




AREA STRATEGICA	1 - Efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa e contabile						
OBIETTIVO STRATEGICO	1. Trasparenza, anticorruzione, privacy e semplificazione degli atti e dei procedimenti amministrativi						
OBIETTIVO OPERATIVO	1. dematerializzazione del 50% dei procedimenti amministrativi						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Efficientare il sistema di protocollazione enfatizzando la modalità digitale di circuitazione e conservazione dei documenti, cura dell'archiviazione e scarto attivando il nuovo software; avvio della redazione degli atti utilizzando un gestionale; si procederà ad avviare la digitalizzazione almeno del 50% dei protocolli e ad avviare entro luglio 2022 l'utilizzo del gestionale per la redazione degli atti utilizzando la firma digitale degli stessi. Tra gli obiettivi quello di archiviare e conservare le istanze telematiche nell'ottica della trasformazione digitale dell'Ente secondo gli indirizzi del digital first, il digitale al primo posto.						
RISULTATO ATTESO							
SERVIZIO COINVOLTO	Area Amministrativa:						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Fabio Bonazza						
PERSONALE COINVOLTO	Barbara Mucchi						
DURATA	gennaio - dicembre 2022						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	rapporti con il nuovo fornitore	60%	01/01/2022	30/09/2022			
	approvazione nuovo titolare e atti collegati			15/03/2022			
	avvio rapporto di conservazione digitale						
	formazione			01/03/2022	30/04/2022		
	avvio nuovo sistema di protocollazione			01/04/2022			
	avvio utilizzo gestionale atti (delibere e determine)			01/06/2022			
	flusso digitalizzato degli atti (delibere)			01/07/2022			
	so digitalizzato degli atti (determ			01/10/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
	attivazione nuovo protocollo	non oltre maggio					
	approvazione titolare	entro il 15 marzo					
	dematerializzazione degli atti	40% rispetto a 2021					
Scostamenti:							


AREA STRATEGICA	1 – efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa						
OBIETTIVO STRATEGICO	2. Efficienza ed efficacia nella gestione delle procedure di acquisto						
OBIETTIVO OPERATIVO	Inserire una nuova procedura, la coprogettazione e/o coprogrammazione, all'interno del servizio gare e contratti						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Come già riscontrabile negli ultimi affidamenti/incarichi, specie in corrispondenza dell'opportunità nel merito, si proseguirà nell'alleggerimento dell'azione amministrativa allungando la durata degli stessi, piuttosto che negli acquisti di prediligere il noleggio che, corredato dalla dovuta assistenza, garantisce maggiori probabilità di ottenere l'obiettivo sopra fissato. Inoltre la gestione e l'organizzazione di un ufficio gare pur in presenza di una convenzione per la centrale unica di committenza nel rispetto della normativa vigente, implica azioni ordinarie di gestione di piccoli affidamenti e piccole gare annuali e procedure più complesse a volte innovative soprattutto per l'Azienda. In tale contesto, nell'ottica di dare spazio e rilevanza alla centralità di Asp del Delta a livello distrettuale, verranno condotte procedure di gara sperimentali con un respiro innovativo per la tipologia di contenuti e di procedure. Si tratta di gare tese al miglioramento e mantenimento dei servizi prevedendo anche la possibilità di sperimentare la coprogettazione e/o coprogrammazione ai sensi del Codice del Terzo Settore						
RISULTATO ATTESO	riduzione costi, ottimizzazione dei tempi e delle procedure, dematerializzazione						
SERVIZIO COINVOLTO	Servizio Gare e contratti						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Fabio Bonazza						
PERSONALE COINVOLTO	Fabio Bonazza - Silvia Succi						
DURATA	gennaio - dicembre						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Monitoraggio scadenze	30%	01/01/2022	31/12/2022			
	Valutazione metodo approvvigionamento		01/01/2022	31/12/2022			
	Approvazione strumenti organizzativi di coprogrammazione			30/06/2022			
	definire procedure pubbliche all'interno degli investimenti del PNRR						
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito			Note	
			1 semestre	2 semestre			
	approvazione di nuovi strumenti di programmazione in termini di affidamento di servizi						
Scostamenti:							

AREA STRATEGICA	1 - efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa						
OBIETTIVO STRATEGICO	3 Efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse umane						
OBIETTIVO OPERATIVO	2 definizione entro settembre del Contratto integrativo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Alla base del perseguimento di tale obiettivo, vi è la continua formazione in materia giuridica del trattamento del personale e di applicazione del contratto anche alla luce dei nuovi istituti che il nuovo contratto saprà indicare, come l'attivazione delle progressioni verticali già delineate dal DL 80/2021. Per le progressioni economiche, così come per gli altri istituti contrattuali vengono aggiornate le banche dati per poter dare risposta in tempi celeri a quanto richiesto dalla contrattazione integrativa, prediligendo la formazione di un fascicolo non cartaceo del personale. Occorrerà inoltre rivedere i criteri contenuti nel Contratto integrativo alla luce del nuovo contratto nazionale e degli elementi di criticità evidenziati dalla prassi attuata nel triennio appena concluso in merito soprattutto all'istituto delle PEO. Particolare attenzione verrà dedicata alla nuova rendicontazione del personale con qualifica di AASS al fine della regolarizzazione delle entrate previste in legge di stabilità e dell'inserimento del piano del fabbisogno all'interno del PIAO con l'intento di affinare e rendere evidenti il collegamento tra politiche assunzionali e obiettivi. L'obiettivo dal punto di vista organizzativo interno si prefigge l'acquisizione di una maggiore autonomia del personale assegnato al servizio in termini di proposte alla Dirigenza</p>						
RISULTATO ATTESO	rispetto delle tempistiche - dematerializzazione dei processi e dei procedimenti						
SERVIZIO COINVOLTO	Servizio personale						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Direttore - Bonazza - Pietrobon						
PERSONALE COINVOLTO	Chiara Pozzati - Daria Pietrobon - Fabio Bonazza						
DURATA	Gennaio – dicembre 2022						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
formazione in merito alle novità contrattuali		30%		30/06/2022			
assegnazione Peo 2021			01/01/2022	31/04/2022			
sperimentazione di smart working al di fuori dell'emergenza sanitaria			01/03/2022	30/09/2022			
proposta criteri di graduazione utili al processo di individuazione delle PEO			01/02/2022	30/05/2022			
proposta di piano del fabbisogno				30/06/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito			Note	
			1 semestre	2 semestre			
	conclusione iter Peo 2021 nei tempi prefissati	100%					
	predisposizione CCI	entro settembre					
Scostamenti:							

		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	AREA STRATEGICA 1 – efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa						
OBIETTIVO STRATEGICO	1.3.3 Garantire la predisposizione di un Piano Formativo che tenga conto dei bisogni espressi dal personale						
OBIETTIVO OPERATIVO	Aumento dell'offerta formativa del personale dipendente del 5% rispetto al 2021						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	A partire da quest'anno, contestualmente all'approvazione del PIAO, si vorrebbe costruire un percorso più strutturato per quanto concerne il piano della formazione del personale (in particolare quella specifica). A partire dalla valutazione del bisogno formativo (tramite la predisposizione e somministrazione di una scheda di analisi del bisogno e relativa decodifica) giungere alla predisposizione di un Piano Formativo, rispettoso del budget assegnato, sia annuale che triennale. Il percorso formativo inoltre dovrà gradualmente inserire al proprio interno la valutazione delle competenze acquisite anche al fine di meglio correlarsi all'organizzazione dell'Ente						
RISULTATO ATTESO	migliorare e strutturare maggiormente il percorso che porta alla predisposizione del Piano Formativo						
SERVIZIO COINVOLTO	tutti						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Elisa Romani						
PERSONALE COINVOLTO	Coordinatori e responsabili area						
DURATA	gennaio-dicembre 2022						
RISORSE ECONOMICHE	vedi budget formazione 2022						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Predisposizione scheda valutazione bisogni formativi		01/01/2022	31/03/2022			
	Somministrazione e decodifica scheda valutazione bisogni formativi		01/09/2022	31/10/2022			
	Predisposizione piano formativo annuale 2022		15/01/2022	28/02/2022			
	Predisposizione piano formativo triennale		15/01/2022	31/07/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
	Scheda rilevazione bisogni formativi	predisposizione e somministrazione	1 semestre	2 semestre			
	decodifica dati	condivisione dati emersi					
	Piano formativo annuale	Predisposizione e condivisione PF					
	Piano formativo triennale	Predisposizione e condivisione PF					
Scostamenti:							

		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AERA STRATEGICA	1 – efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa						
OBIETTIVO STRATEGICO	4. Efficienza ed efficacia nella gestione contabile e finanziaria						
OBIETTIVO OPERATIVO	4. Costruzione di un sistema di monitoraggio della spesa utile presupposto per l'attivazione di un efficace controllo di gestione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Nel corso degli ultimi due anni, si è sperimentato un modello di gestione e controllo del budget che viene aggiornato a inizio anno con il caricamento del budget previsto nel bilancio di previsione annuale approvato e viene via via aggiornato con gli impegni di spesa (determine e schede acquisto). L'obiettivo è tenere un monitoraggio puntuale della spesa e condividerlo con tutti i Responsabili di Area e Coordinatori. Il file strutturato su excel è a disposizione altresì di tutti i colleghi dell'ufficio gare e appalti, al fine di condividere anche le scadenze e la programmazione delle procedure di affidamento. Ad esso si affiancano ulteriori file di monitoraggio, in particolare un dettaglio per la spesa sociale (area minori, adulti e anziani) rendicontata per Comune e nel corso di quest'anno, considerata la richiesta da parte dell'utenza SAD e un incremento del servizio, già da alcuni mesi, si vuole implementare il controllo della spesa attraverso un file dedicato, in modo da garantire non solo il monitoraggio delle quote a carico Bilancio Sociale, ma uno strumento utile e da condividere per la programmazione delle risorse FRNA/FNA relative al servizio di assistenza domiciliare e consegna pasti.</p>						
RISULTATO ATTESO	Creazione e gestione di un file budget annuale e file di monitoraggio della spesa sociale/servizio SAD						
SERVIZIO COINVOLTO	Area Contabilità						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Grassi Martina						
PERSONALE COINVOLTO	Laura Nardini - Giulia Volpi - Barbara Mucchi - Michela Bertucci - Bianconi Simona						
DURATA	Gennaio – dicembre						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
Realizzazione file sistema monitoraggio budget		65%	01/01/2022	28/02/2022			
Realizzazione file sistema monitoraggio budget spesa sociale e SAD			01/01/2022	28/02/2022			
Aggiornamento file			01/01/2022	31/12/2022			
Condivisione file monitoraggio 1° quadrimestre			01/01/2022	10/06/2022			
Condivisione file monitoraggio 2° quadrimestre			01/01/2022	10/10/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito			Note	
			1 semestre	2 semestre			
	Aggiornamento file puntuale con determine e schede acquisto	100%					
	Invio file per condivisione coordinatori e responsabili di Area	1 file a quadrimestre					
Scostamenti:							

 del Delta Ferrarese <small>Azienda dei Servizi alla Persona Via Carlo Marconi 5/A - 44021 Codignola (FE) Tel. 0533/772611 - Fax 0533/772630 info@aspsdeltoferrarese.it</small>		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	1 efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa						
OBBIETTIVO STRATEGICO	4 Efficienza ed efficacia nella gestione contabile e finanziaria						
OBBIETTIVO OPERATIVO	Rendere pari a 0 lo scostamento tra stanziamento e spesa nella gestione contabile e monitoraggio dei fondi Povertà, tirocini, HCP						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è mantenere un monitoraggio puntuale su file e piattaforme dedicate dei progetti in essere, in particolare sullo stato di avanzamento e utilizzo delle risorse, raccolta dati di attività e coordinamento in ambito distrettuale. Sarà svolta un attività di rendicontazione e caricamento sulle piattaforme dedicate dei progetti (Povertà, HCP, tirocini tipo D, tirocini finanziati con altre risorse FSL, protagonismo giovani) alle scadenze previste; oltre che un coordinamento interno con i servizi coinvolti in ciascun progetto						
RISULTATO ATTESO	verifica puntuale e rendicontazione progetti su piattaforme dedicate						
SERVIZIO COINVOLTO	Servizio Bilancio						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Martina Grassi						
PERSONALE COINVOLTO	Bertucci Michela - Giulia Volpi - Laura Nardini - Simona Bianconi - Chiara Pozzati						
DURATA	Gennaio – dicembre 2022						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Rendicontazione trimestrale HCP	35%	01/01/2022	31/08/2022			
	Rendicontazione Protagonismo giovani		01/01/2022	31/12/2022			
	Rendicontazione tirocini		01/01/2022	31/12/2022			
	Rendicontazione Povertà		01/01/2022	31/12/2022			
	Monitoraggio semestrale nuove progettualità		01/01/2022	31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
	Rispetto tempi e caricamento rendicontazione progetti	100%	1 semestre	2 semestre			
	scostamento fondi assegnati /spesa	nessun scostamento					
Scostamenti:							


 del Delta Ferrarese <small>Azienda del Servizi alla Persona Via Delta Rivastrada, 2/A - 48011 Copparo (FE) Tel. 051/770611 - Fax 051/770630 info@aspsideltaferrarese.it</small>		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	1 efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa						
OBIETTIVO STRATEGICO	5. Front office e collaborazione amministrativa						
OBIETTIVO OPERATIVO	1. Aumento del 20% della digitalizzazione delle procedure						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Implementazione dell'attività di archiviazione digitale con il coinvolgimento e la formazione di tutto il personale della Sede, continuo aggiornamento dei dipendenti collegati riducendo al massimo i mesi di attività con la precedente organizzazione. Il nuovo gestionale dichiara un tempo di attivazione pari a 120 giorni dalla sottoscrizione del contratto e l'obiettivo risulta quello di centrare al 100% tale tempistica essendo la stessa molto lasca.						
RISULTATO ATTESO	riduzione della conservazione cartacea e miglioramento degli spazi dell'archivio storico						
SERVIZIO COINVOLTO	front office e protocollo						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Fabio Bonazza						
PERSONALE COINVOLTO	Barbara Mucchi - Grazia Mazzola - Grazia Mascellani - Barbara						
DURATA	gennaio - dicembre 2022						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	verifica semestrale	Conclusa	Note
	Formazione collettiva		01/03/2022	30/04/2022			
	approvazione manuale e titolario		01/03/2022	31/03/2022			
	avvio protocollazione e redazione atti con nuovo gestionale		01/04/2022				
	archiviazione digitale			31/12/2022			
	conservazione dell'organizzazione archivio corrente e storico			31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
	avvio dematerializzazione	minor scostamento rispetto all'obiettivo					
Scostamenti:							


AERA STRATEGICA	2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)					
OBIETTIVO STRATEGICO	1. Qualità dei servizi minori					
OBIETTIVO OPERATIVO	1. partecipare come partner o come promotore a procedure per l'acquisizione di finanziamenti acquisendo finanziamenti per un minimo di 40.000 euro destinati a famiglie e minori fragili					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitorare il progetto di protagonismo giovanile come progetto di Comunità per favorire il benessere, l'agio, ridurre la dispersione scolastica e il rischio devianza e isolamento sociale dei giovani e giovanissimi che abitano il territorio anche accedendo a ulteriori forme di finanziamento come partner del soggetto gestore del servizio. Tale attività di inserisce nell'attività di tutela dei minori per riportare anche sul territorio diffuso le attività specialistiche del servizio sociale professionale. Occorrerà prendere parte anche a momenti pubblici di condivisione delle azioni per rendere più fruibile e riconoscibile anche all'esterno l'attività del servizio e investire nel consolidamento della metodologia PIPPI inserendo nuove famiglie e rafforzando la metodica tra scuola e territorio aderendo a progettualità europee (fondi PNRR) o nazionali					
RISULTATO ATTESO	migliorare la qualità del servizio - approfondire e migliorare il funzionamento dell'equipe multiprofessionali					
SERVIZIO COINVOLTO	servizio sociale professionale					
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Nicol Conte					
PERSONALE COINVOLTO	Nicol Conte, Anna Ferretti, Debora Schiavi, Elena Geminiani, Giulia Catozzi					
DURATA	Gennaio - dicembre					
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
monitoraggio progetto attraverso incontri dedicati		01/01/2022	31/12/2022			
verifica spesa in collaborazione con il servizio contabilità		01/01/2022	31/12/2022			
verificare l'accesso a possibili finanziamenti ulteriori rispetto proroga progettualità		01/01/2022	30/06/2022			
incontro monitoraggio			31/04/2022			
incontro monitoraggio secondo semestre			15/04/2022			
studio progettualità PNRR		30/10/2022				
acquisizione fondi e ri avvio progettazione PIPPI		01/01/2022	30/06/2022			
		01/07/2022	31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito			Note
			1 semestre	2 semestre		
verifica spesa progetto protagonismo giovani		trimestrale				
acquisizione nuovi finanziamenti		almeno 40.000 euro				
Scostamenti:						


AERA STRATEGICA	2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)					
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualità dei servizi anziani					
OBIETTIVO OPERATIVO	erogare il servizio nella spesa programmata a budget azzerando le possibilità di scostamento, progettare azioni innovative fruibili almeno da 40 anziani (66% del target atteso)					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il servizio di assistenza domiciliare va ripensato e rivisto creando le condizioni di accesso al servizio pur nel monitoraggio attento della spesa che dal 2020 al 2021 ha subito un incremento del 25-30%. Occorrerà pertanto, nell'azione del neo costituito servizio anziani, dedicare tempo ad equipe integrate tra Assistenti sociali, servizi amministrativo/contabile e soggetto gestore finalizzate al controllo del budget individuando modalità operative per regolare l'accesso e l'uscita dal servizio nella spesa preventivata riducendo comunque il più possibile i tempi di attesa dell'utenza. Contestualmente con la collaborazione della Direzione si cercherà anche di individuare possibili ulteriori forme di implementazione delle risorse disponibili. Al servizio di assistenza domiciliare classico verrà affiancata la ricerca di 60 utenti da inserire in una sperimentazione attraverso l'utilizzo di attrezzature domotiche per il telecontrollo e la teleassistenza in collaborazione con il Comune di Codigoro e Lepida					
RISULTATO ATTESO						
SERVIZIO COINVOLTO	Servizio sociale professionale e territoriale					
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Nadia D'Angelo					
PERSONALE COINVOLTO	Elena Zerbinì, Maria Teresa Cirullo					
DURATA	Gennaio – dicembre					
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
attivazione gruppo tecnico di monitoraggio		01/01/2022				
avvio equipe interna		01/02/2022				
verifica target per nuova sperimentazione		01/01/2022	30/03/2022			
avvio sperimentazione domotica e monitoraggio		01/04/2022	31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito			Note
		pari a 0	1 semestre	2 semestre		
sforamento budget						
anziani coinvolti nella reale sperimentazione		tra 40 e 60				
progettazioni per accesso a nuovi fondi		almeno 2				
Scostamenti:						


AERA STRATEGICA	2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)						
OBIETTIVO STRATEGICO	3 - Qualità dei servizi rivolti ad adulti e al servizio inclusione contrasto alla povertà						
OBIETTIVO OPERATIVO	1. integrare le attività del Custode sociale con quelle correlate ai progetti sociali del Reddito di Cittadinanza al fine di aumentare la presa in carico congiunta del 10%						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Dare continuità al progetto di custode sociale coordinandolo tra servizio inclusione, adulti e anziani con particolare riferimento alle persone sole e fragili						
RISULTATO ATTESO	migliorare la qualità del servizio, innalzare il livello di gradimento da parte dell'utenza,						
SERVIZIO COINVOLTO	Servizio Povertà e Inclusione sociale						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Elisa Romani						
PERSONALE COINVOLTO	Desi Mantovani - Anna Marri - Patrizia Gnani - Elisabetta Leoni						
DURATA	Gennaio – dicembre						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
	n. utenti RDC presi in carico	10					
	n. ore erogate per utenti RDC	600					
Scostamenti:							


AERA STRATEGICA	2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)						
OBBIETTIVO STRATEGICO	3 - Qualità dei servizi rivolti ad adulti e al servizio inclusione contrasto alla povertà						
OBBIETTIVO OPERATIVO	programmare il 100% della spesa utilizzando il fondo assegnato all'Ambito e coordinando le diverse fonti di finanziamento tra loro senza sovrapposizioni						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il Piano povertà viene rifinanziato nella nuova triennalità integrandosi con il Piano socio sanitario, le risorse del Pon, quelle del FSL di emanazione regionale e presumibilmente quelle del PNRR. Il lavoro dovrà pertanto vertere sul coordinamento delle tante diverse fonti di finanziamento riuscendo ad inserire i LEPS che il piano nazionale prevede, declinando la nuova annualità del piano attuativo con le azioni del servizio inclusione in cui le azioni del piano povertà sono incardinate. Tale azione viene inoltre confermata con l'attività a livello di tutto l'ambito mantenendo Asp Delta la titolarità del progetto per l'intero distretto.</p>						
RISULTATO ATTESO	migliorare la qualità del servizio e la connessione con i servizi erogati direttamente dai Comuni						
SERVIZIO COINVOLTO	Servizio Inclusione sociale e Contrasto alla Povertà						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Elisa Romani						
PERSONALE COINVOLTO							
DURATA	Gennaio - dicembre						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note	
verifica stanziamento nuovo PA 2021		01/01/2022	30/03/2022				
declinazione della nuova progettualità		01/02/2022	30/04/2022				
approvazione Comitato di Distretto			30/04/2022				
nuove assunzioni e rinnovi		01/05/2022					
esperimento eventuali procedure pubbliche		30/06/2022	30/09/2022				
coordinamento vecchi piani e diverse fonti di finanziamento		01/01/2022	30/11/2022				
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso		Conseguito		Note	
				1 semestre	2 semestre		
	avvio spesa PA 2021 del Fondo Povertà 2021/2023	entro giugno					
Scostamenti:							

 del Delta Ferrarese Azienda dei Servizi alla Persona <small>Viale Delta Braconadori, 3/A - 48022 Comignano (FR) Tel. 0533/776611 - Fax 0533/776630 info@aziendaasspdeldeltaferrarese.it</small>		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	3 Consolidamento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali e efficientamento economico degli stessi						
OBIETTIVO STRATEGICO	efficientamento delle strutture esterne						
OBIETTIVO OPERATIVO	attivazione della cartella sanitaria informatizzata per tutti gli utenti dei servizi residenziali e semiresidenziali						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In ragione dell'emergenza pandemica, che ha coinvolto direttamente tutti i servizi residenziali e semiresidenziali gestiti da ASP si rende necessaria una revisione della Carta dei servizi, che dovrà registrare i cambiamenti intervenuti, in parte ancora in atto ed effettuati negli ultimi due anni al fine di rendere fruibili ed evidenti a tutti i cittadini e familiari le condizioni dei servizi offerti, il livello degli stessi, i diritti e i doveri dei fruitori dei servizi residenziali e semiresidenziali. Inoltre al fine di aggiornare gli strumenti di maggiore flusso comunicativo delle strutture dell'ASP, si doteranno le suddette di cartella socio sanitaria informatizzata per ogni utente, supporto imprescindibile per i servizi accreditati e utile strumento di confronto interno ed esterno per gli operatori sullo stato di salute e benessere degli ospiti. L'inserimento dello strumento della cartella informatizzata troverà inoltre						
RISULTATO ATTESO	rendere maggiormente efficiente e digitale le strutture, rendere più trasparenti le procedure						
SERVIZIO COINVOLTO	Strutture esterne						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Iole Zappaterra, Elisa Coletta, Dina Mugnai						
PERSONALE COINVOLTO	RAA, Rai, Animatori, Oss, educatori						
DURATA	marzo – dicembre						
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note	
Formazione per tutte le figure presenti nelle strutture per l'utilizzo della cartella socio sanitaria		01/03/2022	31/05/2022			procedura legata all'adeguamento della piattaforma digitale	
Revisione delle procedure in seguito all'adozione della cartella socio sanitaria informatizzata.		01/05/2022	30/06/2022				
inserimento dei dati degli utenti in cartella socio sanitaria informatizzata		30/06/2022	31/12/2022				
Aggiornamento della Carta dei servizi coinvolgendo le diverse istanze sociali e lavorative per una nuova stesura che includa i cambiamenti intervenuti in fase pandemica.		01/09/2022	31/12/2022				
INDICATORI DI RISULTATO	Atteso	Conseguito		Note			
		1 semestre	2 semestre				
avvio generalizzato tra gli operatori dell'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata	giugno						
informatizzazione cartella ospiti	novembre						
aggiornamento carta dei servizi	novembre						
Scostamenti:							


 del Delta Ferrarese <small>Azienda dei Servizi alla Persona Via Carlo Marconi 3/A - 44021 Colonna (FE) Tel. 053/728611 - Fax 053/728630 info@aspsideltaferrarese.it</small>		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021					
AREA STRATEGICA	1 - Efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa e contabile						
OBBIETTIVO STRATEGICO	4. Efficienza ed efficacia nella gestione contabile e finanziaria						
OBBIETTIVO OPERATIVO	Incrementare la visibilità dell'Azienda, dei servizi e la presenza sul territorio, dando evidenza al 100% delle progettualità inserendo almeno 1 indicatore di impatto anche attraverso l'individuazione di un software gestionale per la reportistica dei risultati aziendali						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo è fornire, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, tutti gli elementi e documenti necessari per far conoscere l'attività svolta sul territorio dei sei Comuni Soci, sia direttamente che attraverso la collaborazione con il Terzo Settore. Oltre ad una descrizione qualitativa del servizio, una descrizione dei dati di attività, degli impatti generati sul territorio correlati con l'utilizzo di risorse, sia finanziate direttamente dai singoli Comuni, che attraverso finanziamenti ad hoc, come per esempio il Fondo Povertà o il Fondo Sociale Locale.						
RISULTATO ATTESO	Pubblicazione e divulgazione documenti e dati di attività di Asp						
SERVIZIO COINVOLTO	Area Bilancio e Contabilità						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Martina Grassi						
PERSONALE COINVOLTO							
DURATA	Gennaio - Dicembre						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Redazione bilancio sociale con coinvolgimento di tutti i Responsabili di Area e Coordinatori	60%	01/01/2022	30/04/2022			
	Approvazione bilancio sociale 2021		01/01/2022	30/04/2022			
	Redazione documenti relativi alle progettualità		01/01/2022	31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
	Rispetto dei tempi di redazione del bilancio sociale anno 2021	SI/NO	1 semestre	2 semestre			
	Rendicontazione progettualità	100%					
Scostamenti:							

 del Delta Ferrarese <small>Azienda dei Servizi alla Persona Viale della Repubblica, 3/a - 44021 Codigoro (FE) Tel. 0533/728611 - Fax 0533/728630 inf@aspdeladeltaferrarese.it</small>		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	1 - Efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa e contabile						
OBBIETTIVO STRATEGICO	4. Efficienza ed efficacia nella gestione contabile e finanziaria						
OBBIETTIVO OPERATIVO	Introduzione di almeno due nuove schede di monitoraggio con l'obiettivo di maggior trasparenza e tracciabilità dei fondi e dei flussi						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Oltre ad un monitoraggio puntuale della spesa, in coordinamento con tutte le colleghe dell'area contabilità, l'obiettivo è la rilevazione degli scostamenti di bilancio in corso d'anno, al fine di tenere aggiornati i Comuni Soci rispetto le quote a loro carico, nonché l'eventuale verifica ed utilizzo dei fondi per minori e neomaggiorenni avviando un processo solidale tra Enti Soci. In tal contesto può trovare utile utilizzo l'inserimento di una scheda che evidenzi in maniera generale le variazioni di bilancio con l'indicazione dei centri di costoper l'individuazione delle risorse necessarie a finanziare le maggiori spese in un altro centro di costo o viceversa i risparmi di un centro di costo che possono finanziare la necessità di maggiori spese in un centro di costo differente.						
RISULTATO ATTESO	monitoraggio puntuale della spesa e utilizzo fondi Asp						
SERVIZIO COINVOLTO	Area Bilancio e Contabilità						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Martina Grassi						
PERSONALE COINVOLTO	servizio contabilità						
DURATA	Gennaio - Dicembre						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Predisposizione file fondi Asp	40%	01/01/2022	28/02/2022			
	Aggiornamento utilizzo fondi con bilancio consuntivo 2021		01/01/2022	30/04/2022			
	introduzione di una scheda per le variazioni di bilancio		aprile				
	Aggiornamento utilizzo fondi spese bilancio 2022		01/01/2022	31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
	Comunicazione quote bilancio ai Comuni Soci e utilizzo fondi - saldi con bilancio consuntivo 2021	SI/NO					
	introduzione di almeno due nuovi modelli di rilevazione/schede	2 entro settembre					
	Comunicazione quote bilancio ai Comuni Soci e utilizzo fondi - scadenza preconsuntivo	SI/NO					
Scostamenti:							

		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)						
OBBIETTIVO STRATEGICO	Individuare forme di finanziamento ministeriale o private per ridurre il carico economico sui Comuni soci;						
OBBIETTIVO OPERATIVO	Acquisizione di finanziamenti per almeno 2 progetti						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il piano programmatico prevede l'accesso ai fondi Pon e Piano Povertà oltre che al finanziamento del bilancio sociale da parte dei Comuni, la gestione di tali risorse per i servizi che afferiscono all'Area inclusione è attività in parte ordinaria seppur complessa per l'Ente. Occorre tuttavia per mantenere alta e di qualità la capacità di erogazione dei servizi da parte di Asp accedere ad altre fonti di finanziamento che eccedono il FSL, FRNA, FNA trovando risorse aggiuntive in grado di alleggerire la spesa che andrà poi a pesare sul bilancio sociale a carico dei Comuni al fine di ridurre il peso del trasferimento ad Asp o di non dover ricorrere a ulteriori richieste economiche ai Comuni. Si tratta della possibilità di accedere a fondi del PNRR attraverso la redazione e il monitoraggio di nuove progettualità o di fondi di privati o Enti di Formazione.						
RISULTATO ATTESO	Accesso a finanziamenti pubblici e/o privati						
SERVIZIO COINVOLTO	Area Inclusione						
RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO	Elisa Romani						
PERSONALE COINVOLTO	servizi a cui afferiscono i progetti per cui si richiedono finanziamenti - Direzione Generale						
DURATA	GENNAIO-DICEMBRE						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	progettazione PON		01/01/2022	28/02/2022			
	progettazione, gestione e rendicontazione fondo Povertà		01/02/2022	31/12/2022			
	redazione convenzioni per gestione come referente di Ambito per Pon e Povertà		01/02/2022	30/04/2022			
	supporto e coordinamento progetti PNRR		01/01/2022	31/12/2022			
	ricerca, reperimento e rendicontazione nuove risorse per progettualità in essere in Asp del Delta		01/01/2022	31/12/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
	incremento entrate del bilancio	2 nuovi finanziamenti	1 semestre	2 semestre			
	supporto e coordinamento alle progettazioni innovative	100% dei progetti					
Scostamenti:							

		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)						
OBIETTIVO STRATEGICO	Costruire reti sul territorio tra le diverse realtà pubbliche e private						
OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione delle azioni connesse all'inclusione lavorativa (scouting aziendale) favorendo l'assunzione del 3% dei progetti personali avviati						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Occorre implementare maggiormente il lavoro di rete con il territorio, con particolare riferimento all'inclusione sociale e lavorativa. Nello specifico si vuole poter riprendere lo scouting aziendale per l'accoglienza di percorsi inclusivi di tirocinio e riuscire a ritornare all'organizzazione di un evento annuale di premiazione delle aziende Amiche Asp. Sempre nell'ambito della mediazione lavorativa ci si pone l'obiettivo di consolidare i rapporti con gli enti di formazione del territorio per la condivisione di percorsi per i cittadini in carico ai servizi. Contestualmente, ritenendo alcuni percorsi occupazionali propedeutici ad una vera e propria inclusione lavorativa, essendo il servizio titolare per la progettazione dei Patti per l'Inclusione Sociale dei beneficiari RDC, si ritiene opportuno supportare i Comuni nell'attuazione dei Progetti di Utilità collettiva di cui sono titolari. Ci si pone pertanto l'obiettivo di attivare PUC per il 100% dei Comuni e di favorire l'assunzione di almeno il 3% dei soggetti inseriti in percorsi di tirocinio, stage e progetti di inclusione lavorativa.</p>						
RISULTATO ATTESO	incremento delle realtà disponibili ad accogliere percorsi di inclusione lavorativa e/o sociale						
SERVIZIO COINVOLTO	Mediazione Lavorativa , Misure di contrasto alla povertà						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Elisa Romani						
PERSONALE COINVOLTO	Cecilia Borgiani, Desi Mantovani, Sara Marinelli, Mirko Tarroni, Ada Barrilà, Anna Gottardi						
DURATA	gennaio-dicembre 2022						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Azioni di scouting aziendale (n. aziende contattate)		01/01/2022	31/12/2022			
	Organizzazione evento Aziende Amiche		01/09/2022	31/10/2022			
	Incontri di coordinamento per realizzazione PUC da parte dei Comuni		01/01/2022	31/12/2022			
	partecipazione ai tavoli sociali		gennaio	dicembre			
INDICATORI DI RISULTATO			Conseguito				Note
		Atteso	1 semestre	2 semestre			
	n. aziende contattate	almeno una decina					
	Realizzazione evento Aziende Amiche	entro l'anno					
	n. incontri di coordinamento con i Comuni del distretto per realizzazione PUC	tre					
Scostamenti:							

AREA STRATEGICA	3 - Consolidamento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali e efficientamento economico degli stessi						
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementazione dei posti letto accreditati in Asp del Delta Ferrarese						
OBIETTIVO OPERATIVO	Copertura dei cinque nuovi posti letto entro il 1 luglio 2022 e riduzione del disavanzo del 10%						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Le Cra gestite direttamente da Asp del Delta, come le strutture esterne più in generale, ereditano un equilibrio complesso tra entrate e uscite per le scelte di forme gestionali che nel tempo si sono succedute e che devono trovare soluzioni gestionali/organizzative per ridurre il ricorso al ripiano da parte degli Enti soci. La struttura di Comacchio presentava la possibilità con ridotti costi strutturali di ampliare il numero dei posti letto, il Comune di Comacchio ha ultimato i lavori di manutenzione e riattamento degli spazi con la collaborazione tecnica di Asp, occorre avviare a seguito della conclusione delle pratiche relative all'autorizzazione al funzionamento da parte del Comune, la richiesta ad OTAP per l'accredimento dei cinque posti aggiuntivi a seguito di confronto con l'Ufficio di Piano e il Comitato di Distretto, acquisire gli arredi necessari e scorrere la graduatoria per inserire i nuovi ospiti adeguando, a seguito della valutazione sul case mix, il numero di operatori necessari alla gestione del miglior servizio. Tutte le azioni inoltre troveranno forma nella revisione della carta dei servizi da presentare al CdA entro novembre.						
RISULTATO ATTESO							
SERVIZIO COINVOLTO	Cra Nibbio						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dina Mugnai						
PERSONALE COINVOLTO	RAA, RAI, FT, ANIMATORE, OSS, INFERMIERE, ADDETTO GUARDAROBA, AUTISTA/MANUTENTORE						
DURATA							
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	verifica nuovi spazi	70%	01/01/2022	31/01/2022			
	acquisto arredi		01/02/2022	31/03/2022			
	richiesta OTAP accreditamento		01/03/2022	30/06/2022			
	chiusura delle pratiche per accreditamento			30/06/2022			
	scorrimento graduatoria per nuovi inserimenti		01/07/2022	31/12/2022			
	revisione e presentazione CdA carta dei servizi		giugno	novembre			
	inaugurazione spazi		01/11/2022	30/11/2022			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
	prima riduzione del ripiano d'esercizio	intorno al 10%					
Scostamenti:							

 del Delta Ferrarese <small>Azienda dei Servizi alla Persona Via Dante Alighieri 20/a - 44022 Codigoro (FE) Tel. 0532/274211 - Fax 0532/274249 a.s.p@aspedeltaferrarese.it</small>		PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022					
AREA STRATEGICA	3 - Consolidamento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali e efficientamento economico degli stessi						
OBIETTIVO STRATEGICO	efficientamento strutture						
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzare migliorie strutturali rendendo più sicuro e salubre la struttura attraverso la formazione del personale e la risoluzione del 100% delle problematiche relative alle infiltrazioni del tetto operando in un immobile in sostituzione della proprietà per il benessere degli ospiti						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'attività del Centro risulta fortemente impostata e correlata alle prassi consolidate di presa in carico, cura e valorizzazione dei giovani e degli adulti inseriti in struttura sia residenziale che diurna. Il lavoro continuo di revisione dei PAI e di integrazione tra le varie nature e sensibilità degli ospiti compone una parte importante del lavoro, anche di quello di coordinamento; permane quindi un forte impegno nella formazione continua degli operatori, eterogenei anch'essi in una ormai consolidata eterogeneità degli ospiti. Particolare attenzione andrà dedicata alla struttura come ambiente in grado di accogliere al meglio l'utenza, particolare cura e attenzione sarà riversata al completamento dell'intervento di manutenzione straordinaria del tetto e delle camere di degenza in collaborazione con Az. USL al fine di superare dopo anni l'empassa strutturale che aggrava operatorie ospiti riducendo la qualità del servizio erogato. Si sovrintenderà inoltre ai lavori all'impianto elettrico in collaborazione con Az. USL al fine di migliorare il microclima interno. Complessivamente ci si pone inoltre l'obiettivo di migliorare l'adattamento dell'ambiente alla disabilità anche intervenendo sugli arredi e sui tendaggi per rendere l'ambiente funzionale senza elementi di pericolosità soprattutto pensando agli utenti che agiscono con comportamenti problema. Tutte le azioni inoltre troveranno forma nella revisione della carta dei servizi da presentare al CdA entro novembre.						
RISULTATO ATTESO	Effettuare la manutenzione straordinaria dell'edificio in collaborazione con Az.USL Distrettuale						
SERVIZIO COINVOLTO	Strutture residenziali e semiresidenziali						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Elisa Coletta						
PERSONALE COINVOLTO	Supp. Coord., Educatori, OSS						
DURATA	gennaio - dicembre						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	Contatti con Resp. Uff. Edile Az.USL per proseguimento lavori tetto e camere di degenza	60%	giugno	settembre			
	Contatti con Uff. Tecnico Az.Usl al fine di pianificare gli interventi sull'impianto elettrico		marzo	novembre			
	supervisione operatori e formazione specialistica come OTAP		gennaio	dicembre			
	verifica miglior soluzione oscuramento nel corridoio della residenza		marzo	giugno			
	revisione e presentazione CdA della carta dei servizi		giugno	novembre			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso		Conseguito		Note	
	Sostituzione guaine tetto	completa sostituzione entro 31/12					
	Miglioramento microclima	entro giugno 2022					

AREA STRATEGICA	3 - Consolidamento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali e efficientamento economico degli stessi						
OBIETTIVO STRATEGICO	Rendere le strutture residenziali accoglienti e aperte						
OBIETTIVO OPERATIVO	Azzerare del 100% il disavanzo di gestione prodotto dalla struttura nell'ottica del miglioramento e della stabilizzazione del personale						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Le strutture che erogano servizi alla persona si sostengono sul lavoro di cura che gli operatori sono in grado di prestare. L'attenzione alla qualità del servizio reso passa pertanto dalla formazione continua, dal clima interno, dal lavoro di gruppo che si riesce a stimolare coordinando varie professionalità e personalità. Il 2022 sarà percorso dal passaggio gestionale della struttura che troverà entro la fine dell'anno una diversa forma di accreditamento provvisorio, occorrerà pertanto gestire la mobilità intra del personale e il consolidamento di alcune figure specialistiche fondamentali al buon prosieguo gestionale delle strutture che rimangono in capo direttamente ad Asp del Delta. Tale attività dovrà inoltre essere resa stimolando la miglior specializzazione del personale nell'ottica sempre più socio sanitaria delle strutture.						
RISULTATO ATTESO							
SERVIZIO COINVOLTO	Strutture residenziali e semiresidenziali						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Iole Zappaterra - Direttore						
PERSONALE COINVOLTO	Educatori, Animatore, RAA, OSS						
DURATA	marzo - dicembre						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
	verifica sulle azioni volte all'accredito provvisorio da parte di soggetto diverso da Asp Delta		marzo	novembre			
	accredito provvisorio			dicembre			
	mobilità interna		marzo	dicembre			
	accredito provvisorio						
	formazione sanitaria degli oss		gennaio	dicembre			
	supervisione		settembre	novembre			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
	accredito provvisorio di soggetto terzo	entro dicembre					
Scostamenti:							

AREA STRATEGICA	Direzione generale						
OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione e efficientamento dell'Ente						
OBIETTIVO OPERATIVO	Rispettare al 100% le tempistiche programmate nell'ottica del miglioramento organizzativo dell'Ente e contenimento, entro un + 4%, della richiesta di risorse economiche ai Comuni soci						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Dare attuazione e impulso ai servizi e stimolare, organizzare e favorire tutte le azioni possibili per dare attuazione agli obiettivi assegnati dall'assemblea dei Soci è l'attività core della Direzione Generale. Al fine del raggiungimento degli obiettivi occorre essere stimolo per i responsabili di Area per la realizzazione degli stessi, proporre e adottare atti e provvedimenti correttivi, individuare strategie tese al miglioramento della performance dell'Ente, controllo della spesa e miglioramento degli strumenti organizzativi. Particolare attenzione sarà dedicata alla progettazione rivolta all'attrazione di risorse nelle progettualità del PNRR coinvolgendo anche professionisti esterni con l'obiettivo di costruire progettualità integrate e multidisciplinari per azioni innovative a favore del territorio attingendo anche a buone pratiche già in essere in regione dal favorire la domiciliarità alle persone anziane, al sostegno agli adolescenti, alla mobilità interna per le persone fragili, al supporto povertà estreme						
RISULTATO ATTESO	Migliorare la performance e il riconoscimento Aziendale all'esterno						
SERVIZIO COINVOLTO	Direzione Generale - coordinamento di direzione -						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Direttore generale						
PERSONALE COINVOLTO	Responsabili apicali dell'Ente - personale dei servizi - collaborazioni esterne						
DURATA	gennaio - dicembre						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
consolidamento tempistiche approvazione del bilancio previsionale consuntivo bilancio sociale, bilancio preconsuntivo, proosta bilancio previsionale			gennaio	dicembre			
approvazione PIAO				luglio			
accreditamento provvisorio Cra Codigoro				dicembre			
produzione di proposte progettuali da inserire nel PNRR			gennaio	ottobre			
coprogettazione per l'affidamento del nuovo servizio/laboratoriale per la disabilità e l'inclusione lavorativa			febbraio	ottobre			
attuazione del piano del fabbisogno del personale			febbraio	dicembre			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito			Note	
			1 semestre	2 semestre			
produzione progettuali		almeno tre					
incremento richiesta risorse economiche ai Comuni soci		<4%					
Scostamenti:							

AREA STRATEGICA	Direzione generale						
OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione e efficientamento dell'Ente						
OBIETTIVO OPERATIVO	Stabilizzazione della struttura e riduzione del 50% del ricorso a personale a tempo indeterminato						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nel 2022 si prevede il rinnovo del contratto nazionale e di conseguenza occorrerà dare applicazione ai nuovi istituti e attuare un maggior confronto con le parti sindacali per rendere efficaci gli strumenti di valorizzazione e le premialità del personale e consolidare la struttura organizzativa rendendola sempre più solida. Dare stabilità alla struttura sia in termini di attività che in termini di personale implica lo scorrimento delle graduatorie per assunzione di personale come previsto nel piano del fabbisogno, consolidamento del personale con qualifica di assistente sociale anche introducendo i fondi messi a disposizione dalla Legge di Stabilità, verificando la possibilità di applicare il nuovo istituto della progressione verticale nell'ottica di valorizzazione del personale interno. Il processo di esternalizzazione della Cra deve portare alla riduzione dell'utilizzo di personale a tempo determinato riportando l'Azienda nel limite percentuale previsto dalla normativa vigente.						
RISULTATO ATTESO							
SERVIZIO COINVOLTO	Direzione Generale - coordinamento di direzione -						
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Direttore Generale						
PERSONALE COINVOLTO	Responsabili apicali dell'Ente con la collaborazione del Nucleo di valutazione						
DURATA	Gennaio – dicembre						
RISORSE ECONOMICHE							
AZIONI/FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO		% PESO	Data inizio	Data fine	Verifica semestrale	Conclusa	Note
approvazione piano del fabbisogno costituzione fondo e avvio confronto sindacale avvio processo di mobilità interna per personale socio sanitario di Cra Alma conclusione attività della delegazione trattante verifica consolidamento personale de Il Faro scorrimento graduatorie AASS per assunzioni progressioni verticali			gennaio	marzo			
			febbraio	aprile			
			giugno	dicembre			
				novembre			
				dicembre			
			giugno	dicembre			
INDICATORI DI RISULTATO		Atteso	Conseguito				Note
			1 semestre	2 semestre			
rispetto delle tempistiche nella liquidazione delle indennità della contrattazione integrativa del personale		100%					
assunzione personale a tempo indeterminato		2					
riduzione della percentuale di utilizzo di personale a tempo determinato		< del 2021					
Scostamenti:							

OBIETTIVI ANNO 2021

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	N.SCH EDA	SERVIZIO COINVOLTO/ RESPONSABILE	RAGGIUNGIMENTO
1 Efficacia ed efficienza dell'organizzazione amministrativa		dematerializzazione del 50% dei procedimenti amministrativi	1.1.2	Servizi Amministrativi	
		Inserire una nuova procedura, la coprogettazione e/o coprogrammazione, all'interno del servizio gare e contratti	1.2.2	Servizio Gare e contratti	
		definizione entro settembre del Contratto integrativo	1.3.2	Servizio personale	
		Aumento dell'offerta formativa del personale dipendente del 5% rispetto al 2021	1.3.3	Formazione del Personale	
		Costruzione di un sistema di monitoraggio della spesa utile presupposto per l'attivazione di un efficace controllo di gestione	1.4.1	Area Contabilità	
		Rendere pari a 0 lo scostamento tra stanziamento e spesa nella gestione contabile e monitoraggio dei fondi Povertà, tirocini, HCP	1.4.2	Area Contabilità	
		Aumento del 20% della digitalizzazione delle procedure	1.5.1	front office e protocollo	
		Incrementare la visibilità dell'Azienda, dei servizi e la presenza sul territorio, dando evidenza		Responsabile Area bilancio e contabilità	
2 - Rafforzamento e consolidamento della qualità dei servizi sociali territoriali e professionali (minori, disabili, anziani, adulti e inclusione sociale)		partecipare come partner o come promotore a procedure per l'acquisizione di finanziamenti acquisendo finanziamenti per un minimo di 40.000 euro destinati a famiglie e minori fragili	2.1.2	Servizio sociale professionale	
		erogare il servizio nella spesa programmata a budget azzerando le possibilità di scostamento, progettare azioni innovative fruibili almeno da 40 anziani (66% del target atteso)	2.2.1	Servizio sociale professionale e territoriale	
		Integrare le attività del Custode sociale con quelle correlate ai progetti sociali del Reddito di Cittadinanza al fine di aumentare la presa in carico congiunta del 10%	2.3.1	Servizio Povertà e Inclusione sociale	
		programmare il 100% della spesa utilizzando il fondo assegnato all'Ambito e coordinando le diverse fonti di finanziamento tra loro senza sovrapposizioni	2.3.3	Servizio Inclusione sociale e Contrasto alla Povertà	
		Acquisizione di finanziamenti per almeno 2 progetti	2	Responsabile Area Inclusione	
3 Consolidamento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali e efficientamento economico degli stessi		attivazione della cartella sanitaria informatizzata per tutti gli utenti dei servizi residenziali e semiresidenziali	3.1.1	Strutture esterne	
	implementazione dei posti letto accreditati in Asp del Delta Ferrarese	Copertura dei cinque nuovi posti letto entro il 1 luglio 2022 e riduzione del disavanzo del 10%	3	Coordinatore CRA Nibbio	
		Realizzare migliorie strutturali rendendo più sicuro e salubre la struttura attraverso la formazione del personale e la risoluzione del 100% delle problematiche relative alle infiltrazioni del tetto operando in un immobile in sostituzione della proprietà per il benessere degli ospiti	3	Coordinatore CSRD e CSR Faro	
		Azzerare del 100% il disavanzo di gestione prodotto dalla struttura nell'ottica del miglioramento e della stabilizzazione del personale	3	Coordinatore CRA Alma e Direzione	
Direzione	Organizzazione e efficientamento dell'Ente	rispettare al 100% le tempistiche programmate nell'ottica del miglioramento organizzativo dell'Ente e contenimento, entro un + 4%, della richiesta di risorse		Direttore generale	
		Stabilizzazione della struttura e riduzione del 50% del ricorso a personale a tempo indeterminato		Direttore generale	

