

SCHEDE PROGETTI OBIETTIVO

SCHEDA OBIETTIVO N. 1													
ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBIETTIVO STRATEGICO	CONSOLIDAMENTO ORGANIZZATIVO ASP 2025-2027												
OBIETTIVO OPERATIVO	Le ASP, in quanto soggetti pubblici, hanno la responsabilità di garantire la massima qualità possibile dei servizi e la loro sostenibilità nel tempo. Coerentemente con ciò, il modello organizzativo deve proseguire sulla linea tracciata, ovvero puntare allo sviluppo di competenze interne e consolidare le collaborazioni istituzionali. Tra queste anche la collaborazione con ASP Terre dei Castelli per dare continuità al ruolo di Direzione. Dal consolidamento del modello organizzativo e dallo sviluppo delle competenze ne consegue il rafforzamento del clima organizzativo. Contribuisce al consolidamento organizzativo le azioni di responsabilizzare ogni singolo dipendente nella riuscita degli obiettivi assegnati. Ciò non senza la stabilizzazione dell'organico con l'espletamento di procedure concorsuali e il supporto e la supervisione di professionalità esterne per lo svolgimento di incarichi e prestazioni di alta specializzazione,												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO					DI AMPLIAMENTO				
	X	X											
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Stabilizzazione del personale come da fabbisogno occupazionale						X	X	X	X	X	X	X
2	Consolidamento della struttura organizzativa in relazione alla Direzione dell'Ente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Consolidamento clima organizzativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Responsabilizzazione trasversale dello staff in funzione strategica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2025							TARGETS 2025			% DI RAGGIUNGIMENTO			
a) Stabilizzazione personale come da pianificazione occupazionale. Almeno una selezione a copertura del processo di stabilizzazione							100%						
b) Revisione del fabbisogno di competenze specialistiche interne nell'ambito della Direzione e del Servizio Amministrativo Unico e dei servizi erogativi e relativa programmazione dei procedimenti di stabilizzazione.							100%						
c) Almeno 1 incontro di Staff di Direzione al mese e incontri periodici di verifica e monitoraggio (almeno 4 all'anno) per ogni Servizio							100%						
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO										% DI COINVOLGIMENTO			

Direttrice	
Personale amministrativo coinvolto	
Coordinatore CRA	
RAA/RAS	
Operatori CRA e CDA coinvolti	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2025/2027 - Conto economico Preventivo 2025	
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):	
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025:</u>	

SCHEMA OBIETTIVO N. 2

ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBIETTIVO STRATEGICO	ATTUAZIONE PIANO FORMAZIONE 2025/2027												
OBIETTIVO OPERATIVO	L'aggiornamento costante del personale su argomenti specifici e inerenti i diversi ruoli, attraverso una metodologia partecipata ed attiva è alla base del procedimento di responsabilizzazione e motivazione aziendale. Gli obiettivi strategici trovano concretizzazione in percorsi formativi in cui ogni figura si sente partecipe e co-responsabile, impegnandosi in un percorso che rende maggiormente competenti ed adeguati, capaci di migliorare l'utilizzo delle strumentazioni fornite. L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rendono necessari una formazione continua e una capacità di fare progettazione specifica e mirata per rispondere ai nuovi bisogni. Sviluppare negli operatori competenze versatili in grado di adattarsi alle mutate caratteristiche degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO			NUOVO SERVIZIO			DI AMPLIAMENTO				
	X	X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione al personale dei servizi erogativi e del SAU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Percorsi per l'utilizzo consapevole ed adeguato delle nuove attrezzature per la gestione dei nuovi setting assistenziali				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Formazione di tutto il personale interessato in materia di sicurezza, privacy e contrasto alla corruzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2025							TARGETS 2025			% DI RAGGIUNGIMENTO			
a) Formazione su aggiornamento procedure in base a nuove linee accreditamento servizi							100%						
b) Programmazione e pianificazione formazione obbligatoria sicurezza: corsi anti incendio, primo soccorso, sicurezza specifica, alimentarista come da programmazione							100%						
c) Almeno 2 corsi su materie inerenti la gestione amministrativa: risorse umane, gestione amministrativa e contabile e gestione gare							100%						
d) Formazione utilizzo bagno sensoriale al personale della Casa Residenza per Anziani							100%						
e) Formazione a tutto il personale in materia di, Privacy, anticorruzione e Codice di comportamento: almeno 1 corso anno a copertura di tutto il personale							100%						
f) Almeno 1 aggiornamento sull'utilizzo dei social media al personale che si occupa della comunicazione							100%						
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO										% DI COINVOLGIMENTO			

Direttrice	
Personale amministrativo coinvolto	
Coordinatore CRA	
RAA/RAS	
Operatori servizi CRA e CDA coinvolto	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2025/2027 - Conto economico Preventivo 2025	
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):	
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025:</u>	

SCHEDA OBIETTIVO N. 3													
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	PERSEGUIMENTO DELLA QUALITA' 2025-2027												
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della qualità nei servizi di line. Il miglioramento della qualità dei servizi offerti resta sempre uno dei principali obiettivi del gestore pubblico ASP e parte integrante della propria mission aziendale. Nell'ambito dei servizi è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione, mirando ad adeguare l'intervento in base al cambiamento dei bisogni e delle esigenze												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO	DI AMPLIAMENTO								
	X	X	X		X								
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Namaste care: un programma di intervento specifico basato sulla valorizzazione di trattamenti sensoriali per migliorare la qualità di vita della persona con demenza grave e terminale, sempre più presente all'interno dei nostri Servizi e \difficilmente coinvolta all'interno dei programmi tradizionali di animazione.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Avvio del Nuovo Sistema di Accreditamento regionale												
3	Avvio del nuovi setting assistenziali Bagno e giardino sensoriali CRA					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni di stimolo per il consolidamento delle attività di tirocinio e di inserimento lavorativo nei servizi ASP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Progettazione internalizzazione servizi alberghieri ASP: servizio di lavanderia biancheria ospiti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Azioni di qualificazione dell'offerta dei servizi CRA e CDA. Progetto di telemedicina per la CRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Garantire la trasparenza e l'integrità con azioni volte a prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2025							TARGETS 2025			% DI RAGGIUNGIMENTO			

a) Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente collegata alla NAMASTE CARE	80%	
b) Progettazione e studio internalizzazione servizio di lavanderia biancheria ospiti	100%	
c) Avvio delle azioni coerenti con l'implementazione del nuovo Sistema regionale	100%	
d) Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 2 progetti per ogni servizio (CRA e CDA) volto al miglioramento dell'assistenza/attività di animazione agli ospiti	100%	
e) Avvio attività setting assistenziali bagno e giardino sensoriali CRA. Almeno 1 verifica a fine anno di monitoraggio rispetto agli indicatori di risultato	100%	
f) Elaborazione e realizzazione di un progetto formativo rivolto ai familiari e caregiver di CRA e CDA	80%	
g) Definizione contenuti e tempistiche avvio progetto Telemedicina	80%	
h) Intensificazione azioni di monitoraggio volte a evitare i rischi corruttivi: una verifica ogni trimestre	70%	
i) Almeno 2 progetti di tirocinio/inserimenti lavorativi in collaborazione con enti, istituti di formazione e università	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO		% DI COINVOLGIMENTO
Direttrice		
Personale amministrativo coinvolto		
Coordinatore CRA		
RAA/RAS		
Operatori servizi CRA e CDA coinvolti		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2025/2027 - Conto economico Preventivo 2025		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):		
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025:</u>		

SCHEDA OBIETTIVO N. 4													
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	SOSTENIBILITA' SERVIZI ASP 2025/2027												
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della stabilizzazione del Bilancio con azioni volte alla sostenibilità economica dei servizi a invarianza di qualità. Sostenere un modello di predisposizione e monitoraggio dei costi basato su una contabilità trasparente prim'ancora che analitica. Necessità di avviare l'attività di controllo di gestione. Consolidare il raccordo con la Committenza ed in particolare con la Struttura Welfare locale. Resta un tema rilevante il recupero delle morosità pregresse, nell'ambito del quale ASP studierà un sistema di prevenzione di tale fenomeno, anche in sinergia con i servizi e i famigliari. In fine, non saranno sospese ricerche di finanziamento e altre forme di sostegno economico che possano assicurare il recupero delle risorse necessarie al mantenimento della qualità nei vari servizi. Azioni volte al consolidamento della riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture coerente con la normativa vigente.												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO	DI AMPLIAMENTO								
		X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Adozione Regolamento procedura recupero crediti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Adozione Regolamento Gestione Cassa Economale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Trasparenza di bilancio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Trasparenza di Bilancio: implementazione della funzione strategica del controllo di gestione, con sviluppo dell'analisi dei flussi dei costi e dei ricavi									X	X	X	X
5	Consolidamento dei tempi di liquidazione delle fatture	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2025							TARGETS 2025			% DI RAGGIUNGIMENTO			
a)	Una reportistica ogni 2 mesi sull'attività svolta di recupero crediti; 6 reportistiche annue						100%						
b)	Adozione Regolamento procedura recupero crediti e avvio sulle pratiche in corso e su quelle nuove						100%						
c)	Adozione Regolamento Gestione Cassa Economale						100%						

d) Consolidamento della modalità di scrittura dei documenti di programmazione nell'ottica della trasparenza del bilancio e di semplificazione amministrativa	100%	
e) I target di liquidazione fatture da mantenere sono fissati in 30 giorni (indicatore del tempo medio di pagamento); Ogni due mesi verifica raggiungimento obiettivo	100%	
f) Ricerca finanziamenti per attività e a favore dei servizi ASP: almeno due contributi anno a finanziamento progetti operativi	80%	
g) Studio per avvio controllo di gestione	70%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO		% DI COINVOLGIMENTO
Direttrice		
Personale amministrativo coinvolto		
Coordinatore CRA		
RAA/RAS		
Operatori servizi CRA e CDA coinvolti		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2025/2027 - Conto economico Preventivo 2025		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):		
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025:</u>		

SCHEDA OBIETTIVO N. 5													
ASSE STRATEGICA	LA SUSSIDIARIETA' E LE COLLABORAZIONI – ASP-TERRITORIO – COMUNITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO ASP IN UNA OTTICA DI RETE 2025-2027												
OBIETTIVO OPERATIVO	ASP intende implementare tutte le collaborazioni necessarie, interistituzionali e con il privato sociale, non solo per definire strategicamente la posizione di ASP nel sistema dell'erogazione dei servizi, ma anche per favorire processi di interscambio, di confronto e di collaborazione in servizi, progetti, interventi ovvero di realizzazione/razionalizzazione di processi amministrativi												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
		X	X					X					
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consolidamento della collaborazione e del confronto con altre ASP del modenese e le ASP emiliano romagnole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Consolidamento delle collaborazioni con la Comittenza, con i servizi dell'Unione del Sorbara, della AUSL Distretto di Castelfranco Emilia e dei singoli Comuni;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Consolidamento della collaborazione con ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Consolidamento di progettualità inclusione e favorenti l'intergenerazionalità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Creazione dell'Albo dei singoli volontari			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Consolidamento della collaborazione con altri enti, ETS, per eventi e progetti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2025							TARGETS 2025			% DI RAGGIUNGIMENTO			
a) Organizzazione/partecipazione periodica a momenti di confronto (Regione, AUSL, ecc.) - almeno 2 incontri, eventi/anno realizzati in collaborazione							100%						

b) Organizzazione/partecipazione periodica a momenti di confronto (CISPEL, Coordinamento regionale e provinciale ASP,) - almeno 1 evento/anno realizzato in collaborazione per condividere analisi, studi, istruttorie e messa in atto di soluzioni gestionali	100%	
c) Incontri con la Committenza, con AUSL e gli altri enti territoriali anche finalizzati alla scrittura condivisa di atti di collaborazione, almeno 6/anno.	100%	
d) Creazione dell'albo dei singoli volontari	100%	
e) Consolidamento della collaborazione con ASP Terre di Castelli per razionalizzazione ed efficientamento attività amministrative	100%	
f) Percorsi con la scuola da parte dei servizi CDA e CRA per progetti di intergenerazionalità e inclusione. Almeno 2 per servizio	100%	
g) Realizzazione iniziative/progetti insieme ad altri soggetti pubblici e/o privati e/o del terzo settore. Almeno 1 per anno	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
Direttrice		
Personale amministrativo coinvolto		
Coordinatore CRA		
RAA/RAS		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2022/2024 - Conto economico Preventivo 2024		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):		
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025:</u>		

SCHEDA OBIETTIVO N. 6

ASSE STRATEGICA	I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE												
OBBIETTIVO STRATEGICO	AVVIO DI NUOVI SERVIZI E ATTIVITÀ - SVILUPPO E INNOVAZIONE DEI SERVIZI 2025-2027 –												
OBBIETTIVO OPERATIVO	Riconoscere il ruolo di ASP come gestore pubblico di servizi alla persona rivolta anche a target diversi di utenza. Consolidare e potenziare i servizi ASP esistenti; Ampliare e diversificare i servizi ASP in una ottica di rete												
CENTRO DI RESPONSABILITÀ	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO	DI AMPLIAMENTO								
		X	X	X									
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023													
N°	ATTIVITÀ/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio del servizio di Co-housing di Ravarino						X	X	X	X	X	X	X
	Progettazione Alloggi Protetti con sede in di Piumazzo di Castelfranco Emilia				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Pianificazione degli interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile sede della Cra per il mantenimento del livello di qualità dei servizi erogati agli utenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Confronto con la Committenza per l'individuazione di eventuali ambiti di sviluppo in capo ad ASP anche nell'ambito dell'invecchiamento attivo e del supporto ai caregiver				X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2023							TARGETS 2024			% DI RAGGIUNGIMENTO			
a) Almeno 3 incontri di progettazione condivisa (Committenza, Associazioni del territorio, Comune di Ravarino) per avvio Servizio Co-housing							100%						
b) Studio per interventi manutentivi straordinaria CRA finalizzati al miglioramento e /o ampliamento di attività e/o servizi. Pianificazione interventi anno 2025							100%						
c) Ipotesi di gestione di ulteriori servizi: Almeno 2 incontri con la Committenza							80%						
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO							% DI COINVOLGIMENTO						
Direttrice													

Personale amministrativo coinvolto	
Coordinatore CRA	
RAA/RAS	
Operatori CRA e CDA coinvolti	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2025/2027 - Conto economico Preventivo 2025	
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):	
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025:</u>	