

RELAZIONE PERFORMANCE

2021



Direttrice
Paola Covili

Allegato alla Deliberazione
dell'Amministratore Unico n.9 del 06/06/2022

Premessa

In applicazione alla L.R. 12/2013, l'ASP Delia Repetto è stata individuata quale gestore pubblico unico nel territorio distrettuale con funzioni di gestione di servizi autorizzati e accreditati per anziani.

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, oltre che attenersi a parametri di qualità nell'erogazione dei servizi affidati. La presente proposta di Relazione sulla Performance, adottata annualmente ai sensi del comma 1, lett. B, art. 10 del D. Lgs 150/2009, è volta all'individuazione dei risultati ottenuti nell'anno 2021.

Tale documento è predisposto dalla Direttrice dell'Azienda in conformità alle linee guida dettate dalla CIVIT con deliberazione n. 5/2012; dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico, è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Con il presente documento vengono quindi illustrati i risultati organizzativi complessivi conseguiti dall'Azienda, le attività gestionali e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2021. I parametri di riferimento sono gli obiettivi adottati con il Piano Triennale della Performance 2021-2023, approvato con delibera dell'Amministratore Unico n.17 . del 13/08/2022; vengono inoltre rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi.

In premessa agli obiettivi raggiunti, è doveroso sottolineare come la gestione – anche per il 2021 – sia stata interamente caratterizzata dalla presenza dell'emergenza sanitaria, non prevedibile al momento della redazione del piano triennale sopra richiamato, per il quale si era invece ipotizzato un graduale ritorno alla normalità.

Ciò ha condizionato il compimento di azioni programmate, come ad esempio la ripresa di attività all'esterno per la CRA, l'avvio del Centro Diurno per Anziani nella nuova sede di Piumazzo.

Il 2021 è stato contraddistinto da un desiderio di ripresa delle relazioni e contatti personali e umani e dal permanere di vincoli di distanziamento e chiusura determinati dalla responsabilità di salvaguardare la salute di utenti e operatori. Ciò ha comportato una revisione ed un aggiornamento continuo di numerosi e stringenti protocolli operativi.

Tuttavia, come potrà evincersi nel prosieguo del documento, ASP ha continuato e proseguito importanti attivi incentrate sia sul benessere dell'utente che dell'operatore, quindi il raggiungimento di ottimi risultati da parte di tutto il personale dipendente e somministrato. Nel corso dell'anno 2021 anche le dimissioni della Direttrice hanno contribuito alla già difficile e complessa gestione di ASP, anche in termini di presidio sia delle attività strategiche che delle attività ordinarie/straordinarie dei servizi. A far data dal 01/07/2021 la individuazione di un Direttore ad interim nella persona della Coordinatrice della CRA fino al 6 marzo 2022, ha consentito il raggiungimento di risultati onorevoli, data la situazione, mantenendo un livello adeguato di prestazioni, che altrimenti non sarebbero state garantite. Alla Coordinatrice della Casa Residenza per Anziani, Dott.ssa Ribaldi, e a tutto il personale di ASP, Cra e Servizi Amministrativi, va il nostro personale ringraziamento.

La Direttrice
Paola Covili

l'Amministratore Unico
Giuseppe Masellis

Quadro di riferimento

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.

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

Piano programmatico triennale, bilancio economico di previsione triennale e annuale, piano triennale degli investimenti e documento di budget annuale 2021/2023	<i>Deliberazione Assemblea dei Soci n. 14 del 28/06/2021</i>
Piano della performance 2021 -23	<i>Deliberazione Amministratore Unico n.17 del 13/08/2021</i>
Rimodulazione dotazione organica e fabbisogno occupazionale e relativa programmazione	<i>Deliberazioni dell'Amministratore Unico n. 3 e 8 rispettivamente del 26 marzo e 27 maggio 2021</i>
Rendiconto dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2021	<i>Presente documento</i>
Valutazione finale del personale	<i>In corso</i>
Bilancio consuntivo anno 2021 con relazione sulla gestione e bilancio sociale	<i>Da approvare entro il 30 giugno 2022</i>

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.

L'AZIENDA E IL CONTESTO

ASP Delia Repetto è un'azienda pubblica di servizi alla persona i cui Soci sono i Comuni Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, San Cesario e Ravarino. Attualmente ASP Delia Repetto gestisce una Casa Residenza accreditata di n. 62 posti e un centro diurno di 20 posti accreditati.

Per quanto riguarda il Centro Diurno, occorre specificare che nel corso del 2019, in epoca pre-covid, si era ottenuta l'autorizzazione al funzionamento per ulteriori 5 posti di Centro Diurno a gestione privata. Tuttavia, a causa dell'insorgenza della pandemia da Covid-19, si

è dovuto provvedere ai primi di marzo 2020 alla chiusura temporanea del Centro stesso in quanto ubicato nel Piano superiore della CRA, che è rimasto chiuso sino al 30 Novembre 2021. A seguito di ciò non è stato possibile attivare la gestione degli ulteriori 5 posti.

Il personale dedicato, recependo le indicazioni di emergenza provenienti dalle istituzioni, sottoposto a limitazioni funzionali, è stato confluito nel servizio di Portinariato, resosi necessario per il controllo degli accessi e l'applicazione rigorosa dei protocolli e delle procedure aziendali per il contenimento della diffusione da Covid-19.

Nel corso dell'anno 2021, sempre a fronte delle misure di sicurezza sanitaria fornite dall'Azienda Sanitaria e dalla Regione Emilia Romagna e a fronte della necessità di dare una risposta al bisogno di accoglienza diurna di utenti del territorio, è stata individuata un'altra sede per il Centro Diurno in località Piumazzo, idonea in base alle recenti normative, autorizzato per 20 posti nel settembre dello stesso anno ed accreditato in via transitoria in data 19 novembre 2021.

Ciò premesso, è evidente come gli ultimi due anni e le restrizioni da emergenza sanitaria abbiano inciso nelle attività dei servizi. La pandemia ha imposto sostanziali modifiche organizzative e gestionali in tutti i servizi; inoltre, l'aleatorietà della sua durata e l'incertezza della sua portata in termini di contagi, hanno comportato non poche difficoltà sull'intera programmazione aziendale, sia strategica che economica. Come il 2020, anche il 2021 è stato un anno di revisioni, riorganizzazioni e ripensamenti delle attività (e la chiusura prima e riapertura poi del Centro Diurno con il necessario riassorbimento in CRA del personale ne è un esempio).

Nonostante i repentini aumenti di contagi, l'adozione di nuovi protocolli, la carenza del personale sanitario, ASP ha raggiunto positivamente la maggior parte degli obiettivi proposti. A tal proposito, è doveroso sottolineare come, il raggiungimento degli e relativi a differenti progettualità meglio descritte all'interno delle rispettive schede, sia avvenuto nonostante il pressoché improvviso cambio dell'organo di direzione.

In termini generali durante l'anno 2021 si è proseguito a monitorare con regolarità la quantità e la qualità dei servizi offerti dall'ASP nelle sue diverse articolazioni. Si è proseguito con la programmazione di momenti organizzativi indirizzati ad acquisire maggiore efficienza, razionalità di impiego e ottimizzazione delle risorse umane e professionali. Tale obiettivo è stato coniugato con l'esigenza di mantenere o migliorare un livello delle prestazioni che, in una ASP, non può che essere raggiunto utilizzando le risorse professionali nella quantità e per le diverse qualifiche professionali, adeguate alle esigenze sempre più impegnative dei richiedenti i diversi servizi.

Il servizio Amministrativo Unico ha monitorato costantemente i consumi e i servizi richiesti. Nell'effettuazione delle gare si sono coniugate efficacia e valutazioni economiche.

Anche per l'anno 2021 il monitoraggio sugli acquisti di prestazioni, forniture e servizi ha mantenuto una costante attenzione sulla qualità e sui costi degli stessi, nonostante un andamento del mercato molto instabile.

ASP ha continuato, con ancora più vigore, a partecipare al Coordinamento Regionale delle Aziende di Servizi alla Persona, ed ha condiviso con le altre ASP provinciali la messa a terra di proposte mirate alla soluzione dei problemi sia di natura ordinaria ed organizzativa collegate in particolar modo alla pandemia che di natura straordinaria (personale medico ed infermieristico nelle CRA, rimborsi di oneri a rilievo sanitario, monitoraggio e rimborso costi DPI, concorsi per l'assunzione di personale, ecc...) . In particolar modo il continuo confronto e collaborazione tra i Direttori delle stesse ASP, rendendo omogenee e condivise procedure, regolamenti, atti amministrativi, interpretazioni e portando quindi ad un consolidato applicativo quegli aspetti legislativi e giurisprudenziali altrimenti lasciati alle più diverse interpretazioni. Ad esempio, come sopra evidenziato, si è richiesto ai competenti settori della Regione di riconoscere, con l'assegnazione dei budget annuali, i maggiori oneri da sostenersi per il personale infermieristico, in connessione al rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Inoltre il coordinamento provinciale delle ASP ha consentito di valutare le possibili sinergie e collaborazioni, in una prospettiva di qualificazione dei Servizi, centrata in particolare modo sulla qualità di vita degli ospiti non autosufficienti e sul benessere dei lavoratori.

IL PERSONALE

Si riporta di seguito il personale dipendente dall'azienda presente nell'organizzazione al 31 dicembre 2021:

PRESENZA DI PERSONALE RILEVATA AL 31/12/2021											
AREA DI ATTIVITA'	QUALIFICA		SOST. MAT.	TEMPO DET.	TEMPO INDET.	DIST.TO	COM.T O	SOM.TO	TOT.	TOT. SETT. ATTIVITA'	% PER AREA
DIREZIONE	DIRETTORE	DIR.			0				0	0	0
AREA SOCIO ASSISTENZIALE	ISTR. DIR./COORD. SERVIZIO	D1			1				1	41	82%
	RESPONSABILI ATT. ASS.LI	C			3				3		
	ANIMATRICE CD	C					1	1			
	OPERATORE SOCIO SANITARIO	B3			17		19	36			
AREA SANITARIA	INFERMIERI PROF.LI	D1					2 (**)	2	3	6%	
	T.D.R.	D1					1	1			
AREA TECNICA DEI SERVIZI	MANUTENTORE P.T.	B3					1	1	1	2%	
AREA AMMINISTRATIVA	COLLAB. AMM.VO	B3					1	1	5	10%	
	ISTRUTTORE AMM.VO	C			2 (*)		2	4			
TOTALE COMPLESSIVO					23		1	26	50	50	100,00%

(*) di cui 1 unità esonerata dal servizio dal 03/01/2022

(**) a cui si aggiungono 2 unità a Partita IVA

L'Amministratore Unico, con deliberazioni n. 3 e 8 rispettivamente del 23/03/2021 e 27/05/2021 ha approvato l'Aggiornamento della dotazione organica e definita la programmazione occupazionale 2021/2023, definendo l'assetto organico necessario all'organizzazione funzionale di ASP. La programmazione occupazionale, prevista a copertura di posti vacanti, è stata effettuata partendo dall'assetto dei servizi alla persona che ASP è chiamata a gestire come risultanti, in particolare, dai contratti di Servizio per i servizi accreditati, i quali definiscono livelli quali-quantitativi dei servizi e delle funzioni gestite. La delibera in oggetto prevede una programmazione occupazionale rispondente alla capacità finanziarie dell'Azienda e i posti vacanti troveranno graduale copertura, nel compiuto rispetto degli equilibri di bilancio e del corretto rapporto costi-benefici, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, comma 2-bis, ultimi due periodi, del D.L. n. 112/2008.

Con le rappresentanze dei lavoratori (RSU e OO.SS. provinciali) si è consolidato l'obiettivo di collegare le incentivazioni economiche al miglioramento qualitativo dei servizi, come momento essenziale per la compartecipazione all'azione istituzionale dell'ASP. Si è sottoscritto l'accordo decentrato di parte economica per l'attribuzione degli istituti ai lavoratori con riferimento al complesso delle attività e dei procedimenti.

Sono riportate in questa sede le assunzioni (tabella 1) e le dimissioni (tabella 2) avvenute nel corso del 2021.

Tabella 1 - ASSUNZIONI

QUALIFICA	Cat.	Anno 2021
OPERATORE SOCIO SANITARIO	B3	4
ISTRUTTORE AMM.VO	C	1
RAA	C	3
INFERMIERE PROF.LE	D	4
TOTALE		11

Tabella 2 - DIMISSIONI

QUALIFICA	Cat.	Anno 2021
OPERATORI SOCIO ASSISTENZIALE	B3	2
INFERMIERE PROF.LE	D	6
ISTRUTTORE AMM.VO	D	1
TOTALE		9

Si evidenzia come anche il personale somministrato abbia contribuito in modo rilevante al mantenimento della qualità nell'erogazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi previsti. Per questo motivo, ASP riconosce anche a detto personale la corresponsione della produttività per la performance, destinando delle risorse extra rispetto al Fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

L'anno 2021, essendo quindi caratterizzato dal permanere della gestione in emergenza sanitaria da Covid-19, ha visto ASP impegnata a garantire lo svolgimento di corsi formativi di aggiornamento ed informativi organizzati dall'ASL e relativi alla gestione dell'emergenza. Nella seconda parte dell'anno, corso dei mesi di maggio, settembre e novembre, in base ai precedenti accordi con le Organizzazioni Sindacali, si è provveduto ad effettuare i Concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato rispettivamente di n. 3 RAA, 2 per i nuclei di CRA e 1 per il CD e di n. 4 unità di OSS, con l'intento di operare un significativo contenimento dell'utilizzo del personale somministrato e offrire stabilità e quindi qualità organizzativa ai Servizi. Si è infine assunta una unità di Istruttore Amministrativo Cat "C" da scorrimento graduatoria di altro ente

Si è consolidata la procedura della consegna per ogni nuovo assunto del KIT di BENVENUTO, che prevede diverse fasi di inserimento del lavoratore nel contesto nel contesto lavorativo

e che ha lo scopo di responsabilizzare il lavoratore e renderlo parte attiva del processo produttivo e di miglioramento aziendale.

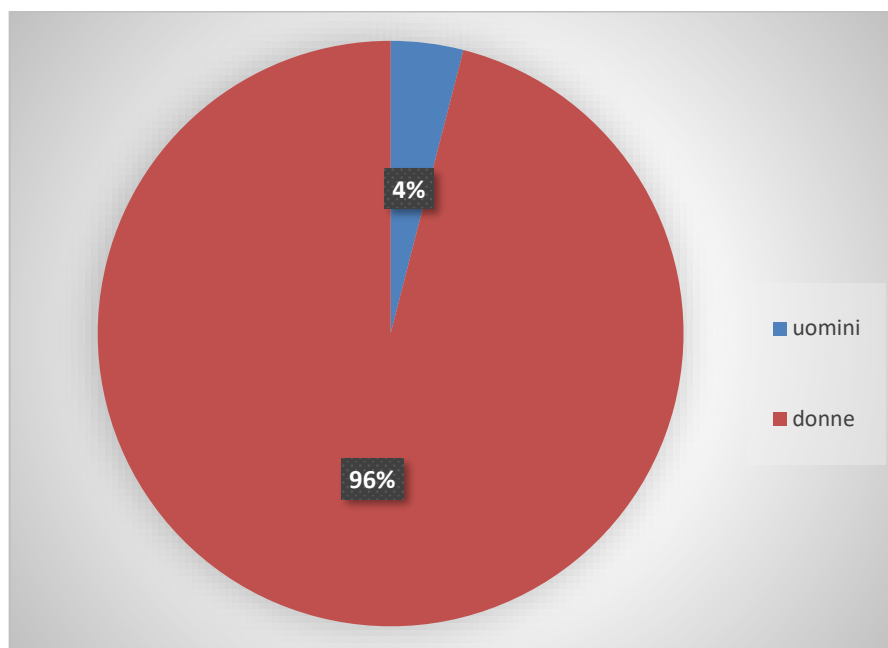
Come da accordo precedente con le OOSS, si è continuato a supportare i lavoratori nell'attuazione dei piani di lavoro e nelle modalità organizzative, proseguendo in momenti di confronto diretto e partecipativo con frequenza anche settimanale ("mini collettivi").

Va sottolineato, in particolare nella seconda parte dell'anno, la richiesta sempre più crescente da parte di Ospedali e Territorio di personale sanitario ed infermieristico a seguito delle crescenti esigenze sanitarie che ha comportato le dimissioni di gran parte del personale infermieristico di ruolo e la conseguente difficoltà da parte di ASP nel reperimento di figure sostitutive. ASP, come molte altre Strutture del Territorio, ha dovuto ricorrere all'assunzione di personale in libera professione per assicurare la copertura dei turni infermieristici e le prestazioni sanitarie previste dal Contratto di servizio.

L'area socio-sanitaria ha al 31 dicembre assorbito l'88% del personale dipendente e con rapporto di lavoro somministrato. Il restante 12% del personale è invece assegnato ai servizi di supporto tecnico e amministrativo.

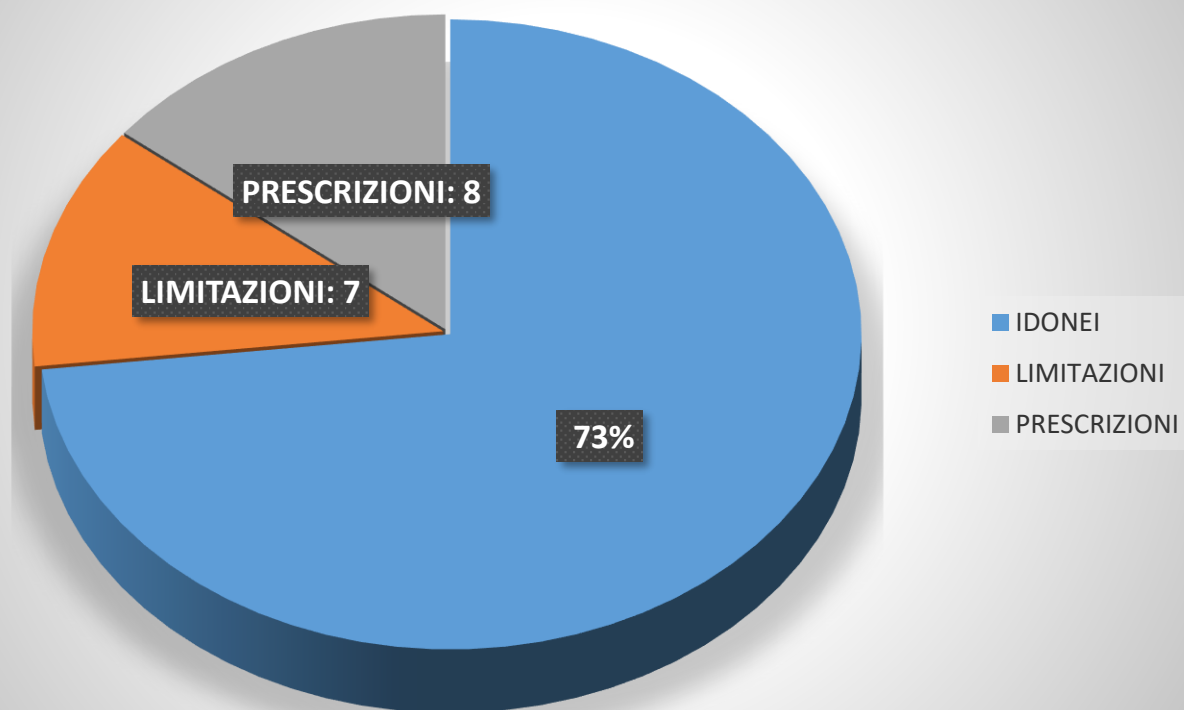
I lavoratori dipendenti sono suddivisi nelle varie categorie e qualifiche previste dal Contratto Il Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al personale del comparto Funzioni Locali.

Il personale dipendente è costituito per il 96,00% da donne e per il 4% da uomini.



Il personale con limitazioni funzionali è pari a n. 15 unità, di cui al 100% nell'area assistenziale

PERSONE CON LIMITAZIONI



Nel corso degli ultimi anni si rileva come, la concomitanza di diversi elementi quali:

- le mobilità, i pensionamenti di personale;
- la difficoltà a reperire personale infermieristico;
- le prescrizioni limitative delle mansioni per parte del personale;
- carenza di personale di staff/amministrativo

hanno determinato un'incidenza rilevante di personale somministrato. Risulta non più procrastinabile l'assunzione di personale con funzioni strategiche quali i profili amministrativi e quelli del personale addetto all'assistenza, e l'individuazione di risposte adeguate al bisogno di personale sanitario.

Il tasso di assenza media annua è aumentato a fronte di un maggior numero di giorni di assenza a causa degli effetti della pandemia.

TASSI DI ASSENZA MEDIA ANNUA	2021	2020	2019	2018
Giorni	30,97	26,14	23,24	21,74

Per quanto attiene gli incarichi dirigenziali, va sottolineato, come già detto, che dal mese di luglio 2021 il ruolo di Direttrice è stato vacante a seguito delle dimissioni della stessa ha comportato un periodo di "vacatio" con l'attribuzione del ruolo ad interim alla Coordinatrice della Casa residenza per Anziani. Questo periodo, caratterizzato anche dal permanere dell'emergenza sanitaria si è ulteriormente complessificato dall'assenza del ruolo di direzione che ha inevitabilmente prodotto un rallentamento negli ambiti di programmazione ed organizzazione amministrativa.

Nel 2021 è proseguita l'azione di adeguamento del modello organizzativo dell'azienda alle esigenze di efficacia e di efficienza che sono condizioni imprescindibili per una moderna azienda pubblica di servizi alla persona, in particolare si sottolinea lo sforzo profuso per informare, formare, motivare i lavoratori al lavoro di squadra.

I SERVIZI

Nonostante le chiusure imposte dal Dipartimento di sanità dovute alla situazione epidemiologica del Covid-19, durante l'anno 2021 sono stati accolti nella Casa residenza n.27 nuovi anziani;

il Centro Diurno, operativo dal 1 dicembre 2021, è riuscito a dare risposta nel corso del solo mese di dicembre a 16 famiglie.

Per ogni ospite è stato elaborato un piano di assistenza individuale redatto secondo i reali bisogni e le preferenze dell'utente e con il coinvolgimento continuo dei familiari.

Per la Casa Residenza, nell'anno 2021 si è conseguita una occupazione media di 53,49 utenti per 19.538 giornate sui sessantadue posti accreditati.

Per il centro diurno l'occupazione è stata di 16 posti su 20 per una presenza media giornaliera di 8,27 per un totale di 215 giornate di presenza.

Nel corso del 2021 purtroppo non è stato possibile incontrare in presenza i familiari e/o i congiunti degli anziani, tuttavia è stata garantita una costante informazione ed aggiornamento sulle condizioni dei singoli anziani; in particolare durante i periodi di focolaio pandemico, è stato assicurato un contatto giornaliero personalizzato da parte del Coordinatore o delegato infermieristico, sono proseguite e sono state implementate le modalità di contatto attraverso video chiamate e "visite alla vetrata": nell'anno 2021 sono state effettuate ben 1441 visite (in presenza e dalla vetrata), 387 video chiamate e, da maggio, quando è stato concesso dall'ordinanza del Ministro della salute, ben 57 uscite degli ospiti per brevi rientri in famiglia.

Unico ed importante incontro con i familiari degli anziani è stato in occasione della presentazione del progetto formativo "*The best practise in dementia care*", in data 27 luglio, condotto in collaborazione con l'azienda sanitaria locale e l'Istituto Don Gnocchi di Milano. Lo studio, iniziato operativamente a settembre, ha visto coinvolti nel 2021 una ventina di Operatori: infermieri, fisioterapisti, operatori socio sanitari, raa, animatori.

Il programma formativo, che prevede almeno 8 incontri di 3 ore ciascuno per tutto il personale coinvolto nell'assistenza, si pone l'obiettivo cardine di migliorare qualità dell'assistenza e del benessere dei residenti e di conseguenza migliorare le performance e il benessere degli operatori. La ricerca, iniziata nel 2021, continuerà ancora nel 2022, sino a che tutti gli operatori saranno formati e vedrà occasioni di incontro anche a livello dirigenziale e istituzionale.

Per quanto riguarda le eventuali segnalazioni o reclami, i questionari di gradimento somministrati, hanno dato un esito complessivo buono o molto buono, in particolare per l'aspetto della chiarezza, trasparenza, cordialità e gentilezza da parte del personale in generale. Unica criticità riscontrata è relativa alla gestione della lavanderia, ai cambi di stagione, all'arrivo degli indumenti degli anziani in tempo utile e con cadenza regolare.

Ad oggi si riscontra un solo caso in cui si manifesta una oggettiva e difficile relazione con il familiare di riferimento.

Si segnala come all'interno della CRA si sia proceduto anche nel corrente esercizio con un progressivo e continuo ricovero di richiedenti con elevata esigenza sanitaria ed assistenziale, dimostrato dalla valutazione del *case mix* fatta da apposita commissione AUSL.

Dal punto di vista strutturale e nello specifico degli interventi di riqualificazione del patrimonio mobiliare, va sottolineato lo sforzo profuso nell'acquisto di ben 22 letti articolati elettrici nuovi in sostituzione di altrettanti ormai datati e non più rispondenti alle esigenze ergonomiche di anziani e operatori. Questo investimento consente di alleggerire il carico manuale sugli operatori e contenere quanto più possibile il verificarsi di situazioni anche temporanee di limitazioni.

Si è interloquuto con regolarità con il Revisore dei Conti, al fine di dare esaustiva conoscenza di ogni dato gestionale di sua competenza non ricevendo alcuna contestazione.

Si è interloquuto con la Commissione Regionale di Controllo sulle ASP non ricevendo alcuna contestazione

Si sono seguite le attività connesse alle normative regolanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi dando adempimento ad ogni obbligo previsto in tale contesto nei termini indicati

anche dalle determinazioni applicative e di dettaglio emesse dall'ANAC, nessun fenomeno corruttivo da segnalare.

Non sono presenti procedimenti di soccombenza in causa.

GLI OBIETTIVI E I RISULTATI

Il personale Asp è stato valutato con lo strumento delle schede di performance individuale e performance organizzativa allegati al presente atto.

Si riportano di seguito le schede con gli obiettivi specifici e lo stato di realizzazione al 31.12.2021 e relative al Direttore.

Per ogni obiettivo è previsto un punteggio massimo e viene attribuito un punteggio finale in base al raggiungimento degli obiettivi previsti, secondo la seguente gradazione:

1. RISULTATI CONSEGUITI (peso 85 punti)
2. COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (peso 15)

Risultati Raggiunti

schede relative agli obiettivi per l'anno 2021 compilate in ogniloro parte. Il livello di raggiungimento è riportato nell'ultima colonna a destra, descrittiva delle azioni poste in essere perogni azione e rispettivo *outcome*



OBIETTIVO STRATEGICO	ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2021-2023														
Responsabile	Direttore														
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Piano assunzioni														
Punti 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Progressivo superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile e stabilizzazione del personale dipendente														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021															
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Assunzione 3 RAA	x	x	x	x	x	x	x						x	x
2	Assunzione istruttore Amministrativo	x	x	x	x	x	x	x							
3	Accordo con ASP di Vignola per l'espletamento di un concorso in forma associata per istruttore direttivo	x	x	x	x	x	x								
INDICATORI DI RISULTATO: <ul style="list-style-type: none"> - Evidenza: assunzione 3 RAA e 1 istruttore Amministrativo - Evidenza: Accordo con ASP di Vignola per l'espletamento di un concorso in forma associata per due posti di istruttore direttivo. Il concorso causa emergenza sanitaria ed assenza della figura del Direttore non è stato espletato. Si procederà nel corso del 2022 															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale assegnato al Servizio Amministrativo, Coordinatore															

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2021:

- Determina n. 133 del 01/06/2022 OGGETTO: concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno e di 1 posto a tempo indeterminato e part-time di - categoria c1 - profilo professionale: Responsabile Attività Assistenziali bandito con determina n. 269 del 08/09/2020 e pubblicato sulla G.U. n. 78 del 06/10/2020 del sul sito internet dell'azienda in data 06/10/2020. Approvazione verbali e graduatoria finale
- Delibera n. 7 del 26/05/2021 : Convenzione tra l'Azienda di Servizi alla Persona Delia Repetto di Castelfranco Emilia e l'Azienda di Servizi alla Persona Terre di Castelli Giorgio Gasparini per lo svolgimento di una selezione pubblica per esami di n. 2 posti di "istruttore direttivo" (categoria giuridica d – posizione economica d1 – CCNL funzioni locali) a tempo pieno e indeterminato di cui n.1 a tempo pieno presso l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia e 1 a tempo pieno presso l'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini- Approvazione
- Con Prot.n. 647 del 03/05/2021 si richiede la possibilità di utilizzare la graduatoria "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C dell'Unione Terre di Castelli da Parte dell'ASP Delia Repetto. Con deliberazione n.46 del 20/05/2022 ha approvato la concessione dell'utilizzo della graduatoria in oggetto, approvata con nostra determinazione dirigenziale n. 847 del 29/09/2020 per una (1) assunzione a tempo indeterminato da parte dell'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia (MO). Con prot. n. 000758 del 28/05/2022 si prende atto dell'Approvazione di intesa per l'utilizzo graduatoria p.p. "Istruttore Amministrativo" Cat. C dell'Unione Terre di Castelli da Parte di ASP Delia Repetto
- Sono state assunte 2 RAA – Cat" C" - con le seguenti Proposte di assunzione: Prot.n. 834 del 16/06/2021, Prot. n. 847 del 21/06/2022
- E' stato assunto l'Istruttore Amministrativo - Cat. "C" – con Prot nr.757 Del 27/05/2021

	<p>riferimento alle camere di isolamento per emergenza Covid-19 (letti articolati elettrici)</p>													
2	<p>Acquisizione progetto preliminare per rifacimento piano superiore CRA</p>		x	x	x	x	x	x	x					
<p>INDICATORI DI RISULTATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidenza: sono state regolarmente acquistate le attrezzature richieste dai servizi e necessarie allo svolgimento delle attività - Evidenza: è stato predisposto il progetto di fattibilità 														
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale amministrativo, coordinatori</p>														
<p>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021-2023</p>														

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO A GIUGNO 2021:

- In data 08/06/2021 è stata consegnata tutta la documentazione dell'ARCH. Guidetti, del dettaglio:
 - Progetto primo e secondo piano
 - Quadro Economia
 - Relazione tecnica
 - Rilievo fotografico
 - Stato legittimato piano terra, primo piano, secondo piano
- Determinazione n.237 DEL 03/11/2021 Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di 22 letti per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z7D33BA6AC
- Determina n. 18 del 19/01/2021 Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di Spray disinfettante per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z95303B0A6
- Determina n. 48 del 18/02/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di Pannello Divisorio per incontro Ospiti/Familiari l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z3A30B1009
- Determina n. 58 del 26/02/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di tavoli per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z5630CD2C1
- Determina n. 62 del 04/03/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020) fornitura di Ausili per gli ospiti della casa residenza per anziani "Delia Repetto" di Castelfranco Emilia – CIG: Z4330E0F3A
- Determina n. 65 del 04/03/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di Camici TNT quale misura di prevenzione contro il rischio di contagio da coronavirus per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: ZF330E2722
- Determina n. 99 del 21/04/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge

n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di Tute protettive anti Covid19 per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z69316EA82

- Determina n. 104 del 22/04/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di Mascherine FFP2 e Visiere per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z6831762D6

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

- Determina n. 167 del 19/07/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020) fornitura di Ausili per gli ospiti della casa residenza per anziani "Delia Repetto" di Castelfranco Emilia
- Determina n. 183 del 27/08/2021 OGGETTO: affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), d. lgs. n. 50/2016, mediante ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico di consip s.p.a., per la fornitura urgente di disinfettante detergente per superfici a rischio contaminazione quale misura di prevenzione contro il rischio di contagio da coronavirus
- Determina n. 187 del 08/09/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), come modificato dal D.L.77/2021, della fornitura di guanti per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia".
- Determina n. 237 del 03/11/2021 OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di 22 letti per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z7D33BA6AC

INDICATORI DI RISULTATO:

- Individuazione dell'ente di formazione e piano della formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro
- Presentazione progetto "*Best practice in dementia care*" al comitato etico scientifico
- Ricerca finanziamenti per il progetto di cui al punto 2
- N. 1 corsi personale amministrativo in materia di appalti e contratti (Decreto semplificazioni)

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021-2023

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2021:

- In data 28/06/2022 si è stipulata la convenzione fra la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena e L'ASP Delia Repetto per il finanziamento del progetto *di Best Practices in Dementia Care* – le migliori pratiche nella cura della persona con demenza proposta dall'ASP Delia Repetto e che questo progetto rientra tra i programmi di attività definiti dalla Fondazione con riferimento al settore ASSISTENZA ANZIANI
- Determinazione N.96 DEL 15/04/2021 Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), del servizio di Corsi di formazione per la Sicurezza sul Lavoro per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z0A314F756
- In data 21/04/2022 si è tenuto il corso di formazione: Corso Management Aggiornamento in materia di appalti pubblici Organizzato dalla Ditta Tena – Essity.

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

A luglio è stato presentato il progetto di cura per i pazienti con demenza ai famigliari e allo staff degli operatori; a settembre è iniziata la formazione che ha coinvolto 16 operatori di vari profili professionali integrati per un totale di 130 ore di incontri, proseguiti per l'intero anno, con momenti di supervisione e di confronto con i professionisti dell'azienda sanitaria locale e dell'istituto Don Gnocchi. Contemporaneamente si è portato avanti lo studio di analisi dei casi, attraverso l'applicazione di opportune schede di rilevazione dati da parte dei vari professionisti.

E' previsto il proseguimento del progetto per tutto l'anno 2022, fino a completamento del piano formativo a tutto il personale coinvolto direttamente nell'assistenza agli anziani con demenza.

OBBIETTIVO STRATEGICO	COMPLETAMENTO DELLA MESSA A REGIME DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE	DIRETTORE
OBBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Comunicazione, trasparenza e rendicontazione
Punti 5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: istituzione di un dialogo permanente con i propri interlocutori privilegiati, attraverso il quale ottenere un costante feedback circa i bisogni che potrebbero, peraltro, indurre un adeguamento della mission, delle strategie e dei valori fondanti l'organizzazione, così come dei fattori di successo. Definizione degli indicatori di misurazione delle performance, i quali dovranno essere chiari, misurabili, significativi e coerenti con le aspettative degli stakeholders; implementazione di un sistema informativo per la misurazione dei dati rilevanti rispetto agli standard prescelti; implementazione di un sistema di monitoraggio continuo del processo mediante la progressiva raccolta dei dati.

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Atto organizzativo interno per la definizione della struttura organizzativa a seguito dei cambiamenti dettati dalla emergenza pandemica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attuazione del controllo di gestione semestrale	x					x						x

4	Questionario di gradimento relativo ai servizi erogati									x	x	x	x	x	x
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza: atto organizzativo
- Evidenza: controllo di gestione
- Evidenza: somministrazione, analisi e pubblicità delle risultanze del questionario di gradimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Conto Economico preventivo 2021-2023

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 30 GIUNGO 2021:

- Con atto organizzativo interno Prot. n. 777 del 01/06/2022 con la quale vengono nominati i responsabili degli uffici, le risorse umane degli uffici e le mansioni in relazione ai carichi di lavoro.

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

- Il controllo di gestione è stato avviato utilizzando il gestionale della contabilità. In data 27 Luglio è stata convocata una Assemblea dei soci per la rendicontazione dell'andamento della gestione nel primo semestre, propedeutica per la definizione di servizi aggiuntivi definiti dai soci.

7	Stipula contratto di locazione per nuovo centro diurno		x	x	x	x	x	x							
---	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza: azione di riorganizzazione degli spazi per consentire l'isolamento dei casi sospetti
- Evidenza: Approvvigionamento DPI e relativo stoccaggio (fabbisogno per i 3 mesi a venire)
- Evidenza: formazione personale su utilizzo DPI e Virus Covid-19
- Evidenza: Procedure per nuovi ingressi ospiti, ingressi familiari, visitatori, fornitori, protocollo interno per prevenire il virus Covid-19, valutazione impianti di areazione e riscaldamento per la prevenzione della diffusione da Covid-19,
- Evidenza: proseguimento dello smart working e relativa programmazione delle attività
- Evidenza: Stipula contratto di locazione per nuovo centro diurno sito in Piumazzo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021-2023

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2021:

- In data 20/06/2021 è stato firmato il contratto di sublocazione di immobile urbano adibito ad uso diverso da quello di abitazione sottoposto a condizione sospensiva tra La EFFEMME S.R.L. e L'ASP DELIA REPETTO
- Determinazione n.104 del 22/04/2021 Determina a contrarre per l'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 1, comma 2 lettera a) del decreto legge n. 76/2020 (l. 120/2020), della fornitura di Mascherine FFP2 e Visiere per l'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia". C.I.G.: Z6831762D6
- Elaborazione della pianificazione aziendale relativa alle modalità di accesso visitatori e familiari e di uscite degli ospiti con possibilità di rientro in famiglia, con relativo aggiornamento dei documenti necessari (patto di corresponsabilità del rischio) in base alle recenti disposizioni ministeriali in materia.

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

Determinazione n. 280 del 21/12/2021 oggetto: determina acquisto per la fornitura dpi quale misura di prevenzione contro il rischio di contagio da coronavirus- cig-zb334824cf

Individuazione di nuovi spazi dedicati alle visite dei familiari /congiunti in relazione alla necessità di aggiornare le procedure di accesso in base all'andamento epidemiologico della malattia da Covid-19

Aggiornamento ed elaborazione di tutte le procedure operative per l'attivazione del nuovo Centro Diurno di Piumazzo, predisposizione delle richieste e della documentazione per l'ottenimento dell'Autorizzazione al funzionamento prima e dell'Accreditamento poi del nuovo Centro Diurno

Aggiornamento di tutto il personale sull'aggiornamento delle nuove procedure, con particolare riferimento agli accessi dei familiari e visitatori, alle uscite degli anziani, alle modalità di quarantena ed isolamento, alle modalità di screening periodico ad anziani ed operatori.

Condivisione con l'ASL ed in particolare l'area fragili circa le modalità di reclutamento personale infermieristico a copertura dei turni necessari ad assicurare adeguata assistenza sanitaria a seguito delle aumentate esigenze dovute all'emergenza sanitaria.

OBBIETTIVO STRATEGICO	PROMOZIONE DI UN COORDINAMENTO DELLE ASP DELLA PROVINCIA DI MODENA		
RESPONSABILE	DIRETTORE		
OBBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: ASPMO. Verso l'istituzione di un coordinamento delle ASP della Provincia di Modena.		
Punti 10	<p>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Le ASP costituiscono un soggetto giuridico di grande importanza nel panorama provinciale non solo dal punto di vista numerico e quantitativo ma anche da quello qualitativo per la ricchezza e la ampiezza della tipologia di servizi gestiti, delle esperienze e delle innovazioni realizzate. Sicuramente non è un panorama omogeneo, se si confrontano tra loro le ASP per dimensione, per numero dei dipendenti, per le attività gestite o per il patrimonio posseduto, frutto di scelte delle proprietà - i Comuni - che affondano le loro radici anche nella storia delle IPAB da cui hanno tratto origine, e da quelle della programmazione locale e distrettuale; pertanto ogni ASP ha la sua peculiarità. Ma la fotografia dell'esistente ci restituisce un'interessante quadro di prospettiva sulle potenzialità che le ASP possono avere, prendendo a riferimento i compiti e le funzioni ad esse assegnate nei diversi territori. Non è un panorama nemmeno omogeneo quello delle ASP, per distribuzione territoriale, tra un distretto e l'altro. Una realtà che dipende dalle scelte politiche delle Amministrazioni pubbliche, in cui da sempre è aperto un dibattito sull'importanza o meno e sul ruolo della presenza del pubblico nella gestione dei servizi. Queste diversità non impediscono alle ASP della nostra Provincia di considerarsi una realtà unitaria che ha bisogno di affermarsi come soggetto protagonista e non marginale dell'organizzazione e della rete dei servizi sociali e socio sanitari. Per questo un coordinamento provinciale permette di sostenere e promuovere i valori e le esperienze di cui le ASP sono portatrici.</p>		
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021			
N°	ATTIVITA'/FASI		CRONOPROGRAMMA

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione accordo per l'istituzione del Coordinamento ASPMO		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO:

- Evidenza: sono stati effettuati incontri ed addivenuti alla definizione di una bozza di accordo

RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2021:

E' stata predisposta la bozza di Accordo e sottoposta alle ASP. Il permanere dello stato di emergenza e le dimissioni della Direttrice al 1 luglio 2021 (individuata anche a Direttrice referente del Coordinamento) non ha consentito di perfezionare l'atto. Gli incontri di coordinamento sono continuati seppur senza l'ufficializzazione del Coordinamento

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

Il permanere di entrambe le condizioni di cui al precedente momento di monitoraggio non ha consentito lo sviluppo ulteriore del progetto

OBBIETTIVO STRATEGICO	IMPLEMENTAZIONE DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE													
RESPONSABILE	DIRETTORE													
OBBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE: Piano triennale per la transizione digitale													
Punti 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: definizione ed esecuzione del piano triennale per la transizione digitale													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021														
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Valutazione del sistema di conservazione digitale offerto dalla Regione agli Enti pubblici ed eventuale stipula convenzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Adeguamento sito linee guida Agid accessibilità dei documenti	x	x	x	x	x	x							
INDICATORI DI RISULTATO: <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con i referenti del sistema di conservazione digitale dei documenti della Regione Emilia Romagna - Eventuale stipula della convenzione con la Regione Emilia Romagna per la conservazione digitale - Valutazione costi per l'adeguamento del sito alle linee guida Agid sull'accessibilità documentale per quanto già contenuto nella sezione di Amministrazione Trasparente 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: come da dotazione organica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Conto Economico preventivo 2021														

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 30 GIUGNO 2021:

Fase 1) In data 12 febbraio 2021 sono stati presi i primi contatti in vista della pubblicazione della gara per l'affidamento in outsourcing dei servizi di Formazione, gestione (ed anche conservazione) dei documenti informatici. In data 26 febbraio 2021, si è tenuto incontro on line con il Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna nella persona della Dott.ssa Mara Falcioni ed in pari data la Dott.ssa Falcioni inviava All'ASP Delia Repetto lo schema di convenzione, approvato con deliberazione di Giunta regionale dell'8 febbraio 2021, n. 161 e riferiva che la convenzione era a titolo gratuito, e decorre dalla data di sottoscrizione fino al 31 dicembre 2033 e prevedeva anche la sottoscrizione dell'atto giuridico per la designazione di Regione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR, allegato parte integrante della suddetta Convenzione.

Fase 2) In data 16 giugno sono stati presi contatti con Progetti di Impresa s.r.l. per chiedere di apportare alcune modifiche al sito web <http://www.aspdeliarepetto.it> in quanto, a seguito di verifica sull'osservanza della normativa in materia di tutela dei dati personali, sono state riscontrate alcune criticità, sono state, pertanto, migliorate: l'Area Riservata che era attivata ma non di fatto operativa, sostituita informativa privacy del sito, aggiornato il link: "privacy policy e cookie policy" con l'inserimento dell'informativa, modificato il banner dei cookie ed è stata implementata la cifratura del canale di comunicazione mediante certificato migrando sul sito https.

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2021:

Fase 1) È in corso la verifica della congruità delle specifiche tecniche, con riferimento ai software ed ai servizi dell'operatore economico, a cui sarebbe stato affidato il servizio di formazione e gestione documentale. Sono in corso verifiche delle specifiche operative e delle modalità di descrizione e di versamento dei dati da conservare dell'Asp Delia Repetto, nel sistema di conservazione digitale delle tipologie di documenti oggetto di conservazione. Si sta verificando la possibilità tecnica dell'Asp di interconnettere il sistema informativo di produzione e gestione documentale con il sistema di conservazione del Polo Archivistico dell'Emilia-Romagna, verificando la realizzando, a proprio totale onere: sia la predisposizione dei pacchetti di versamento (SIP) delle diverse tipologie documentarie da trasmettere in conservazione, sia l'invocazione dei servizi di versamento (web service).

Fase 2) In data 15/09/2021, sono stati presi contatti con Progetti Impresa per gli affiancamenti del tecnico per procedere la procedura di sistemazione del sito per adeguarlo alla normativa relativa all'accessibilità. A seguito dei vari interventi tecnici la procedura è rimasta in sospesa in quanto l'attività necessaria per la conclusione della compilazione della dichiarazione di accessibilità era (ed è) quella di: 1) Aver nominato il Responsabile della Transizione Digitale (RTD). 2) Aver indicato su Indice PA (IPA) la mail dell'RTD della propria amministrazione; Stiamo procedendo a questi due adempimenti per completare la registrazione su IPA

Tabella riepilogativa degli obiettivi di performance organizzativa di progetti selettivi e individuale

	OBIETTIVO STRATEGICO	Denominazione Obiettivo	Punti	Personale assegnato al progetto	RISULTATO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI PROGETTI SELETTIVI e PERFORMANCE INDIVIDUALE	Attuazione Piano Assunzioni	Piano assunzioni	10	Coordinatore CRA Personale Servizio Amministrativo	RAGGIUNTO
	Valorizzazione del patrimonio e realizzazione piano degli investimenti	Interventi di riqualificazione del patrimonio	20	Coordinatore CRA Personale Servizio Amministrativo	RAGGIUNTO
	Formazione del personale	Piano formativo Aziendale	20	Tutto il personale	RAGGIUNTO
	Completamento messa a regime della struttura organizzativa	Comunicazione, trasparenza e rendicontazione	5	Tutto il personale	RAGGIUNTO
	Interventi straordinari per emergenza sanitaria da covid-19	Emergenza da Covid-19	25	Come da dotazione organica	RAGGIUNTO
	Promozione di un coordinamento delle ASP della provincia di Modena	ASPMO. Verso l'istituzione di un coordinamento delle ASP della Provincia di Modena	10	Come da dotazione organica	RAGGIUNTO
	Implementazione dei processi di digitalizzazione	Piano Triennale per la transizione digitale	10	Come da dotazione organica	RAGGIUNTO



VALUTAZIONI E CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Come evidenziato in premessa la gestione per l'anno 2021 risulta nel complesso adeguata. Nonostante la persistenza di protocolli restrittivi circa il contrasto all'epidemia, non si sono registrate variazioni negative rispetto alla *customer satisfaction* e la maggior parte degli obiettivi hanno registrato un alto livello di realizzazione.

I risultati generali riportati sono anche frutto della partecipazione e del coinvolgimento di tutte le risorse umane dell'organizzazione, e si ritiene che il merito dei risultati positivi debba essere riconosciuto, ad ognuno per i propri compiti, a tutto il personale dell'azienda.

La presente relazione viene trasmessa, per le azioni di validazione di competenza, al Nucleo di Valutazione ASP
