



ASP Pianura Est

Azienda pubblica Servizi alla Persona

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Approvata con determinazione del direttore n. 171 del 17.6.2021.

PREMESSA

La recente normativa relativa alla valutazione della performance dei dipendenti pubblici (D.Lvo 74/2017) ha introdotto diverse indicazioni che è necessario recepire, per quanto possibile, anche dalle Asp.

In particolare è necessario coordinare le normative regionali specifiche delle Asp (dalla L.R. 2/2003 alla più recente L.R. 12/2013) alle norme nazionali che sono state predisposte per amministrazioni con caratteristiche molto diverse rispetto a quelle delle aziende pubbliche di servizi alla persona costituite nella Regione Emilia Romagna.

Queste aziende hanno come punto di riferimento la normativa regionale ed il proprio Statuto, pur rientrando tra gli Enti previsti dall'Art. 1 c.2 del D.Lvo 165/2001.

L'Asp Pianura Est è stata individuata, in applicazione della L.R. 12/2013, quale gestore pubblico unico nel territorio distrettuale, e le funzioni che svolge, principalmente, sono quelle relative alla gestione di diversi servizi autorizzati e accreditati per anziani e disabili.

I servizi accreditati e autorizzati devono rispettare parametri ben definiti in ordine al numero ed alla tipologia di operatori presenti ed alle modalità con cui si svolgono le attività di tipo socio-sanitario. In sostanza è vincolata significativamente la misurazione della performance, che non può far riferimento a parametri numerici ma di tipo qualitativo, riconducibili ad attività di miglioramento ed a progetti specifici.

Inoltre l'Asp Pianura Est, costituita a decorrere dal 1.1.2016, è ancora in fase di "costruzione" in quanto, come da piano di riordino distrettuale, dovrebbe diventare il soggetto gestore unico dei servizi nel territorio.

Facendo riferimento alle indicazioni della normativa vigente e coordinandola con gli strumenti previsti ed utilizzati dall'Asp per programmare la propria attività, è stata predisposta la presente relazione.

CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance per l'anno 2020, costruito in base agli adempimenti previsti per le Asp, è definito, per l'Asp Pianura Est, dai seguenti documenti:

Descrizione	Provvedimento o documento di riferimento
Piano programmatico triennale, bilancio economico di previsione triennale e annuale, piano triennale degli investimenti e documento di budget annuale 2020/2022	Deliberazione Cda n. 4 del 11.2.2020 Deliberazione Assemblea dei Soci n. 2 del 19.2.2020
Piano della performance 2020	Determina Direttore n. 101 del 17.3.2020
Modifica parziale degli obiettivi in conseguenza della pandemia da Covid-19.	Determina del Direttore n. 266 del 20.7.2020 e n. 359 del 29.10.2020.
Monitoraggio obiettivi al 30.6.2020	Schede di monitoraggio compilate dai responsabili di servizi, uffici e Direttore
Valutazione intermedia del personale al 30.6.2019	Schede compilate dai Responsabili dei servizi, uffici e Direttore
Rendiconto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2019	Schede di monitoraggio compilate dai responsabili di servizi, uffici e Direttore
Valutazione finale del personale	Schede compilate dai Responsabili dei servizi, uffici e Direttore deliberazione
Bilancio consuntivo anno 2020 con relazione sulla gestione e bilancio sociale	Deliberazione Cda n. 7 del 11.6.2021 Deliberazione Assemblea dei Soci n. 3 del 16.6.2021

E si sviluppa come segue:



OBIETTIVI ANNO 2020

Gli obiettivi per l'anno 2020 sono stati definiti in base a quanto previsto nel piano programmatico per il triennio 2020/2022 ed inseriti all'interno del piano per la performance approvato con determinazione del Direttore n. 101 del 17.3.2020.

Sono stati previsti obiettivi per gli uffici e per i servizi il cui raggiungimento vincola la corresponsione di parte dei compensi per la performance previsti per il personale.

Sono inoltre stati definiti obiettivi personali per i responsabili titolari di posizione organizzativa o alta professionalità.

EMERGENZA COVID-19

A seguito della pandemia da Covid-19 sono state disposte dalle autorità statali e regionali periodi di chiusura e riorganizzazione dei servizi socio-sanitari e amministrativi.

In tale contesto sono stati chiusi i Centri Diurni e bloccati i nuovi ingressi nelle CRA ed è stato necessario rivedere le organizzazioni, soprattutto in presenza di anziani ed operatori malati o sospetti.

Sono state sospese tutte le attività all'esterno o che prevedevano la presenza all'interno di persone estranee al servizio.

In considerazione di questa emergenza sono stati rivisti tutti gli obiettivi rimodulandoli a seguito di queste disposizioni ed è stato rinviato al prossimo anno il progetto Verde Asp, in quanto buona parte delle attività previste non si possono realizzare in quanto in contrasto con le indicazioni sanitarie.

Considerato che le indicazioni degli organismi sanitari (task force Covid-19 Asl di Bologna e Igiene Pubblica) dispongono la chiusura dei Centri Diurni collocati in strutture in cui sono presenti servizi residenziali, sono stati eliminati gli obiettivi per questi servizi.

I Centri Diurni interessati sono: Centro Diurno S. Domenico e Centro Diurno Francesco Ramponi.

Saranno invece riaperti il Centro Diurno di Castel Maggiore ed il Centro Diurno Rubini ma solo per gli utenti degli appartamenti protetti collocati nella medesima sede.

Il Centro Diurno Galuppi sarà riaperto appena possibile nella nuova sede collocata all'esterno della CRA. Sempre in conseguenza dell'emergenza da Covid-19 sono stati limitati gli accessi dei famigliari degli utenti e di conseguenza risulta molto complicata la somministrazione dei questionari di valutazione dei servizi.

Pertanto per l'anno 2020 non è stata inserita nella valutazione personale e degli uffici/servizi questo parametro. Il punteggio viene spostato sull'emergenza Covid-19 che ha impegnato tutto il personale di tutti gli uffici e servizi fino alla fine del 2020.

Le risorse stanziare in sede di costituzione del fondo per il salario accessorio 2020 e destinate ad obiettivi di mantenimento sono destinate integralmente per questa emergenza.

SERVIZI SOCIO-SANITARI GESTITI DALL'ASP

Si riportano le schede con gli obiettivi relativi ai servizi socio-sanitari gestiti dall'Asp e nei quali sono occupati la gran parte dei dipendenti dell'Asp (95%) e lo stato di realizzazione al 31.12.2020.

Per ogni obiettivo è previsto un punteggio massimo e viene attribuito un punteggio finale in base al raggiungimento degli obiettivi previsti. Il totale rappresenta la percentuale che sarà utilizzata per definire i punti assegnati a ciascun dipendente per la parte relativa alla **performance collettiva**.

Come anticipato nel paragrafo precedente gli obiettivi sono stati rivisti in corso d'anno adattandoli all'emergenza sanitaria che ha portato modifiche rilevanti nell'organizzazione e nella gestione dei servizi.

OBIETTIVI APPARTAMENTI PROTETTI - ANNO 2020				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Nuovo servizio	Avvio dei nuovi appartamenti protetti a Castello d'Argile dopo la ristrutturazione della comunità alloggio.	realizzato	40	40
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	realizzato	60	60
	Totale		100	100

OBIETTIVI CENTRO DIURNO RUBINI - ANNO 2020				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Cartella Informatizzata	Prime informazioni su eventuale percorso di informatizzazione delle consegne Ospiti.	realizzato	20	20
Revisione organizzativa e strutturale	Riorganizzazione del servizio a seguito della ristrutturazione dei locali	realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	realizzato	60	60
	Totale		100	100

OBIETTIVI CENTRO DIURNO CASA DEL CILIEGIO - ANNO 2020				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Cartella Informatizzata	Verifica sulle procedure adottate e sul corretto utilizzo	Servizio chiuso	40	
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	Servizio chiuso	60	
	Totale		100	

OBIETTIVI CD GALUPPI – ANNO 2020

Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Apertura del Centro Diurno nella nuova sede	Riorganizzazione del servizio per la riapertura nella nuova sede collocata fuori dalla CRA Galuppi.	Servizio chiuso	40	
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	Servizio chiuso	60	
	Totale		100	

CSRR “VILLA ROSALINDA” – ANNO 2020

Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Migliore utilizzo posti	Razionalizzazione dell'utilizzo dei posti per ingressi temporanei e di sollievo	realizzato	20	20
“Scontenzione”	Prosecuzione del progetto regionale per la diminuzione della contenzione fisica e farmaceutica degli utenti con deficit cognitivi.	realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità e delle difficoltà di reperimento del personale sanitario	realizzato	60	60
	Totale		100	100

CRA GALUPPI - ANNO 2020

Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Fine vita	Progetto di accompagnamento al “fine vita” rivisto in ottemperanza alle restrizioni conseguenti alla diffusione del covid.	Realizzato	20	20
Movimentazione ospiti	Formazione “sul campo” con il fisioterapista per la movimentazione degli utenti rivisto in ottemperanza alle restrizioni conseguenti alla diffusione del covid.	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità e delle difficoltà di reperimento del personale sanitario	Realizzato	60	60
	Totale		100	100

CRA RAMPONI– ANNO 2020

Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Movimentazione ospiti	Formazione “sul campo” con il fisioterapista per la movimentazione degli utenti rivisto in ottemperanza alle restrizioni conseguenti alla diffusione del covid.	Realizzato	20	20
Nuovo servizio di ristorazione	Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità e delle difficoltà di reperimento del personale sanitario	Realizzato	60	60
	Totale		100	100

CRA MINERBIO – ANNO 2020				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Copertura posti vacanti di OSS	Inserimento nuovo personale a tempo determinato e indeterminato da mobilità, stabilizzazione e concorso.	Realizzato	20	20
Avvio cartella informatizzata	Formazione per l'avvio dell'utilizzo della cartella informatizzata	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità e delle difficoltà di reperimento del personale sanitario	Realizzato	60	60
	Totale		100	100

CRA S. DOMENICO – ANNO 2020				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Nuovo servizio di ristorazione	Avvio nuovo servizio di ristorazione a seguito di nuovo affidamento	Realizzato	20	20
Avvio cartella informatizzata	Formazione per l'avvio dell'utilizzo della cartella informatizzata	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità e delle difficoltà di reperimento del personale sanitario	Realizzato	60	60
	Totale		100	100

Oltre agli obiettivi indicati nelle suddette schede, sono anche confermati due progetti specifici per il CSSR Villa Rosalinda, servizio residenziale per disabili che, proprio per la tipologia di utenza è il servizio in cui si sviluppano attività alternative e particolari.

Progetto “Mi prendo cura di me” per Villa Rosalinda.

Il progetto “Mi prendo cura di me” coinvolge il personale addetto all'assistenza (OSS) e gli utenti del CSRR Villa Rosalinda.

Si è provveduto a reinternalizzare il servizio di pulizie e di lavanderia che viene svolto dal personale del servizio in collaborazione con gli utenti. Il progetto ha lo scopo di coinvolgere i disabili in grado di farlo, nella gestione delle attività quotidiane, avendo maggior consapevolezza della gestione della propria vita.

UFFICI AMMINISTRATIVI DELL'ASP

Si riportano le schede con gli obiettivi relativi agli uffici amministrativi dell'Asp e nei quali sono occupati una parte dei dipendenti dell'Asp, e lo stato di realizzazione al 31.12.2020

Per ogni obiettivo è previsto un punteggio massimo e viene attribuito un punteggio finale in base al raggiungimento degli obiettivi previsti. Il totale rappresenta la percentuale che sarà utilizzata per definire i punti assegnati a ciascun dipendente per la parte relativa alla performance collettiva.

UFFICIO SEGRETERIA – ANNO 2020				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Sistemazione archivio	Revisione delle modalità di archiviazione della documentazione relativa ai servizi (autorizzazioni, verbali, ecc...)	realizzato	10	10

Collaborazione ufficio appalti	Supporto all'ufficio Appalti per le procedure di gara in programma nell'anno	realizzato	10	10
Trasparenza	Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp	realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità, con smart working	realizzato	60	60
	TOTALE		100	100

UFFICIO BILANCIO E PATRIMONIO – ANNO 2020				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Trasparenza	Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp	realizzato	20	20
Contratti di locazione	Rinnovo contratti di locazione servizi accreditati ed altri immobili Asp.	realizzato	10	10
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	realizzato	60	60
Piattaforma crediti	Soluzione problemi per adesione a piattaforma crediti PA	realizzato	10	10
	TOTALE		100	100

UFFICIO FATTURAZIONE E SERVIZI ESTERNI – ANNO 2020				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Revisione tariffe	Revisione tariffe nuovi contratti di servizio servizi accreditati	realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	realizzato	60	60
Recupero crediti	Collaborazione con responsabile recupero credito per quanto di competenza.	realizzato	20	20
	TOTALE		100	100

UFFICIO RISORSE UMANE– ANNO 2020				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Trasparenza	Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp	realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	realizzato	60	60
PEO	Aggiornamento programma risorse umane per attribuzione PEO in modo selettivo	realizzato	20	20
	TOTALE		100	100

UFFICIO MANUTENZIONI– ANNO 2020				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Manutenzioni straordinarie	Collaborazione con le strutture per lo svolgimento di manutenzioni non previste e per la gestione delle	realizzato	20	20

	emergenze.			
Trasparenza	Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp.	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	Realizzato	60	60
	Totale		100	100

UFFICIO APPALTI E SERVIZI INFORMATICI– ANNO 2020				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
CUC	Collaborazione con CUC per predisposizione ed aggiudicazione gare di prossima scadenza	realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Riorganizzazione del servizio in ottemperanza a quanto stabilito dalle indicazioni delle autorità	Realizzato	60	60
Trasparenza	Partecipazione al completamento delle informazioni ed al costante aggiornamento, dei documenti previsti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, da pubblicare sul sito dell'Asp.	realizzato	20	20
	TOTALE		100	100

OBIETTIVI PER RESPONSABILI DI UFFICI E SERVIZI

Ai Responsabili di Uffici e Servizi, nonché al Direttore, sono stati inoltre attribuiti obiettivi specifici il cui raggiungimento influenza la valutazione personale che avviene attraverso apposita scheda di valutazione. L'attribuzione di obiettivi personali alle figure apicali è fondamentale in quanto specifica l'apporto di ciascuno nel raggiungimento degli obiettivi dell'Asp e serve quale punto di riferimento per il restante personale che viene coordinato da tali figure.

Si riportano le schede relative agli obiettivi assegnati e la valutazione a fine anno di quanto raggiunto.

OBIETTIVI DIRETTORE – ANNO 2020				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Project financing Servizio di ristorazione	Collaborazione con ditta appaltatrice per organizzare il nuovo servizio	fatto	10	10
	Collaborazione con ditta appaltatrice per l'esecuzione dei lavori	Fatto		
	Monitoraggio e controllo del servizio	fatto		
Appartamenti Dopo di Noi	Affidamento incarico di progettazione	fatto	10	10
	Approvazione del progetto	fatto		
	Avvio gara appalto dei lavori	fatto		
Casa Martinelli	Conclusione dei lavori di ristrutturazione	Fatto	10	8
	Procedure per l'autorizzazione al funzionamento	Fatto		
	Trasferimento del servizio	Non ancora fatto		
Normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Adozione degli atti e dei comportamenti di propria competenza	Fatto	10	10
	Aggiornamento dei documenti e delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti	Fatto		
	Monitoraggio delle attività.	Fatto		

Centro Diurno e appartamenti protetti V. Rubini	Collaborazione con il Comune per la ristrutturazione dei locali	Fatto	10	10
	Procedura per autorizzazione al funzionamento	Fatto		
	Adozione atti necessari	Fatto		
	Avvio dei servizi	fatto		
Copertura posti vacanti	Programmazione procedura per la copertura dei posti a tempo determinato e indeterminato	Fatto	10	10
	Adozione avvisi necessari	Fatto		
	Svolgimento procedure e prove	Fatto		
	Assunzione nuovo personale	Fatto		
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	Fatto	40	40
	Adozione misure organizzative straordinarie	Fatto		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	Fatto		
Totale			100	98

OBIETTIVI RESPONSABILE APPALTI E SERVIZI INFORMATICI – ANNO 2020

Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Acquisti e gestione scorte	Raccolta dei fabbisogni dai vari servizi	fatto	20	20
	Programmazione degli acquisti	Fatto		
	Svolgimento procedure di gara	Fatto		
	Acquisto e distribuzione fra i vari servizi	Fatto		
Nuove postazioni PC	Raccolta fabbisogno di nuove postazioni e nuovi accessi	Fatto	10	5
	Acquisto della strumentazione necessaria	Fatto		
	Collaborazione con il CED per l'installazione e avvio delle postazioni	Fatto in parte		
Rapporti con CUC Reno Galliera	Partecipazione alla programmazione delle gare in base ai fabbisogni dell'Asp	Fatto	10	5
	Adozione di atti e documenti in base a quanto programmato	Fatto in parte		
Gara servizio di ristorazione	Collaborazione con il Direttore nella verifica documentazione	Fatto	10	10
	Collaborazione con la CUC	Fatto		
	Supporto alle procedure di gara.	Fatto		
Normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Partecipazione a incontri di formazione/informazione sul piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Fatto	10	10
	Adozione degli atti e dei comportamenti di propria competenza	Fatto		
	Aggiornamento dei documenti e delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti	Fatto		
	Monitoraggio delle attività.	Fatto		
Emergenza Coronavirus	Adozione atti e riorganizzazione degli acquisti in base alle esigenze conseguenti l'emergenza	fatto	40	40
Totale			100	90

OBIETTIVI RESPONSABILE BILANCIO E PATRIMONIO – ANNO 2020

Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Partecipazione a incontri di formazione/informazione sul piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Fatto	10	10
	Adozione degli atti e dei comportamenti di propria competenza	Fatto		
	Aggiornamento dei documenti e delle informazioni da	fatto		

	pubblicare nei tempi previsti			
	Monitoraggio delle attività.	Fatto		
	Partecipazione ai lavori di riorganizzazione della documentazione e dell'archiviazione dei documenti	Fatto		
	Applicazione dei contenuti delle normative	Fatto		
Monitoraggio Budget	Predisposizione e consegna documenti di budget per i responsabili di uffici e servizi	Fatto	20	20
	Incontro illustrativo delle modalità di verifica e possibilità di controllo tramite accesso al programma Contabilità analitica	Fatto		
	Incontri di verifica periodici	Fatto		
	Controllo della spesa e segnalazioni difformità ai responsabili	Fatto		
Certificazione crediti	Risoluzione delle difficoltà che presenta il programma relative all'invio dei dati richiesti dalla Piattaforma	Fatto	10	10
	Invio dati mensili	Fatto		
	Recupero invii anni precedenti al 2020	Fatto		
Recupero crediti	Attuazione procedura di recupero crediti	Fatto	10	10
	Affidamento incarico a legali per pignoramenti	Fatto		
	Monitoraggio e aggiornamento dei crediti in sofferenza	Fatto		
	Informazione ai Coordinatori e rendicontazione ai Comuni di residenza degli utenti morosi	Fatto		
Impianto fotovoltaico Casa Damiani	Verifica della situazione relativa alla fatturazione degli incentivi	Fatto	10	8
	Affidamento incarico a Professionista specializzato nella gestione amministrativa dell'impianto e relative denunce da inviare agli Enti competenti	Fatto in parte		
Emergenza Coronavirus	Adozione atti e riorganizzazione degli acquisti in base alle esigenze conseguenti l'emergenza		40	40
Totale			100	98

OBIETTIVI COORDINATORE SERVIZI DIVERSI – ANNO 2020				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	Fatto	50	50
	Adozione misure organizzative straordinarie	Fatto		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	Fatto		
Avvio servizio CD e AP Rubini	Organizzazione del servizio	Fatto	20	20
	Coordinamento con SST per accessi	Fatto		
	Monitoraggio della gestione	Fatto		
Trasferimento CD Galuppi in immobile Casa Martinelli	Rapporti con impresa per predisposizione locali del nuovo servizio	Fatto	20	18
	Organizzazione nuovo servizio	Fatto		
	Avvio del servizio	sospeso		
	Monitoraggio del nuovo servizio	sospeso		
Gestione budget	Individuazione budget di spesa	Fatto	10	10
	Condivisione metodo di verifica del budget utilizzato	Fatto		
	Partecipazione agli incontri di rendicontazione	Fatto		
Totale			100	98

OBIETTIVI COORDINATORE CRA E CD S. DOMENICO – ANNO 2020				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato

Progetto sinergie: psicologo, raa, infermieri	Analisi congiunta di alcuni protocolli ad alta integrazione socio-sanitaria finalizzata al potenziamento delle sinergie tra Infermieri ed OSS	fatto	20	18
	Riformulazione protocolli	Fatto		
	Applicazione e monitoraggio	Fatto in parte		
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	fatto	50	50
	Adozione misure organizzative straordinarie	Fatto		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	Fatto		
Gestione ricambio personale	Procedure di selezione per nuovi OSS e infermieri	Fatto	20	20
	Inserimento dei nuovi assunti	Fatto		
	Riorganizzazione attività	Fatto		
Gestione budget	Individuazione budget di spesa	Fatto	10	10
	Condivisione metodo di verifica del budget utilizzato	Fatto		
	Partecipazione agli incontri di rendicontazione	fatto		
Totale			100	98

11

OBIETTIVI COORDINATORE CSRR VILLA ROSALINDA – ANNO 2020				
obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.20	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	Fatto	50	50
	Adozione misure organizzative straordinarie	Fatto		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	Fatto		
Gestione budget	Individuazione budget di spesa	Fatto	10	10
	Condivisione metodo di verifica del budget utilizzato	Fatto		
	Partecipazione agli incontri di rendicontazione	Fatto		
Progettazione appartamenti Dopo di Noi	Collaborazione nella progettazione degli appartamenti	Fatto	15	15
Nuovi progetti di vita per gli utenti	Elaborazione dei nuovi progetti di vita per gli utenti dei servizi	Fatto	15	15
	Condivisione con il personale	Fatto		
	Monitoraggio dei progetti	Fatto		
	Rendicontazione finale	Fatto		
Attività nel tempo libero	Progettazione delle attività	Fatto	10	10
	Condivisione con gli operatori	Fatto		
	Programmazione delle attività	Fatto		
	Realizzazione del programma	Fatto		
	Monitoraggio del programma	Fatto		
Totale			100	100

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione dell'apporto di ciascun dipendente al buon funzionamento delle attività dell'Asp avviene attraverso apposite schede di valutazione che sono state condivise e concordate con le OO.SS. Le schede sono di due tipologie:

- ✓ Per il personale responsabile titolare di Posizione Organizzativo la valutazione viene effettuata dal Direttore e, per il Direttore dal Cda;
- ✓ Per il personale non titolare di Posizione Organizzativa vengono compilate dai Responsabili dei servizi di appartenenza e precisamente:

Figura professionale	Da chi viene valutata
OSS/Educatori/Animatori/personale ausiliario	Raa e Coordinatore
RAA	Coordinatore
Infermiere	Coordinatore (sentito il medico di struttura)
Figure amministrative	Responsabile Area/Ufficio

Valutazione performance individuale personale titolare di P.O. e A.P.

Le schede predisposte per il personale titolare di P.O. e A.P. sono le seguenti:

n.	Profilo professionale Responsabile di ufficio o servizio	Punteggio max previsto	Punteggio attribuito	% corrisponde nte
competenze manageriali espresse				
1	Flessibilità nell'elaborazione di soluzioni al variare delle risorse e degli obiettivi	15		
2	Valorizzazione del personale assegnato	15		
3	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	10		
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite significativa differenziazione dei giudizi	10		
5	Autonomia nel mantenere il livello di formazione e aggiornamento in base alle variazioni normative	10		
comportamenti organizzativi per un miglior svolgimento delle funzioni assegnate				
6	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione alle scadenze ed alle risorse	10		
7	Capacità di relazionarsi e di cooperare con responsabili di altri servizi e con tutte le figure professionali dell'Asp	15		
8	Elaborazione di programmi di lavoro volti a migliorare l'efficienza e la qualità delle prestazioni del servizio/ufficio di competenza	15		
TOTALE		100		40%
Raggiungimento degli obiettivi individuali (vedi schema allegato)		100		40%
Raggiungimento obiettivi del servizio di competenza (in caso di più servizi media delle valutazioni) (vedi schema allegato)		100		20%
Percentuale da rapportare alla retribuzione di risultato massima prevista				100%

La valutazione del personale titolare di P.O. e A.P. combinando i punteggi ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi di servizio, personali e valutazione della performance individuale, ha portato i seguenti risultati utilizzati per determinare l'indennità di risultato prevista dal CCNL vigente:

Figura	categoria	Punteggio assegnato	Retribuzione di risultato assegnata in %
Direttore	D con P.O.	98.80	34.58
Responsabile Appalti e Servizi informatici	D con P.O.	93.60	28.08

Responsabile Bilancio e Patrimonio	D con P.O.	98	29.40
Coordinatore servizi diversi	D con P.O.	98	29.40
Coordinatore CRA e CD S. Domenico	D con P.O.	97.6	29.28
Coordinatore CSRR Villa Rosalinda	D con P.O.	98.8	29.64

Valutazione performance individuale personale non titolare di P.O.

Il personale non titolare di P.O. viene valutato per la performance collettiva, in base al livello di raggiungimento degli obiettivi stabiliti per il servizio di appartenenza (50% del compenso), e per la performance individuale utilizzando apposite schede individuale di valutazione.

I criteri previsti nella scheda di valutazione sono diversi, in base al profilo di appartenenza, si possono raggruppare nelle seguenti categorie:

- ✓ qualità del contributo assicurato al servizio di appartenenza
- ✓ competenze dimostrate
- ✓ comportamenti organizzativi e professionali dimostrati

Ciascuna categoria è declinata in diverse voci per ciascuna delle quali è previsto un punteggio max e la somma complessiva dei punti attribuibili è pari a 100 che determinano la quota di compenso prevista (50% del compenso complessivo) per la performance individuale.

La valutazione relativa al 2020 è già stata predisposta e consegnata ai singoli dipendenti che hanno potuto chiedere chiarimenti ai responsabili di riferimento.

Visto il numero consistente di dipendenti dell'Asp si riportano nella tabella seguente un riepilogo della valutazione effettuata per ciascun ufficio o servizio:

Servizio	n. dipendenti	Punteggio max attribuito	Punteggio minimo attribuito	Punteggio medio del servizio
Uffici Amministrativi	8	98	94	96.50
CRA CD Galuppi	41	98	74	83.34
CRA CD Ramponi	31	92	72	73.70
CRA CD S. Domenico	57	100	66	83.61
CRA di Minerbio	28	96	75	85.82
CD Casa del Ciliegio	6	96	85	90.50
AP Rubini	4	92	89	90.25
CSRR Villa Rosalinda	15	93	44	87.80

COMPENSI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE

La misurazione della performance di uffici e servizi e dei singoli dipendenti, misurata in termini di raggiungimento degli obiettivi e tramite le schede di valutazione individuale viene utilizzata per determinare i compensi specifici dal CCNL e precisamente:

- ✓ Per i titolari di P.O. e A.P. : **indennità di risultato**
- ✓ Per il personale non titolare di P.O. : **compenso per la performance.**

Indennità di risultato

L'indennità di risultato è prevista all'art. 15 del CCNL 21.5.2018 che destina a tale istituto un importo non inferiore al 15% delle risorse destinate alle Posizioni Organizzative.

Il Cda con propria deliberazione n. 16 del 27.6.2019 ha stabilito le seguenti percentuali massime per la definizione dell'indennità di risultato:

- Direttore 35%
- Responsabili Uffici e servizi 30%

Per definire la percentuale da applicare per definire l'indennità da corrispondere si farà riferimento alla scheda di valutazione riportata nel paragrafo precedente. L'indennità è rapportata all'orario di lavoro (eventuale part time) ed ai mesi di assunzione nell'anno.

Compenso per la performance

Il compenso è stato definito stata definito in sede di contrattazione decentrata.

Per l'anno 2020 sono stati definiti i seguenti importi massimi annui:

- Dipendenti in categoria A e B: euro 180 di cui 50% per la performance individuale e 50% per la performance organizzativa
- Dipendenti in categoria C: euro 190 di cui 50% per la performance individuale e 50% per la performance organizzativa
- Dipendenti in categoria D euro 200 di cui 50% per la performance individuale e 50% per la performance organizzativa

Sono stati previsti compensi aggiuntivi per compensare progetti specifici:

✓ **Progetto “Mi prendo cura di me” per Villa Rosalinda.**

Per il progetto viene definito un compenso aggiuntivo pari ad euro 440 annui da aggiungere al compenso per la performance organizzativa. Il compenso sarà attribuito in base alla realizzazione del progetto.

✓ **Progetto “Riorganizzazione CRA per emergenza Covid e personale infermieristico”** – compenso di euro 500 per il Coordinatore di Minerbio, relativo alla performance individuale.

E' inoltre stata definita la maggiorazione di cui all'art. 69 del CCNL 2016/2018, determinata in misura pari al 30% del valore medio pro-capite del premio individuale attribuito al 8% dei dipendenti (pari a n. 15 dipendenti) che hanno ottenuto il punteggio individuale più elevato. La maggiorazione spettante è pari ad euro 19.71 cadauno.

Ai dipendenti che sono stati assenti per vari motivi per più di 6 mesi durante l'anno, non viene corrisposto nessun compenso.

Il compenso è rapportato all'orario di lavoro (eventuale part time) ed ai mesi di assunzione.

L'importo complessivo dei compensi da attribuire è finanziato con il fondo per il salario accessorio dell'anno 2020.

Le somme non erogate a seguito delle valutazioni effettuate vanno a risparmio di bilancio.

Gli importi complessivamente da erogare per l'anno 2020 sono i seguenti:

tipo di compenso	Importo massimo previsto	Importo da erogare	Differenza
Indennità di risultato	17.150,00	16.761,80	388,20
Compenso performance (collettiva, individuale e maggiorazione)	40.710,00	40.592,52	117,48
totale	57.860,00	57.354,32	505.68

Pieve di Cento, 17.6.2021

IL Direttore
Maria Grazia Polastri