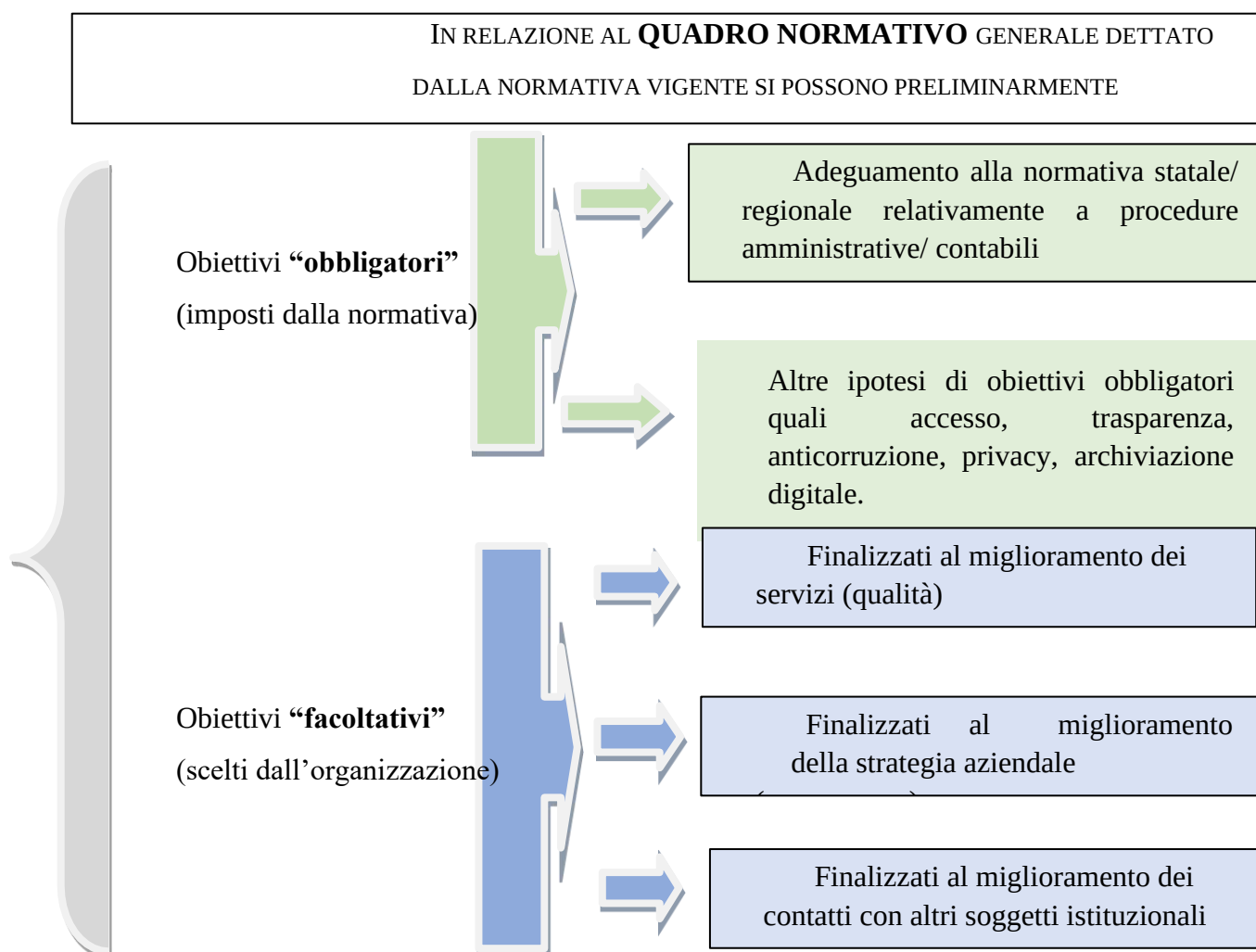


CLASSIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Sottosezione di programmazione - Performance



E' intuitivo come gli obiettivi imposti dalla norma siano per così dire "naturali", non opzionali, e che il loro perseguimento e raggiungimento non siano scelta a discrezione dell'amministrazione. Il Centro Servizi può tuttavia valutare le modalità ed i percorsi attraverso i quali si tende al loro raggiungimento.

La seconda tipologia di obiettivi permette all'amministrazione di operare scelte strategiche non vincolate, sulle quali adottare parametri più liberi per la valutazione della performance.

In questo secondo ambito assumono importanza pregnante le scelte relative alla qualità del servizio e di sviluppo specificamente riguardanti il Centro Servizi.

IN RELAZIONE ALLA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE, SI DISTINGUONO OBIETTIVI ATTINENTI AI SEGUENTI

A

Obiettivi
generali -
strategici di
performance
organizzativa

Riguardano l'Amministrazione nel suo complesso in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.

Fanno riferimento ai seguenti ambiti:

qualità e la quantità dei servizi erogati;

il grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse;

modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali

relazioni con gli utenti e i destinatari dei servizi;

l'efficienza nell'impiego delle risorse;

promozione delle pari opportunità.

B

Obiettivi di
performance
individuale

di responsabili
di unità
organizzativa

Fanno riferimento ai seguenti ambiti:

indicatori di performance relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità;

raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

contributo assicurato alla performance generale;

capacità di valutazione dei collaboratori.

del personale
assegnato

Sono collegate:

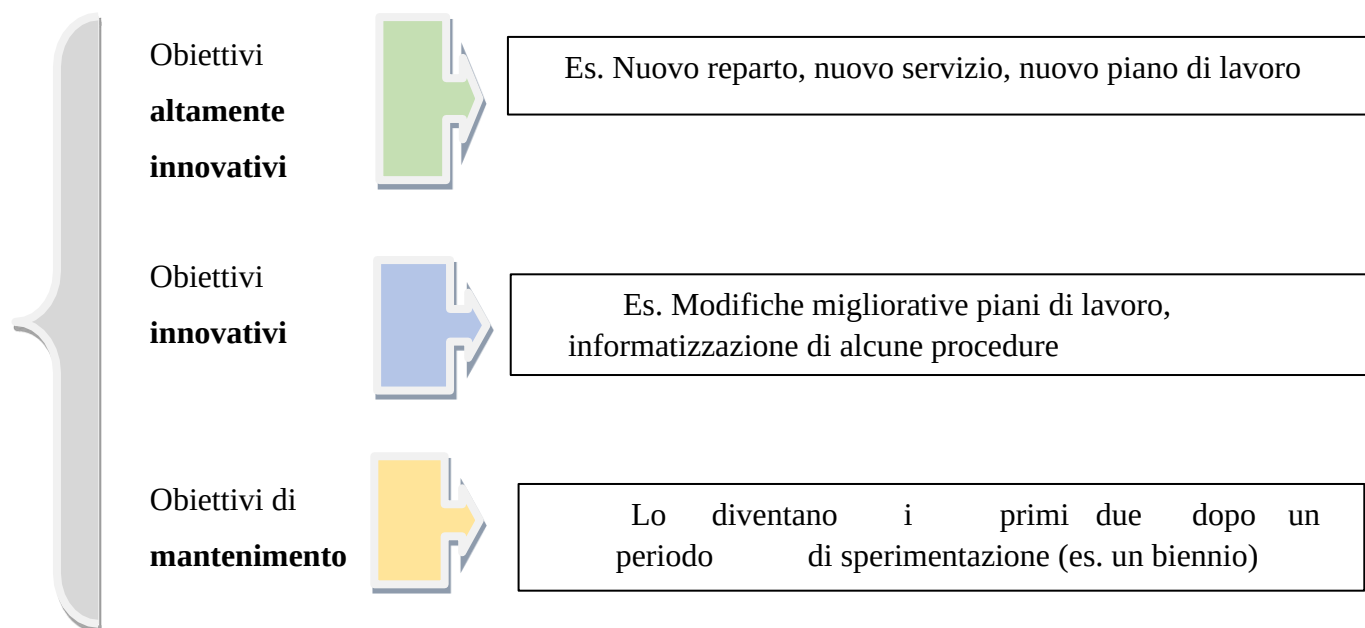
al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali/organizzativi.

Gli obiettivi di cui punto B sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici.

IN RELAZIONE AL **GRADO DI INNOVAZIONE** PER
L'ORGANIZZAZIONE, SI DISTINGUONO LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI



I principi e la *ratio* del D. Lgs. 150/2009 così come modificato dal D. Lgs. 74/2017 sono stati assunti quale base per la stesura della suesposta classificazione. Il percorso logico sopra esplicitato è stato utilizzato per individuare gli obiettivi riportati nel successivo punto 2, coerentemente con il, citato, vigente disposto normativo:

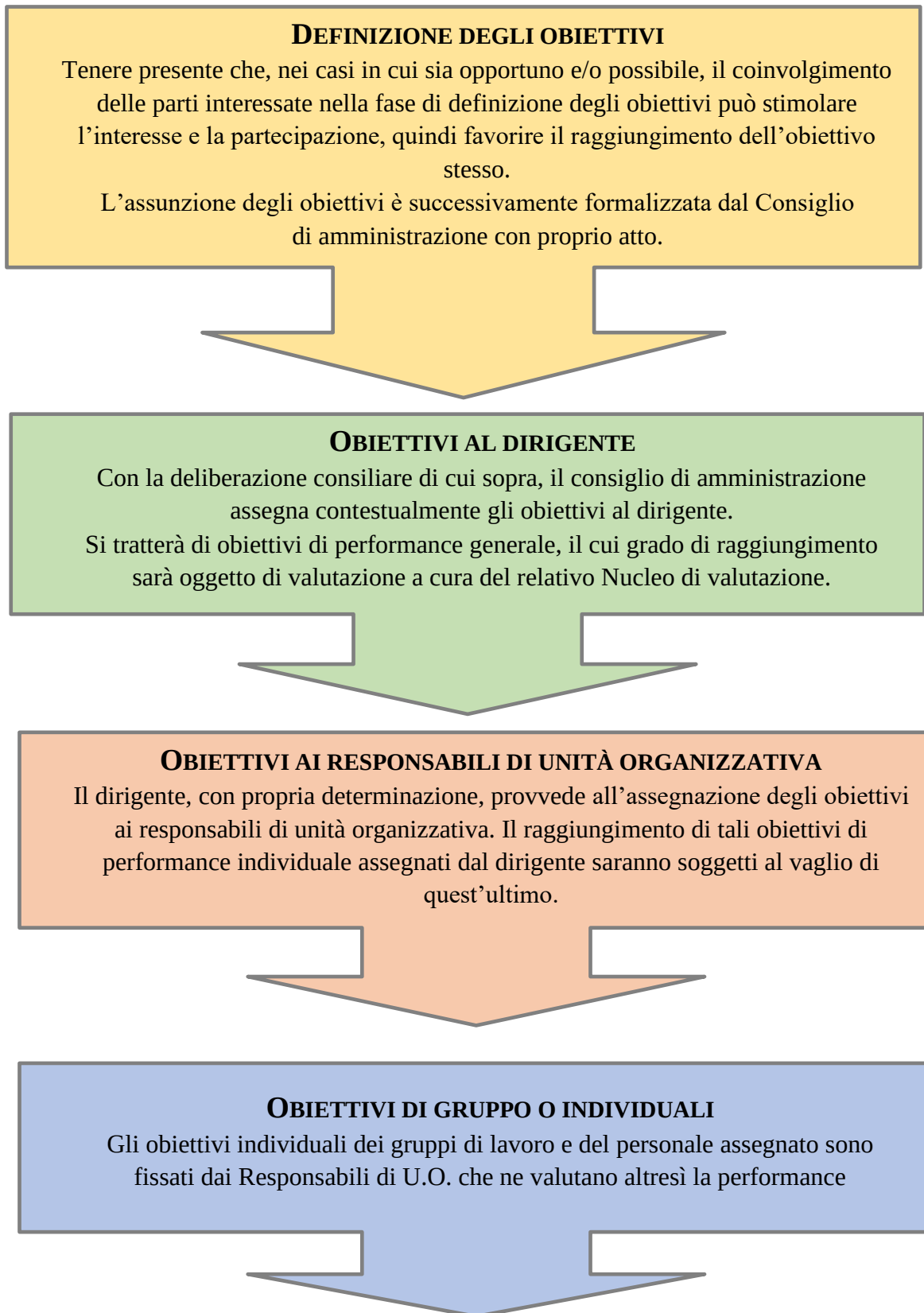
- **generali**, ovvero più propriamente legati alla performance dell'Ente,
- **specifici**, quindi riferiti alle prestazioni e alla partecipazione individuale o di gruppo,

Completando l'ambito metodologico, con l'intento di facilitare il raggiungimento degli obiettivi sia organizzativi che individuali, resta infine da illustrare lo schema relativo al raccordo tra le varie aree operative ed al passaggio delle informazioni all'interno dell'organizzazione.

Si ritiene di poter incentivare ed orientare il sistema al perseguimento di obiettivi comuni finalizzati al consolidamento e alla crescita dell'Ente, rendendo interdipendenti e compartecipi le varie aree che costituiscono la struttura organizzativa ed il personale operante.

L'assegnazione di **obiettivi a più livelli**, in un'ottica di interdipendenza e nel rispetto delle gerarchie interne, si ritiene possa essere il percorso più efficace per la massimizzazione dei risultati ottenibili.

Quanto assunto si può così schematizzare:



INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Nell'individuazione dei propri obiettivi, siano essi strategici/innovativi o di mantenimento, si rende necessario fare riferimento ai due pilastri fondamentali su cui si fonda l'attività dell'Ente.

La **mission** dell'Ente, che esplicitamente fa riferimento ai seguenti punti.

- *assistenza* a favore delle persone anziane autosufficienti e non autosufficienti;
- *promozione, la realizzazione e la gestione di servizi residenziali* rivolti al target di cui al precedente punto
- *coordinamento con gli Enti territoriali* competenti in materia socio-assistenziale.

La **politica per la qualità** adottata dall'organizzazione, che essenzialmente si fonda su alcuni cardini.

- *Soddisfazione dell'utente* o dell'ospite, in conformità alle norme e all'etica professionale;
- Tendenza al *miglioramento continuo* del servizio;
- Attenzione ai requisiti sociali e dell'*ambiente*;
- Efficacia ed efficienza nelle prestazioni di servizio in un continuo sforzo teso ad *ottimizzare l'organizzazione* del lavoro in un ambiente di lavoro che stimoli il miglioramento e solidi rapporti di collaborazione;
- Dare *priorità alla prevenzione* rispetto alla soluzione a posteriori delle problematiche;
- Affinamento costante delle capacità professionali degli operatori addetti ai vari servizi, attuato mediante *programmi di formazione* mirati;
- *Informazione e coinvolgimento* di tutti i dipendenti, a qualsiasi livello, rendendo ciascuno consapevole di avere un ruolo e di influire sulla qualità del servizio fornito;
- Ricerca ed *eliminazione costante delle criticità* in un'ottica di contenimento dei costi, salvaguardia dell'immagine e contenimento del rischio di incorrere in responsabilità legali;

Analizzando unitariamente gli elementi sopra riportati, si può sintetizzare che l'attività dell'Ente sia distribuita e si sviluppi all'interno dei seguenti ambiti, dove si possono collocare gli obiettivi a base del presente piano della performance.

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO

“Miglioramento continuo dei servizi e sviluppo organizzativo (efficienza del SGQ)” - L’Ente punta a massimizzare la qualità dell’assistenza socio-sanitaria, nel generale rispetto dei vincoli normativi e regolamentari e, in particolare, dei requisiti di accreditamento previsti dalla vigente normativa regionale. Si ritiene il mantenimento in efficienza del SGQ e quindi la tenuta sotto controllo dei processi aziendali, con interventi a garanzia della continua conformità dei servizi, nella massima efficienza organizzativa, sia indispensabile per il mantenimento di un elevato livello di benessere e soddisfazione dell’utenza.

“Sviluppo dei servizi” - L’Ente punta a offrirsi come parte attiva nella rete dei servizi, tendendo a soddisfare il maggior numero di bisogni possibili provenienti dal proprio *target* di utenza, anche allo scopo di ottimizzare lo sfruttamento delle risorse a disposizioni e realizzare economie di scala.

“Apertura al territorio” – Come accennato, il coordinamento con gli Enti territoriali competenti in materia socio-assistenziale è una delle modalità operative attraverso cui l’Ente svolge la propria attività e persegue i propri scopi.

“Informatizzazione” – In un’ottica di miglioramento continuo e di efficientamento dell’organizzazione, si ritiene che non si possa prescindere dallo sfruttamento delle opportunità offerte dal progresso tecnologico – informatico.

“Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane” – Essendo il cardine fondamentale su cui si fonda l’assistenza erogata agli Ospiti, l’Ente tiene in massima considerazione i bisogni e le potenzialità del proprio personale.

“Economico-finanziaria” – L’Ente riconosce la fondamentale importanza del controllo costante della gestione a garanzia del mantenimento degli equilibri economico – finanziari e del mantenimento nel tempo dell’attività istituzionale.

“Ambiente e sicurezza” – La cura costante degli ambienti di lavoro è costantemente all’attenzione dell’Ente, a garanzia della salute e della sicurezza di ospiti e lavoratori e del decoro nell’erogazione del servizio di assistenza.

Si passa quindi ad individuare gli obiettivi collegati alle citate aree.

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	OBIETTIVI			
	ANNO 2024		ANNO 2025	ANNO 2026
	INDIVIDUAZIONE	INTERVENTI	INDIVIDUAZIONE	INDIVIDUAZIONE
1. Miglioramento continuo dei servizi e sviluppo organizzativo (efficienza del SGQ)	1.1 Pianificazione della progettualità generale ed individuale per il miglioramento dell'assistenza all'Ospite	I. Sviluppo delle strategie assistenziali necessarie per l'assistenza individuale all'ospite. II. Sviluppo della progettualità prevista dal verbale del riesame dell'Ente	<i>Prosecuzione azioni su obiettivi da 1.1 a 1.4</i>	<i>Prosecuzione azioni su obiettivi da 1.1 a 1.4</i>
	1.2 Potenziamento del Sistema Gestione qualità interno	Perseguimento della politica della qualità anche ai fini del rinnovo dell'accreditamento, scadente il 31.12.2024		
	1.3 Mantenimento dei livelli di soddisfazione dell'utenza	Rispetto del livello medio di soddisfazione dell'utenza fissato dal verbale del riesame SGQ		
	1.4 Rispetto dei livelli fissati del verbale del riesame SGQ degli altri indicatori di efficacia del sistema	Rispetto dei livelli fissati del verbale del riesame SGQ degli altri indicatori di efficacia del sistema		
2. Sviluppo dei servizi	2.1 Aumento ricettività centro servizi per anziani non autosufficienti	I. Completamento dell'intervento di riqualificazione presso la residenza "Il Boschetto" con contestuale aumento di n. 25 posti letto. II. Accredimento in tempi utili per inserimento primi utenti entro fine anno. III. Aumento di 3 posti letto autorizzati ma non accreditati (pratica LR 22/2002)	<i>Prosecuzione azioni su obiettivi da 2.1 a 2.2</i>	<i>Prosecuzione azioni su obiettivi da 2.1 a 2.2</i>

2.2 Collaborazione per il potenziamento dei Servizi domiciliari e territoriali

Attivazione di una Convenzione con il Comune di Chioggia per il potenziamento e la riqualificazione degli interventi di assistenza domiciliare e territoriale in soluzione integrata con i Servizi diurni, residenziali e di Comunità alloggio.

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	OBIETTIVI			
	ANNO 2024		ANNO 2025	ANNO 2026
	INDIVIDUAZIONE	INTERVENTI	INDIVIDUAZIONE	INDIVIDUAZIONE
3. Apertura al territorio	3.1 Collaborazione con altri soggetti della rete dei servizi e del territorio	I. Proseguimento dei convenzionamenti e progetti attivi in corso con A.ULSS – SIL (inclusione lavorativa) e scuole (attività alternative alla sospensione scolastica) ed implementazione degli stessi. II. Attività con Istituto Cavanis per ottimizzare servizi parrucchiera e barbiere.	Prosecuzione azioni su obiettivi da 3.1 a 3.2	Prosecuzione azioni su obiettivi da 3.1 a 3.2
	3.2 Apertura servizi delle strutture ai cittadini	I. Raccolta di disponibilità da parte degli enti di volontariato per attività di animazione. II. Occasioni di socializzazione che coinvolgano la cittadinanza III. Eventi formativi/informativi rivolti alla cittadinanza		
4. Informatizzazione	4.1 Potenziamento della digitalizzazione dell'Amministrazione	Sfruttamento potenzialità della “Cartella sanitaria” e di tutte le attività connesse con la Transizione Digitale	Prosecuzione azioni su obiettivo 4	Prosecuzione azioni su obiettivo 4
5. Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane	5.1 Relazioni sindacali	i. Negoziazione economica nei termini del CCNL 2022 (aprile)	Prosecuzione azioni su obiettivi da 5.1 a 5.2	Prosecuzione azioni su obiettivi da 5.1 a 5.2
	5.2 Formazione del personale	i. Stesura ed approvazione di un piano formativo generale ii. Coordinamento del piano formativo generale con piano formativo per la sicurezza, con coinvolgimento formatori interni		
		iii. Analisi del benessere organizzativo		

iv. Taglio delle consulenze mediante
interventi di autoformazione

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	OBIETTIVI			
	ANNO 2024		ANNO 2025	ANNO 2026
	INDIVIDUAZIONE	INTERVENTI	INDIVIDUAZIONE	INDIVIDUAZIONE
6. Economico-finanziaria	6.1 Effettuazione gare d'appalto	i. Predisposizione atti programmatici di lavori, forniture di beni e servizi e espletamento procedure delle gare d'appalto relative anche in forma associata	Prosecuzione azioni su obiettivi da 6.1 a 6.2	Prosecuzione azioni su obiettivi da 6.1 a 6.2
	6.2 Controllo di gestione	i. Monitoraggio costante dei principali parametri di gestione aziendale, analisi periodica della reportistica e tempestiva segnalazione degli scostamenti rilevanti per l'organizzazione ii. Controllo costante della situazione economico finanziaria e conseguenti proiezioni		
7. Ambiente e sicurezza	7.1 Riqualificazione funzionale ed energetica degli edifici	Avvio del processo di riqualificazione funzionale dei locali e dei servizi per gli ospiti con contestuale intervento di efficientamento energetico	Prosecuzione azioni su obiettivi da 7.1 a 7.3	Prosecuzione azioni su obiettivi da 7.1 a 7.3
	7.2 Sicurezza nell'ambiente di lavoro	i. Coordinamento con RSPP per messa in atto misure prevenzione e protezione e contenimento dei rischi ii. Espletamento prove di evacuazione		
	7.3 Formazione/informazione ex D. Lgs 81/2008	Coordinamento del piano formativo per la sicurezza con piano formativo generale		

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi posti verrà effettuata in base a quanto segue:

- a) livello di completamento degli interventi indicati
- b) parametri e modelli di riferimento definiti dall'Autorità nazionale anticorruzione
- c) obiettivi espressi dal Consiglio di Amministrazione negli atti di programmazione strategica

COERENZE CON PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E BILANCIO

Tutti gli obiettivi facenti parte del Piano della Performance triennio 2024/2026 risulteranno coerentemente inseriti, al fine della loro sostenibilità economica, nel bilancio di previsione 2024.

Ovviamente, nell'ipotesi che alcuni di essi non possano essere raggiunti ovvero ne debbano essere previsti degli altri, si procederà alle dovute variazioni di natura economico finanziaria e organizzativa che si rendano necessarie.

L'eventuale rivalutazione degli obiettivi assegnati con il presente Piano potranno derivare da cause diverse, da sottoporre al vaglio ed all'approvazione del consiglio di amministrazione dell'Ente (es. variazione delle disponibilità economico – finanziarie dell'Ente; significativa variazione delle condizioni generali del mercato; intervenuta normativa; verificata opportunità di rimodulare gli obiettivi).

DIRETTIVE GENERALI

Ai sensi dello Statuto, al Dirigente spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Bilancio economico di previsione annuale, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo (Art. 4, comma 2, del D. Lgs. 165/2001).

Il Dirigente è in particolar modo responsabile di quanto segue:

- 1) risultato dell'attività svolta dai vari servizi dell'Ente ferma la responsabilità individuale di ogni singolo dipendente;
- 2) realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Amministrazione come precedentemente individuati;
- 3) gestione di tutto il personale sulla base della vigente dotazione organica compreso il personale assunto a tempo determinato o in convenzione.

Ai fini del presente piano, ciò consegue naturalmente che la scelta del percorso da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, e quindi l'assegnazione al personale degli obiettivi individuali e di gruppo, spetta al dirigente. Ciò si evince anche dallo schema di assegnazione di **obiettivi a più livelli** sopra riportato.

ASSEGNAZIONE BUDGET

Al Dirigente, responsabile della gestione in seno all'Ente, viene affidato il budget fissato in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2024 e degli atti programmatici per il periodo 2024-2026

Nel corso della propria attività, il Dirigente è tenuto ad operare le proprie scelte:

- a) perseguendo gli obiettivi fissati dall'amministrazione;
- b) nel rispetto delle vigenti normative, dei principi di opportunità, economicità e convenienza;
- c) ottimizzando lo sfruttamento delle risorse a propria disposizione,
- d) tendendo, qualora possibile, a realizzare economie di spesa.