



ASP

Pianura Est

Azienda pubblica Servizi alla Persona

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Approvata con determinazione del direttore n. 155 del 22.6.2022.

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.L.vo 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", nonostante nei primi anni di attività siano già stati adottati diversi regolamenti e provvedimenti volti a definire l'organizzazione aziendale. Infatti la costruzione dell'Asp rientra all'interno del programma di riordino distrettuale adottato a seguito della L.R.12/2013 che prevede successivi passaggi di servizi da altri soggetti alla nuova azienda.

Facendo riferimento alle indicazioni della normativa vigente (nazionale e regionale) e coordinandola con gli strumenti previsti ed utilizzati dall'Asp per programmare la propria attività, è stata elaborato il presente rendiconto della performance. Il presente documento è stato redatto in continuità con quanto fatto negli anni precedenti in attesa che siano emanate ulteriori indicazioni relative al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi del DL 80 del 9.6.2021, in quanto anche il piano della performance rientra tra i documenti che saranno ricondotti al PIAO.

CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance per l'anno 2021, costruito in base agli adempimenti previsti per le Asp, è definito, per l'Asp Pianura Est, dai seguenti documenti:

Descrizione	Provvedimenti o documenti di riferimento
Piano programmatico triennale, bilancio economico di previsione triennale e annuale, piano triennale degli investimenti e documento di budget annuale 2021/2023	<i>Deliberazione Cda n. 6 del 23.2.2021 Deliberazione Assemblea dei Soci n. 2 del 8.3.2021.</i>
Piano della performance 2021	<i>Determina Direttore n. 113 del 23.4.2021</i>
Modifica parziale degli obiettivi	<i>Determina del Direttore n. 270 del 20.10.2021</i>
Monitoraggio obiettivi al 30.6.2021	<i>Schede di monitoraggio compilate dai responsabili di servizi, uffici e Direttore</i>
Valutazione intermedia del personale al 30.6.2021	<i>Schede compilate dai Responsabili dei servizi, uffici e Direttore</i>
Rendiconto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2021	<i>Schede di monitoraggio compilate dai responsabili di servizi, uffici e Direttore</i>
Valutazione finale del personale	<i>Schede compilate dai Responsabili dei servizi, uffici e Direttore deliberazione</i>

Bilancio consuntivo anno 2021 con relazione sulla gestione e bilancio sociale	Deliberazione Cda n. 15 del 15.6.2022 Deliberazione Assemblea dei Soci n. 3 del 22.6.2022
---	--

E si sviluppa come segue:



OBIETTIVI ANNO 2021

Gli obiettivi per l'anno 2021 sono stati definiti in base a quanto previsto nel piano programmatico per il triennio 2021/2023 ed inseriti all'interno del piano per la performance approvato con determinazione del Direttore n. 113 del 23.4.2021.

Gli obiettivi sono stati parzialmente modificati a seguito di eventi imprevisti e le modifiche apportate sono state approvate con determinazione del direttore n. 270 del 20.10.2021.

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.

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 per diversi periodi nel corso dell'anno. Di volta in volta è stato necessario rivedere le organizzazioni, soprattutto in presenza di anziani ed operatori malati o sospetti.

In considerazione di questa emergenza sono stati previsti obiettivi che tenessero conto della situazione di una organizzazione e gestione dei servizi molto diversa di quella degli anni precedenti il 2020.

In particolare si rileva la chiusura (e riapertura a fine 2021) dei Centri Diurni, fatta eccezione del CDA Ramponi di S. Giorgio di Piano che, per la collocazione e stretta correlazione con la CRA è rimasto chiuso e non riaprirà.

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 31.12.2021.

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 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Rapporti con il territorio	Prosecuzione coordinamento con i servizi sociali territoriali per il miglioramento della qualità della vita e delle condizioni abitative degli attuali ospiti	raggiunto	40	40
Emergenza Covid-19	Adeguamento dei servizi alle disposizioni per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19	raggiunto	60	60
Totale			100	100

OBIETTIVI CENTRO DIURNO RUBINI - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Formazione	Formazione costante degli operatori rispetto alle disposizioni sanitarie, all'utilizzo dei DPI ed alle misure previste per l'emergenza sanitaria	raggiunto	20	20
Revisione organizzativa e strutturale	Definizione nuovo piano di lavoro a seguito delle indicazioni della Task Force aziendali	raggiunto	40	40
Emergenza Covid-19	Applicazione delle disposizioni sanitarie relative ai servizi per gli anziani a seguito dell'emergenza da Covid-19	raggiunto	40	40
Totale			100	100

OBIETTIVI CENTRO DIURNO CASA DEL CILIEGIO - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Formazione	Formazione costante degli operatori rispetto alle disposizioni sanitarie, all'utilizzo dei DPI ed alle misure previste per l'emergenza sanitaria	raggiunto	20	20
Revisione organizzativa e strutturale	Definizione nuovo piano di lavoro a seguito delle indicazioni della Task Force aziendali	raggiunto	40	40
Emergenza Covid-19	Applicazione delle disposizioni sanitarie relative ai servizi per gli anziani a seguito dell'emergenza da Covid-19	raggiunto	40	40
Totale			100	100

OBIETTIVI CD GALUPPI – ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	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 e adozione nuovo piano di lavoro	raggiunto	40	40
Emergenza Covid-19	Applicazione delle disposizioni sanitarie relative ai servizi per gli anziani a seguito dell'emergenza da Covid-19	raggiunto	40	40
Formazione	Formazione costante degli operatori rispetto alle disposizioni sanitarie, all'utilizzo dei DPI ed alle misure previste per l'emergenza sanitaria	raggiunto	20	20
Totale			100	100

OBIETTIVI CENTRO DIURNO S. DOMENICO - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Formazione	Formazione costante degli operatori rispetto alle disposizioni sanitarie, all'utilizzo dei DPI ed alle misure previste per l'emergenza sanitaria	Ottemperato	20	20
Revisione organizzativa e strutturale	Definizione nuovo piano di lavoro a seguito delle indicazioni della Task Force aziendali	Ottemperato	40	40
Emergenza Covid-19	Applicazione delle disposizioni sanitarie relative ai servizi per gli anziani a seguito dell'emergenza da Covid-19	ottemperato	40	40
Totale			100	100

CSRR "VILLA ROSALINDA" – ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Utilizzo locali piano terra	Riorganizzazione del servizio utilizzando anche i locali a piano terra e adozione nuovo piano di lavoro	Effettuato	40	40
Formazione	Formazione costante degli operatori rispetto alle disposizioni sanitarie, all'utilizzo dei DPI ed alle misure previste per l'emergenza sanitaria	Effettuato	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	effettuato	40	40
Totale			100	100

CRA GALUPPI - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Riapertura alle visite ed ai contatti con esterno	Attività specifiche per favorire i contatti con i famigliari e con l'esterno in piena sicurezza ed in base alle indicazioni delle autorità sanitarie.	Raggiunto	20	20
Adeguamento piani di lavoro	Rimodulazione dei piani di lavoro in base alla effettiva presenza di personale socio-sanitario, in particolare degli infermieri	Raggiunto	20	20
Emergenza Covid-19	Adeguamento dell'organizzazione del servizio alle disposizioni delle autorità sanitarie per la gestione	raggiunto	60	60

	dell'emergenza sanitaria e trasmissione flussi informativi.			
	Totale		100	100

CRA RAMPONI - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Riapertura alle visite ed ai contatti con esterno	Attività specifiche per favorire i contatti con i famigliari e con l'esterno in piena sicurezza ed in base alle indicazioni delle autorità sanitarie.	Raggiunto	20	20
Adeguamento piani di lavoro	Rimodulazione dei piani di lavoro in base alla effettiva presenza di personale socio-sanitario, in particolare degli infermieri	Raggiunto	20	20
Emergenza Covid-19	Adeguamento dell'organizzazione del servizio alle disposizioni delle autorità sanitarie per la gestione dell'emergenza sanitaria e trasmissione flussi informativi	Raggiunto	60	60
	Totale		100	100

CRA MINERBIO - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Riapertura alle visite ed ai contatti con esterno	Attività specifiche per favorire i contatti con i famigliari e con l'esterno in piena sicurezza ed in base alle indicazioni delle autorità sanitarie.	raggiunto	20	20
Adeguamento piani di lavoro	Rimodulazione dei piani di lavoro in base alla effettiva presenza di personale socio-sanitario, in particolare degli infermieri	raggiunto	20	20
Emergenza Covid-19	Adeguamento dell'organizzazione del servizio alle disposizioni delle autorità sanitarie per la gestione dell'emergenza sanitaria	raggiunto	60	60
	Totale		100	100

CRA SAN DOMENICO - ANNO 2021				
Obiettivo	descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Riapertura alle visite ed ai contatti con esterno	Attività specifiche per favorire i contatti con i famigliari e con l'esterno in piena sicurezza ed in base alle indicazioni delle autorità sanitarie.	Ottemperato	20	20
Adeguamento piani di lavoro	Rimodulazione dei piani di lavoro in base alla effettiva presenza di personale socio-sanitario, in particolare degli infermieri	Ottemperato	20	20
Emergenza Covid-19	Adeguamento dell'organizzazione del servizio alle disposizioni delle autorità sanitarie per la gestione dell'emergenza sanitaria	Ottemperato	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

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 31.12.2021

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 2021				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Revisione DVR	Collaborazione con Direttore per la revisione del DVR	realizzato	20	20
Collaborazione ufficio appalti	Supporto all'ufficio Appalti per le procedure di gara in programma nell'anno	realizzato	20	20
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	10	10
Emergenza Covid-19	Supporto alla riorganizzazione e adeguamento dei servizi alle diverse disposizioni	realizzato	50	50
	TOTALE		100	100

UFFICIO BILANCIO E PATRIMONIO – ANNO 2021				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.21	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	10	10
Monitoraggio bilancio	Redazione pre-consuntivi e costante monitoraggio bilancio dell'anno in corso	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Supporto alla riorganizzazione e adeguamento dei servizi alle diverse disposizioni	Realizzato	50	50
Recupero crediti	Partecipazione al gruppo di lavoro con Unione RG e attività di recupero dei crediti di difficile riscossione	Realizzato	20	20
	TOTALE		100	100

UFFICIO FATTURAZIONE E SERVIZI ESTERNI – ANNO 2021				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Monitoraggio presenze	Collaborazione con ufficio bilancio per monitoraggio presenze per controllare i flussi di entrata	Realizzato	30	30
Emergenza Covid-19	Supporto alla riorganizzazione e adeguamento dei servizi alle diverse disposizioni	Realizzato	50	50
Recupero crediti	Collaborazione con responsabile recupero credito per quanto di competenza.	Realizzato	20	20
	TOTALE		100	100

UFFICIO RISORSE UMANE– ANNO 2021				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.21	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	10	10
Emergenza Covid-19	Supporto alla riorganizzazione e adeguamento dei servizi alle diverse disposizioni	Realizzato	50	50
Copertura posti vacanti	Procedure per l'assunzione di personale a tempo indeterminato per copertura posti vacanti di OSS e Infermieri	Realizzato	20	20
CAD	Dematerializzazione documenti per implementazione archivio informatizzato	realizzato	20	20
TOTALE			100	100

UFFICIO APPALTI E SERVIZI INFORMATICI– ANNO 2021				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
CUC	Collaborazione con CUC per predisposizione ed aggiudicazione gare di prossima scadenza	Realizzato	20	20
Adeguamenti CAD	Adeguamenti previsti dal Codice Amministrazione Digitale per la dematerializzazione dei documenti	Realizzato	20	20
Emergenza Covid-19	Supporto alla riorganizzazione e adeguamento dei servizi alle diverse disposizioni	Realizzato	50	50
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	10	10
Totale			100	100

UFFICIO MANUTENZIONI– ANNO 2021				
Obiettivo	Descrizione	Situazione al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Palazzina Rossa	Assistenza e supporto alla ditta esecutrice dei lavori presso la Palazzina Rossa.	Realizzato	20	20
Apertura nuovo CD Galuppi	Supporto ai servizi assistenziali per l'apertura del servizio nella nuova sede	Realizzato	20	20
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	10	10
Emergenza Covid-19	Supporto alla riorganizzazione e adeguamento dei servizi alle diverse disposizioni	Realizzato	50	50
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 2021				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Project financing Servizio di ristorazione	Collaborazione con ditta appaltatrice per completamento dei lavori previsti nel progetto	Realizzato	15	15
	Rapporti per la rimodulazione del servizio in base ai servizi funzionanti	Realizzato		
	Verifiche sul funzionamento del servizio	Realizzato		
Appartamenti Dopo di Noi	Consegna lavori alla ditta appaltatrice	realizzato	15	15
	Rapporti con il Direttore dei Lavori	realizzato		
	Adozione atti necessari per l'esecuzione dei lavori	realizzato		
Apertura nuovo CD Galuppi	Richiesta autorizzazione al funzionamento	Realizzato	15	15
	Richiesta accreditamento del servizio	Realizzato		
	Apertura del servizio	realizzato		
Normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Adozione degli atti e dei comportamenti di propria competenza	Realizzato	10	10
	Aggiornamento dei documenti e delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti	Realizzato		
	Monitoraggio delle attività.	realizzato		
Relazioni sulla gestione per i soci	Predisposizione relazione consuntivo 2020 per giustificare perdita d'esercizio	Realizzato	15	15
	Redazione relazione sulla situazione 2021 al 30.6.2021	Realizzato		
	Aggiornamento della relazione	realizzato		
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	Realizzato	30	30
	Adozione misure organizzative straordinarie	Realizzato		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	realizzato		
Totale			100	100

OBIETTIVI RESPONSABILE APPALTI E SERVIZI INFORMATICI – ANNO 2021				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Aggiornamenti CAD	Studio della normativa	realizzato	10	10
	Programmazione degli interventi necessari	realizzato		
	Predisposizione nuove procedure	realizzato		
	Applicazione nuove procedure adottate	Realizzato		
Nuove postazioni PC	Raccolta fabbisogno di nuove postazioni e nuovi accessi	Realizzato	20	20
	Acquisto della strumentazione necessaria	Realizzato		
	Collaborazione con il CED per l'installazione e avvio delle postazioni	Realizzato		
Rapporti con CUC Reno Galliera	Partecipazione alla programmazione delle gare in base ai fabbisogni dell'Asp	Realizzato	20	20
	Adozione di atti e documenti in base a quanto programmato	Realizzato		
Normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Partecipazione a incontri di formazione/informazione sul piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	realizzato	10	10
	Adozione degli atti e dei comportamenti di propria competenza	realizzato		
	Aggiornamento dei documenti e delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti	Realizzato		
	Monitoraggio delle attività.	Realizzato		
Emergenza Coronavirus	Adozione atti e riorganizzazione degli acquisti in base alle esigenze conseguenti l'emergenza	Realizzato	30	30

Totale	100	100
---------------	------------	------------

OBIETTIVI RESPONSABILE BILANCIO E PATRIMONIO – ANNO 2021				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Partecipazione a incontri di formazione/informazione sul piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	realizzato	10	10
	Adozione degli atti e dei comportamenti di propria competenza	Realizzato		
	Aggiornamento dei documenti e delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti	realizzato		
	Monitoraggio delle attività.	Realizzato		
	Partecipazione ai lavori di riorganizzazione della documentazione e dell'archiviazione dei documenti	realizzato		
	Applicazione dei contenuti della normativa	realizzato		
Monitoraggio bilancio	Monitoraggio conti di entrata e spesa di maggior rilievo	Realizzato	30	30
	Segnalazione delle maggiori difformità ai responsabili dei servizi	Realizzato		
	Elaborazione di pre-consuntivi per assemblea dei soci	realizzato		
Recupero crediti	Partecipazione a tavolo di confronto con Unione Reno Galliera	Realizzato	20	20
	Affidamento incarico a legali per pignoramenti	Realizzato		
	Monitoraggio e aggiornamento dei crediti in sofferenza	Realizzato		
	Informazione ai Coordinatori e rendicontazione ai Comuni di residenza degli utenti morosi	realizzato		
Contabilizzazione lascito testamentario	Impostazione contabilità separata per rilevare costi e ricavi derivanti dall'eredità	Realizzato	20	20
	Modifiche patrimoniali conseguenti al patrimonio donato ed alla successiva asta di vendita	realizzato		
Emergenza Coronavirus	Adozione atti e riorganizzazione degli acquisti in base alle esigenze conseguenti l'emergenza	realizzato	30	30
Totale			100	100

10

OBIETTIVI COORDINATORE SERVIZI DIVERSI – ANNO 2021				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	realizzato	50	50
	Adozione misure organizzative straordinarie	realizzato		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	realizzato		
Riapertura CD dopo emergenza Covid	Organizzazione dei servizi	Realizzato	20	20
	Coordinamento con SST per accessi	Realizzato		
	Monitoraggio della gestione	realizzato		
Trasferimento CD Galuppi in immobile Casa Martinelli	Organizzazione nuovo servizio	Realizzato	20	20
	Avvio del servizio	Realizzato		
	Monitoraggio del nuovo servizio	Realizzato		
Gestione budget	Individuazione budget di spesa	Realizzato	10	10
	Condivisione metodo di verifica del buget utilizzato	Realizzato		
	Partecipazione agli incontri di rendicontazione	Realizzato		
Totale			100	100

OBIETTIVI COORDINATORE CRA E CD S. DOMENICO – ANNO 2021				
Obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Riapertura CD	Organizzazione del servizio	realizzato	20	20
	Coordinamento con SST per accessi	realizzato		
	Monitoraggio della gestione	realizzato		
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	Realizzato	50	50
	Adozione misure organizzative straordinarie	Realizzato		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	Realizzato		
Gestione ricambio personale	Procedure di selezione per nuovi OSS e infermieri	Realizzato	20	20
	Inserimento dei nuovi assunti	realizzato		
	Riorganizzazione attività	Realizzato		
Gestione budget	Individuazione budget di spesa	realizzato	10	10
	Condivisione metodo di verifica del budget utilizzato	realizzato		
	Partecipazione agli incontri di rendicontazione	Realizzato		
Totale			100	100

OBIETTIVI COORDINATORE CSRR VILLA ROSALINDA – ANNO 2021				
obiettivo	Azioni previste	Azioni realizzate al 31.12.21	Punteggio previsto	Punteggio assegnato
Emergenza Coronavirus	Applicazione DPCM e ordinanze emanate	Realizzato	50	50
	Adozione misure organizzative straordinarie	Realizzato		
	Mantenimento rapporti con autorità competenti dell'emergenza	Realizzato		
Gestione budget	Individuazione budget di spesa	Realizzato	10	10
	Condivisione metodo di verifica del budget utilizzato	Realizzato		
	Partecipazione agli incontri di rendicontazione	Realizzato		
Nuovi progetti di vita per gli utenti	Elaborazione dei nuovi progetti di vita per gli utenti dei servizi	realizzato	20	20
	Condivisione con il personale	Realizzato		
	Monitoraggio dei progetti	Realizzato		
	Rendicontazione finale	Realizzato		
Attività nel tempo libero	Progettazione delle attività	Realizzato	20	20
	Condivisione con gli operatori	Realizzato		
	Programmazione delle attività	Realizzato		
	Realizzazione del programma	Realizzato		
	Monitoraggio del programma	realizzato		
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	% corrispondente
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.	99.20	34.72
Responsabile Appalti e Servizi informatici	D con P.O.	97.60	29.28
Responsabile Bilancio e Patrimonio	D con P.O.	98.80	29.64
Coordinatore servizi diversi	D con P.O.	98.80	29.64
Coordinatore CRA e CD S. Domenico	D con P.O.	98.80	29.64
Coordinatore CSRR Villa Rosalinda	D con P.O.	98.80	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 apposita 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 2021 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
CRA CD Galuppi	47	100	70	86
CRA CD Ramponi	34	98	70	82
CRA CD S. Domenico	59	100	64	83
CRA di Minerbio	31	98	79	86
CD Casa del Ciliegio	5	94	85	90
AP Rubini	4	93	86	90
CSRR Villa Rosalinda	13	93	90	91

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 2021 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

Viene riconosciuto un premio aggiuntivo di 500 euro, , rapportato alla valutazione complessiva, al coordinatore di Minerbio per le attività svolte nella gestione della pandemia.

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. 16 dipendenti) che hanno ottenuto il punteggio individuale più elevato. La maggiorazione spettante è pari ad euro 21,25 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 2021.

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

E' prevista la corresponsione di un compenso analogo anche per il personale in somministrazione. Anche in questo caso l'importo è lo stesso previsto per il personale dipendente e vengono utilizzare le schede di valutazione previste per i dipendenti.

I compensi non saranno finanziati con il fondo per il salario accessorio previsto dal CCNL ma da risorse del bilancio.

Gli importi complessivamente da erogare al personale dipendente per l'anno 2021 sono i seguenti:

tipo di compenso	Importo massimo previsto	Importo da erogare	Differenza
Indennità di risultato	17.150,00	16.937,80	212,20
Compenso performance (collettiva, individuale e maggiorazione)	37.450,00	37.388,02	61,98
totale	54.600,00	54.325,82	274,18

Pieve di Cento, 22.6.2022.

IL Direttore
Maria Grazia Polastri