adulta	C_2023_GEA 1	Analisi ed identificazione delle funzioni trasversali nell'ambito dei Servizi afferenti alla Coesione Sociale, con particolare riferimento alle dimensioni di accesso, pronta accoglienza, abitare, lavoro di comunità, al fine di elaborare uno o più quadri progettuali di riferimento finalizzati a bandire una co-progettazione con il Terzo Settore per la gestione dei servizi attualmente afferenti al Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Produzione documento di sintesi da consegnare alla Dirigente propedeutico all'elaborazione del/dei quadro/i progettuale/i di riferimento per bando di co-progettazione: presentazione alla Dirigente Coesione Sociale entro il 15 aprile			entro 30 settembre	50%	
	C_2023_GEA 2	Partecipazione alla procedura di co-progettazione dei Servizi attualmente afferenti al Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione e ai Servizi amministrativi di supporto: avvio e accompagnamento della procedura di Co-progettazione	Temporale	a) Predisposizione del documento " Quadro/i progettuale/i di riferimento relativo/i al bando di Co-progettazione": entro il 30 aprile b) Conclusione del percorso entro 31 dicembre			a) entro 30 settembre b) Avvio percorso co-progettazione: entro 31 dicembre	50%	
Servizio Contrasto Grave Emarginazione Adulta Totale								100%	
Servizio Minori e Famiglie	C_2023_MIN 1	Collaborazione con la Direzione nel processo di riAssetto istituzionale del Servizio.	Temporale	Produzione documento di sintesi inerente l'articolazione e le attività del Servizio da consegnare alla				50%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
				Dirigente coesione sociale: entro il 31 marzo					
	C_2023_MI N 2	Accompagnamento del gruppo di lavoro del Servizio nella definizione degli Assetti operativi e della strumentazione più adeguati alla gestione dell'Accordo Quadro Minori (AQM).	Temporale	Produzione modulistica aggiornata inerente la gestione dei rapporti contrattuali nell'ambito Accordo Quadro Minori: entro il 31 marzo				50%	
Servizio Minori e Famiglie Totale								100%	
U.O. Centro Per le Famiglie	C_2023_CENT FAM 1	Mappatura dei processi di lavoro dei vari ambiti d'azione del Centro Famiglie e produzione relativa documentazione rivolta ai nuovi referenti istituzionali con funzioni attuali del servizio , interlocutori esterni che necessitano di informazione circa il cambiamento istituzionale, passaggi amministrativi indispensabili (PEC, Protocollo) con ipotesi di nuovi spazi di confronto per un raccordo efficace con la nuova Istituzione.	Temporale	Produzione documento di sintesi contenente mappatura dei processi da consegnare alla Dirigente coesione sociale: entro il 31 marzo				50%	
	C_2023_CENT FAM 2	Accompagnamento del gruppo di lavoro nel passaggio a nuovi referenti istituzionali anche attraverso incontri effettuati per rendere esplicito e funzionale il passaggio.	Numerico	Produzione documento di sintesi sul percorso svolto da consegnare alla Dirigente coesione sociale				50%	
U.O. Centro Per le Famiglie Totale								100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio Protezioni Internazionali	C_2023_PR OT 1	Rileggere le funzioni e le procedure interne al Servizio Prot. Int. per l'accesso e la presa in carico dei beneficiari, al fine di ottimizzare da un lato il raccordo con gli attori interni ed esterni attivi nella gestione delle misure di accoglienza strutturata (Centri Accoglienza straordinaria - CAS/Sistema Accoglienza Integrazione-SAI) o emergenziale (Servizi Abitativi), dall'altro le modalità di presa in carico dei beneficiari SAI condivisa con i partner di progetto.	Temporale	Predisposizione funzionigramma del servizio e presentazione alla Dirigente Coesione Sociale: entro 31 ottobre				50%	
	C_2023_PR OT 2	Partecipazione alla procedura di co-progettazione per il Progetto SAI (Sistema Accoglienza Integrazione) metropolitano, congiuntamente alla Direzione di Area Coesione ed ai Servizi amministrativi di supporto: avvio, accompagnamento e conclusione del procedimento	Temporale	Predisposizione del progetto conclusivo della Co-progettazione nei tempi previsti per la conclusione del percorso: entro il 30 giugno				50%	
Servizio Protezioni Internazionali Totale								100%	

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

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
Servizio Contrasto alla Grave Emarginazione adulta	A_2023_GEA 1	Collaborazione nell'analisi ed identificazione delle funzioni trasversali nell'ambito dei Servizi afferenti alla Coesione Sociale, con particolare riferimento alle dimensioni di accesso, pronta accoglienza, abitare e lavoro di comunità al fine di elaborare uno o più quadri progettuali di riferimento per bandire una co-progettazione con il Terzo Settore per la gestione dei servizi attualmente afferenti al Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta	Temporale	Stesura di un documento analitico da consegnare alla Responsabile del servizio: entro il 31 marzo			entro 30 settembre	100%	
Servizio Minori e Famiglie	A_2023_MIN 1	Definizione degli assetti operativi e della strumentazione più adeguati alla gestione delle procedure connesse alle attività proprie del Servizio e agli inserimenti di minori e nuclei presso strutture previste dalla Dgr 1904/2011 nell'ambito dell'Accordo Quadro Minori (AQM) nel contesto del processo di riassetto istituzionale del Servizio	Temporale	Produzione documento analitico sull'assetto complessivo del Servizio e sulle procedure di intervento da consegnare al Responsabile del Servizio: entro il 15 marzo				100%	
Servizio per le Domiciliarità	A_2023_DOM 1	Ripresa attività di verifica a domicilio dopo la fase pandemica attraverso gli accessi a domicilio integrati con le attività di verifiche a distanza (conversazioni telefoniche, videochiamate e incontri su piattaforme digitali) per un migliore e più efficace monitoraggio dell'utenza in	Numerico	Almeno n.3 visite a domicilio per ogni utente in carico				100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
		carico							
Servizio Protezioni Internazionali	A_2023_PR OT 1	Implementazione incontri operativi a livello distrettuale previsti dall'Accordo metropolitano al fine di ottimizzare il rapporto con il sistema dei servizi territoriali e facilitare la presa in carico condivisa dei beneficiari, in particolare nella fase di uscita dall'accoglienza	Numerico	Almeno n.2 verbali incontri per ogni distretto	Implementazione incontri operativi a livello distrettuale al fine di ottimizzare il rapporto con il sistema dei servizi territoriali e facilitare la presa in carico condivisa dei beneficiari, in particolare nella fase di uscita dall'accoglienza			60%	
	A_2023_PR OT 2	Supporto all'analisi, riordino e ridefinizione delle funzioni di accesso al sistema di accoglienza, allo scopo di migliorare la capacità di risposta ai bisogni dell'utenza e sviluppare relazioni di equipe più efficaci	Temporale	Stesura di un documento di analisi da consegnare alla Responsabile del servizio: entro il 31 dicembre				40%	
Sevizi abitativi	A_2023_TR A 1	Collaborazione alla ridefinizione ed inserimento strutturato nel sistema dei servizi di accesso, del servizio Punto Unico prenotazione alberghi a supporto della Co-progettione Analisi dei due anni di sperimentazione del servizio punto unico (criticità e punti di forza) per strutturare maggiormente il servizio e creare connessioni e relazioni con gli altri punti di accesso	Temporale	Predisposizione documento analitico dei servizi, da consegnare alla Responsabile del Servizio: entro il 31 marzo			entro 30 settembre	100%	

SERVIZIO	CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO - iniziale	INDICATORE iniziale	RISULTATO ATTESO - iniziale	DESCRIZIONE OBIETTIVO - revisione	INDICATORE - revisione	RISULTATO ATTESO - revisione	PESATURA INIZIALE	PESATURA REVISIONE
	A_2023_TR A 2	Collaborazione alla rifinizione e riordino delle funzioni della Pronta Accoglienza e della Transizione Abitativa attraverso la lettura del bisogno (lista d'attesa e richieste di accesso)	Temporale	Predisposizione documento di analisi delle due tipologie di accoglienza da consegnare alla Responsabile del Servizio: entro il 31 marzo				100%	
	A_2023_TR A 3	Monitoraggio turn over delle uscite in autonomia come Edilizia Residenziale Pubblica, alloggi libero mercato o qualsiasi altra soluzione più adeguata al progetto rispettando i tempi medi di permanenza previsti da Delibera di Giunta Comunale	Misto	Produzione di n.2 documenti di monitoraggio semestrali: al 30 giugno e al 31 dicembre			Produzione di n.2 documenti di monitoraggio semestrali: entro 31 luglio 2023 per il 1° semestre 2023; entro 31 gennaio 2024 per il 2° semestre 2023	100%	
U.O. Centro per le famiglie	A_2023_CE NT FAM 1	Stesura documento contenente: - le procedure per la presa in carico dei Minori non riconosciuti alla nascita; - l'iter per la predisposizione dei provvedimenti di affido familiare.	Temporale	Stesura documento da consegnare alla Dirigente coesione sociale: entro il 31 marzo	Supporto alla predisposizione della selezione comparativa per lo sviluppo del progetto di sostegno alla Natalità "Diamo voce alla nascita".	Temporale	Produzione documento attestante l'avvenuta selezione e successiva scelta di progetto, da condividere con la Dirigente Coesione sociale: entro 31 marzo 2023	100%	
	A_2023_CE NT FAM 2	Supporto al procedimento pubblico volto a selezionare Associazioni e soggetti del Terzo Settore come partner in progetti di sostegno alla genitorialità del Centro per le famiglie.	Temporale	Produzione documento intermedio da consegnare alla Direzione: entro il 31 marzo				100%	