



BILANCIO ANNUALE ECONOMICO
PREVENTIVO

DOCUMENTO DI BUDGET ANNO 2018

Allegato E

METODI DI RILEVAZIONE ADOTTATI PER LE PREVISIONI E PER IL CONTROLLO

Il processo di pianificazione

La creazione del Bilancio Annuale Economico preventivo ha seguito il seguente processo logico:

Definizione delle politiche e linee strategiche

Il Piano programmatico ha definito le linee di indirizzo dell'Azienda e ha individuato gli obiettivi strategici per la gestione della stessa.

Al suo interno, come previsto dal regolamento di contabilità, sono stati in particolare evidenziati:

- a) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
- b) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
- c) priorità di intervento;
- d) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
- e) programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse;
- f) indicatori e parametri per la verifica;
- g) programma degli investimenti da realizzarsi;
- h) piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.

Analogamente il bilancio pluriennale di previsione contiene la previsione economica per il triennio a cui fa riferimento il Piano Programmatico.

Definizione degli obiettivi gestionali annuali

Il Documento di budget annuale rappresenta il principale riferimento per lo sviluppo delle attività per l'anno successivo ed il riferimento per la loro verifica.

Ciascuna Area, Servizio, Settore dell'Azienda ha definito gli obiettivi della propria attività in coerenza con l'attività e con le risorse assegnate, facendo seguito alle linee strategiche pluriennali fissate dal Piano Programmatico triennale.

In particolare, il presente documento di Budget formalizza gli obiettivi della gestione per l'anno corrente.

Verifica dei risultati

Con cadenza trimestrale il Direttore Generale informa al Consiglio di Amministrazione rispetto all'andamento degli obiettivi annuali sia economici che di attività.

L'Ufficio Controllo di Gestione perciò predispone per il Direttore Generale a tale scopo un report con tutti i principali indicatori individuati per la verifica dell'andamento della gestione. I documenti prodotti trimestralmente sono: report economico per centro di responsabilità, riepilogo ore lavorate con evidenza degli scostamenti rispetto al budget; riepilogo delle presenze degli ospiti o fruitori di servizi rispetto al budget.

ASSEGNATARI RISORSE ECONOMICHE

I programmi di spesa

La struttura organizzativa dell'ASP Dei Comuni della Bassa Romagna prevede un'articolazione su diverse aree gestionali:

Area Assistenza alla quale fanno riferimento tutte le strutture assistenziali oltre che il

servizio di accoglienza stranieri richiedenti protezione internazionale
 Area Amministrativa
 Area Patrimonio
 Farmacia.

Il budget, nella sua essenza fisica, è il documento formale risultante da un processo di elaborazione durante il quale:

- si indicano gli obiettivi aziendali del periodo (direzione),
- si indicano i limiti (di risorse) da impiegare (direzione),
- si definiscono i programmi e progetti per area (ciascun responsabile di area),
- si quantificano i fabbisogni di risorse (ciascun responsabile di area),
- si elabora una prima stesura del piano generale degli impegni (responsabile controllo di gestione),
- si definiscono le priorità sugli impegni risultanti (direzione),
- si correggono i programmi ed i progetti sulla base delle effettive coperture dei fabbisogni (ciascun responsabile di area),
- si elabora una nuova versione del piano degli impegni generale (responsabile controllo di gestione),
- si produce il budget

Il risultato della contrattazione determina l'approvazione da parte del Direttore Generale dell'elenco dei programmi di spesa assegnati per aree gestionali e monitorati dagli ordinatori di spesa. I singoli budget per conto sono inoltre assegnati, con il documento di budget, ai consumatori finali determinando perciò due livelli di assegnazione:

il livello di verifica preventivo (programma di spesa per area gestionale)

il livello della gestione (budget per centro di responsabilità).

PROGRAMMA DI SPESA PER AREE

PIANO DEI CONTI	ASSISTENZIALE	FARMACIA	AMMINISTRAZIONE	PATRIMONIO	TOTALE GENERALE
Acquisti beni socio - sanitari	-254.658,25	0,00	-50,04	0,00	-254.708,29
Acquisti beni tecnico - economici	-462.480,63	-1.145.562,71	-7.142,08	-1.664,85	-1.616.850,27
Acq. serv. per gest. attività socio-san.	-3.350.100,54	0,00	0,00	-39.951,80	-3.390.052,34
Servizi esternalizzati	-735.197,25	-296.251,63	-75.533,87	-5.991,58	-1.112.974,33
Trasporti	-16.445,51	0,00	0,00	0,00	-16.445,51
Altre consulenze	0,00	0,00	-5.219,63	0,00	-5.219,63
Lavoro interinale e altre forme di coll.	-1.640.756,36	-71.954,75	-65.718,00	0,00	-1.778.429,11
Utenze	-318.757,40	-4.818,29	-12.493,75	-2.634,38	-338.703,82
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	-133.079,70	-2.811,77	-1.257,59	-19.489,08	-156.638,14
Costi per organi Istituzionali	-10,29	0,00	-34.663,07	0,00	-34.673,36
Assicurazioni	-15.004,44	-933,47	-59.848,21	-7.345,85	-83.131,97
Altri servizi	-28.112,50	-7.812,95	-17.057,19	-8.441,01	-61.423,65
Affitti	-8.400,00	0,00	-21.737,07	0,00	-30.137,07
Service	-4.958,38	-725,45	-5.692,90	-2.819,38	-14.196,11
Salari e stipendi	-3.665.300,68	0,00	-383.135,80	-27.506,29	-4.075.942,77
Oneri sociali	-1.037.834,05	0,00	-107.338,28	-7.541,95	-1.152.714,28
Altri costi personale dipendente	-22.552,52	0,00	-2.123,39	0,00	-24.675,91
Ammortamenti delle imm. immateriali	-3.123,84	-600,00	-5.985,71	-5.581,91	-15.291,46
Ammortam.delle immobilizz. materiali	-821.783,72	-7.051,20	-6.816,42	-803.876,50	-1.639.527,84
Variaz.rim.mat.prim. b.c.socio-sanit.					

Variaz. rim.m.prime beni tec.-econ.	4.249,26	-8.298,07	428,06	0,00	-3.620,75
Altri accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costi amministrativi	-10.772,07	-7.482,00	-17.074,30	-362,50	-35.690,87
Imposte non sul reddito	-2.337,17	0,00	-1,85	-96.839,16	-99.178,18
Tasse	-40.312,86	-1.191,05	-910,87	0,00	-42.414,78
Altri oneri diversi di gestione					
Contr. erogati ad aziende non-profit	-4.643,05	0,00	0,00	-31.000,00	-35.643,05
Interessi passivi su mutui	-1.259,52	0,00	0,00	-60,00	-1.319,52
Irap	-402.447,81	-4.390,49	-36.886,28	-2.338,01	-446.062,59
Ires	-4.003,63	-10.360,00	-432,00	-35.039,00	-49.834,63
TOTALE SPESE	-12.973.353,83	-1.570.243,83	-866.669,75	-1.098.483,25	-16.508.750,66

Al verificarsi di accadimenti che facciano presumere uno scostamento significativo rispetto alle previsioni, il responsabile deve informare tempestivamente il Direttore Generale per le valutazioni del caso.

Le variazioni che non comportino modifiche al risultato finale del preventivo ed alle linee programmatiche sono approvate dal Direttore Generale.

I Budget per centro di responsabilità e responsabili delle risorse assegnate

La struttura del piano dei centri di responsabilità dell'ASP dei Comuni della Bassa Romagna è effettuata come segue:

Area Assistenza che comprende le seguenti strutture assistenziali

- Sassoli – Lugo (Casa Protetta e Comunità alloggio da avviare nel 2018)
- Silvagni – Voltana di Lugo (Comunità alloggio, Centro Diurno)
- Jus Pascendi – Conselice (Casa Protetta)
- Bedeschi – Bagnacavallo (Casa Protetta, Residenza Sanitaria Assistenziale, Centro Diurno, Centro residenziale per Handicap, gestione appartamenti per anziani)
- L'inchiostro – Alfonsine centro diurno socio occupazionale per disabili
- Servizio di accoglienza richiedenti protezione internazionale – gestione indiretta di tale servizio in forza di una convenzione con Prefettura di Ravenna e Unione dei Comuni della Bassa Romagna

Amministrazione Centrale – Bagnacavallo che comprende tutti gli uffici facenti capo alla Direzione Generale e i servizi amministrativi

Patrimonio – gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare

Farmacia Santo Monte - Bagnacavallo

Responsabili delle risorse assegnate

Direttore generale

Coordinatore attività assistenziali strutture/servizi : Sassoli – Lugo, Silvagni – Voltana di Lugo

Coordinatore attività assistenziali struttura Jus Pascendi – Conselice e Centro diurno socio occupazione l'Inchiostro

Coordinatore attività assistenziali struttura Bedeschi – Bagnacavallo

Coordinatore attività assistenziale Servizio accoglienza _ Servizio accoglienza richiedenti protezione internazionale

Responsabile area amministrativa

Direttore Farmacia

Il sistema di controllo direzionale prevede poi che il budget dell'Amministrazione venga ribaltato sulle altre aree di attività (Assistenza, Farmacia e Patrimonio) per determinare il margine complessivo.

Va inoltre evidenziato che all'interno della struttura Sassoli è gestita una cucina centralizzata che produce e fornisce pasti per le strutture: Sassoli, Silvagni, e Jus Pascendi. I costi di tale attività vengono ribaltati sui servizi fruitori in proporzione al numero di pasti.

Lo schema per centro di responsabilità prevede i seguenti importi:

BUDGET AREA ASSISTENZIALE

PIANO DEI CONTI	SASSOLI	SILVAGNI	F.LLI BEDE- SCHI	JUS PASCEN- DI	ACCOGL. PROTEZ.IN- TERNAZIONALE	TOTALE ASSI- STENZIALE
Rette	1.952.855,57	642.048,02	1.808.719,60	673.342,22	0,00	5.076.965,41
Oneri a rilievo sanitario	1.260.846,72	0,00	1.206.528,79	543.068,73	0,00	3.010.444,24
Concorsi rimborsi e recuperi da attività	430.690,97	0,00	505.708,21	156.461,13	3.628.684,00	4.721.544,31
Quota per utilizzo contributi in c/cap.	352.469,47	79.685,84	288.014,64	77.800,34	0,00	797.970,29
Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	1.417,25	793,84	28.442,27	0,00	0,00	30.653,36
Altri ricavi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ricavi da attività commerciale	66,88	0,00	508,06	0,00	0,00	574,94
Acquisti beni socio - sanitari	-121.632,68	-21.950,73	-81.372,22	-29.702,62	0,00	-254.658,25
Acquisti beni tecnico - economici	-250.253,60	-19.311,63	-163.592,58	-18.744,87	-10.577,95	-462.480,63
Acq. serv. per gest. attività socio-san.	-105.706,16	-9.005,53	-53.651,14	-44.027,84	-3.137.709,87	-3.350.100,54
Servizi esternalizzati	-246.119,77	-61.678,62	-303.379,86	-123.379,95	-639,05	-735.197,25
Trasporti	-6.907,32	-213,92	-8.805,52	-518,75	0,00	-16.445,51
Altre consulenze	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lavoro interinale e altre forme di coll.	-670.363,24	-245.350,28	-535.853,05	-107.305,61	-81.884,18	-1.640.756,36
Utenze	-108.982,40	-31.571,60	-140.848,23	-33.115,10	-4.240,07	-318.757,40
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	-53.384,58	-12.743,74	-48.391,25	-15.281,91	-3.278,22	-133.079,70
Costi per organi Istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	-10,29	-10,29
Assicurazioni	-4.924,42	-1.111,75	-6.857,57	-1.479,11	-631,59	-15.004,44
Altri servizi	-6.843,63	-2.061,35	-9.731,97	-1.006,21	-8.469,34	-28.112,50
Affitti	0,00	0,00	0,00	0,00	-8.400,00	-8.400,00
Service	-1.640,11	-11,77	-2.678,57	-627,93	0,00	-4.958,38
Salari e stipendi	1.437.485,41	-147.556,40	1.486.788,85	-593.470,02	0,00	-3.665.300,68
Oneri sociali	-408.313,95	-41.512,67	-421.666,02	-166.341,41	0,00	-1.037.834,05
Altri costi personale dipendente	-5.341,34	-245,74	-15.328,48	-1.383,67	-253,29	-22.552,52
Ammortamenti delle imm. immateriali	-732,47	-308,30	-1.530,42	-552,65	0,00	-3.123,84
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	-362.545,21	-79.721,18	-299.228,13	-78.212,29	-2.076,91	-821.783,72
Variaz.rim.mat.prime b.cons socio-sanit.	5.481,43	395,15	2.053,58	1.564,48	0,00	9.494,64
Variaz. rim.m.prime beni tecnico-econ.	2.464,74	742,86	517,35	524,31	0,00	4.249,26
Altri accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Costi amministrativi	-3.626,42	-300,57	-6.543,46	-301,62	0,00	-10.772,07
Imposte non sul reddito	-437,99	-794,38	-875,25	-229,55	0,00	-2.337,17
Tasse	-13.000,35	-6.547,83	-15.948,52	-4.565,82	-250,34	-40.312,86
Altri oneri diversi di gestione	-356,29	-2.409,27	0,00	0,00	0,00	-2.765,56
Contributi erogati ad aziende non-profit	-2.035,90	-869,05	-935,90	-802,20	0,00	-4.643,05
Interessi attivi bancari e post.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi su mutui	-287,82	0,00	-971,70	0,00	0,00	-1.259,52
Irap	-160.169,06	-26.675,01	-155.160,23	-56.067,95	-4.375,56	-402.447,81
Ires	-201,00	-323,63	-3.212,00	-267,00	0,00	-4.003,63
UTILE O PERDITA DELL'ESERCIZIO	35.001,91	11.390,76	92.141,58	175.377,13	365.887,34	679.798,72

BUDGET AMMINISTRAZIONE GENERALE

Quota per utilizzo contributi in c/cap.	12.244,01
Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	0,00
Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	300,00
Altri ricavi istituzionali	29,41
Ricavi da attività commerciale	527,07
Acquisti beni socio - sanitari	-50,04
Acquisti beni tecnico - economici	-7.142,08
Acq. serv. per gest. attività socio-san.	0,00
Servizi esternalizzati	-75.533,87
Trasporti	0,00
Altre consulenze	-5.219,63
Lavoro interinale e altre forme di coll.	-65.718,00
Utenze	-12.493,75
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	-1.257,59
Costi per organi Istituzionali	-34.663,07
Assicurazioni	-59.848,21
Altri servizi	-17.057,19
Affitti	-21.737,07
Service	-5.692,90
Salari e stipendi	-383.135,80
Oneri sociali	-107.338,28
Altri costi personale dipendente	-2.123,39
Ammortamenti delle imm. immateriali	-5.985,71
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	-6.816,42
Variaz.rim.mat.prime b.cons socio-sanit.	20,49
Variaz. rim.m.prime beni tecnico-econ.	428,06
Altri accantonamenti	0,00
Costi amministrativi	-17.074,30
Imposte non sul reddito	-1,85
Tasse	-910,87
Altri oneri diversi di gestione	0,00
Contributi erogati ad aziende non-profit	0,00
Interessi attivi bancari e post.	6.404,07
Interessi passivi su mutui	0,00
Irap	-36.886,28
Ires	-432,00
UTILE O PERDITA DELL'ESERCIZIO	-847.165,19

BUDGET PATRIMONIO E FARMACIA

PIANO DEI CONTI	FARMACIA	PATRIMONIO
Rette	0,00	28.919,84
Oneri a rilievo sanitario	0,00	0,00
Concorsi rimborsi e recuperi da attività	0,00	63.505,24
Quota per utilizzo contributi in c/cap.	0,00	797.010,28
Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	0,00	259.755,93
Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	0,00	40.641,49
Altri ricavi istituzionali	0,00	0,00
Ricavi da attività commerciale	1.699.242,43	0,00
Acquisti beni socio - sanitari	0,00	0,00
Acquisti beni tecnico - economici	-1.145.562,71	-1.664,85
Acq. serv. per gest. attività socio-san.	0,00	-39.951,80
Servizi esternalizzati	-296.251,63	-5.991,58
Trasporti	0,00	0,00
Altre consulenze	0,00	0,00
Lavoro interinale e altre forme di coll.	-71.954,75	0,00
Utenze	-4.818,29	-2.634,38
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	-2.811,77	-19.489,08
Costi per organi Istituzionali	0,00	0,00
Assicurazioni	-933,47	-7.345,85
Altri servizi	-7.812,95	-8.441,01
Affitti	0,00	0,00
Service	-725,45	-2.819,38
Salari e stipendi	0,00	-27.506,29
Oneri sociali	0,00	-7.541,95
Altri costi personale dipendente	0,00	0,00
Ammortamenti delle imm. immateriali	-600,00	-5.581,91
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	-7.051,20	-803.876,50
Variaz.rim.mat.prime b.cons socio-sanit.	0,00	0,00
Variaz. rim.m.prime beni tecnico-econ.	-8.298,07	0,00
Altri accantonamenti	0,00	0,00
Costi amministrativi	-7.482,00	-362,50
Imposte non sul reddito	0,00	-96.839,16
Tasse	-1.191,05	0,00
Altri oneri diversi di gestione	0,00	0,00
Contributi erogati ad aziende non-profit	0,00	-31.000,00
Interessi attivi bancari e post.	28,95	0,00
Interessi passivi su mutui	0,00	-60,00
Irap	-4.390,49	-2.338,01
Ires	-10.360,00	-35.039,00
UTILE O PERDITA DELL'ESERCIZIO	129.027,55	91.349,53

MARGINE COMPLESSIVO PER AREA ATTIVITA'

PIANO DEI CONTI	ASSISTENZIALE	FARMACIA	PATRIMONIO	TOTALE GENERALE
Rette	5.076.965,41	0,00	28.919,84	5.105.885,25
Oneri a rilievo sanitario	3.010.444,24	0,00	0,00	3.010.444,24
Concorsi rimborsi e recuperi da attività	4.721.544,31	0,00	63.505,24	4.785.049,55
Quota per utilizzo contributi in c/cap.	809.900,83	0,00	797.323,75	1.607.224,58
Proventi e ricavi da utilizzo del patr.	15.000,00	0,00	259.755,93	274.755,93
Concorsi rimborsi e recuperi x att. div.	30.945,68	0,00	40.649,17	71.594,85
Altri ricavi istituzionali	28,67	0,00	0,74	29,41
Ricavi da attività commerciale	1.088,51	1.699.242,43	13,50	1.700.344,44
Acquisti beni socio - sanitari	-254.702,77	0,00	-5,52	-254.708,29
Acquisti beni tecnico - economici	-469.306,60	-1.145.641,04	-1.902,63	-1.616.850,27
Acq. serv. per gest. attività socio-san.	-3.350.100,54	0,00	-39.951,80	-3.390.052,34
Servizi esternalizzati	-806.116,90	-299.002,57	-7.854,86	-1.112.974,33
Trasporti	-16.445,51	0,00	0,00	-16.445,51
Altre consulenze	-5.086,01	0,00	-133,62	-5.219,63
Lavoro interinale e altre forme di coll.	-1.697.659,31	-79.274,87	-1.494,93	-1.778.429,11
Utenze	-329.566,25	-6.219,22	-2.918,35	-338.703,82
Manutenzioni e riparazioni ordinarie	-134.171,23	-2.949,17	-19.517,74	-156.638,14
Costi per organi Istituzionali	-32.730,48	-1.587,68	-355,20	-34.673,36
Assicurazioni	-66.800,77	-7.624,51	-8.706,69	-83.131,97
Altri servizi	-42.857,85	-9.737,33	-8.828,47	-61.423,65
Affitti	-27.172,39	-2.471,50	-493,18	-30.137,07
Service	-9.874,81	-1.372,73	-2.948,57	-14.196,11
Salari e stipendi	-4.011.963,29	-30.260,65	-33.718,83	-4.075.942,77
Oneri sociali	-1.134.906,39	-8.440,35	-9.367,54	-1.152.714,28
Altri costi personale dipendente	-24.555,65	-67,64	-52,62	-24.675,91
Ammortamenti delle imm. immateriali	-8.956,34	-600,00	-5.735,12	-15.291,46
Ammortamenti delle immobilizz. materiali	-828.425,64	-7.051,20	-804.051,00	-1.639.527,84
Variaz.rim.mat.prime b.cons socio-sanit.	9.514,61	0,00	0,52	9.515,13
Variaz. rim.m.prime beni tecnico-econ.	4.666,40	-8.298,07	10,92	-3.620,75
Altri accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Costi amministrativi	-27.122,34	-7.776,48	-792,05	-35.690,87
Imposte non sul reddito	-2.338,96	0,00	-96.839,22	-99.178,18
Tasse	-41.116,98	-1.276,67	-21,13	-42.414,78
Altri oneri diversi di gestione	-2.765,56	0,00	0,00	-2.765,56
Contributi erogati ad aziende non-profit	-4.643,05	0,00	-31.000,00	-35.643,05
Interessi attivi bancari e post.	6.240,14	28,95	163,93	6.433,02
Interessi passivi su mutui	-1.259,52	0,00	-60,00	-1.319,52
Irap	-435.846,40	-7.260,79	-2.955,40	-446.062,59
Ires	-4.424,55	-10.360,00	-35.050,08	-49.834,63
UTILE O PERDITA DELL'ESERCIZIO	-84.577,29	61.998,91	75.588,99	53.010,61

Obiettivi di aree anno 2018

AREA/STRUTTURA/UFFICIO		AREA SOCIO-ASSISTENZIALE
Responsabile		Coordinatori Responsabili di struttura
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n. 1
Organizzazione dei flussi informativi e adempimenti normativi	Digitalizzazione della cartella socio-sanitaria e conservazione sostitutiva	Adeguamento della cartella socio-sanitaria per la digitalizzazione dei documenti sanitari e la successiva conservazione sostitutiva
Tipologia dell'obiettivo		
Di miglioramento	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento		
Di sviluppo	X	Il progetto ha come obiettivo l'adeguamento normativo che prevede la digitalizzazione dei documenti prodotti e gestiti dalla pubblica amministrazione e la successiva conservazione sostitutiva presso un conservatore certificato.
individuale		
Organizzativo	X	
Di progetto	X	
funzionale		
Indicatore di performance per coordinatore		Peso progetto
Fatto/non fatto		100,00%
Attività		Indicatore di performance
	Peso	
Incontri preparatori	5,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Formazione per medici ed infermieri	10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Analisi e gestione delle fasi di attuazione	30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Azioni correttive	30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Monitoraggio delle azioni correttive intraprese	25,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
AREA/STRUTTURA/UFFICIO		AREA SOCIO-ASSISTENZIALE
Responsabile		Coordinatori Responsabili di struttura

Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n.2
Informazione e comunicazione	Valutazione del risk management	Attuazione sistema di incident reporting
Tipologia dell'obiettivo		
Di miglioramento X	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento		
Di sviluppo X	Coordinatori responsabili delle attività assistenziali	Il progetto ha come finalità ed obiettivo la messa a regime dello schema di indicatori utili al monitoraggio dell'incident reporting e la valutazione degli esiti rispetto alla formazione effettuata nel 2017
dividuale		
organizzativo		
Di progetto X		
funzionale		
Indicatore di performance per coordinatore	Peso progetto	
Fatto/non fatto	100,00%	
Indicatore di performance per Raa	Peso Progetto	
Fatto/non fatto	100,00%	
Attività	Peso	Indicatore di performance
Incontri preparatori	10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Organizzazione attività formativa	25,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Inserimento e controllo dati	30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Analisi dei risultati e presentazione agli operatori	15,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Azioni correttive	10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Monitoraggio delle azioni correttive intraprese	10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni

AREA/STRUTTURA/UFFICIO	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	
Responsabile	Coordinatori Responsabili di struttura	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n. 3
Informazione e comunicazione	Monitoraggio della qualità dell'assistenza e miglioramento dei flussi informativi interni ed esterni	Consolidamento dello strumento modificato nel corso 2017. La resa dei questionari deve essere superiore al 90% dei questionari trasmessi utilmente

Tipologia dell'obiettivo			
Di miglioramento	X	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento	X		
Di sviluppo		Coordinatori responsabili delle attività assistenziali	Il progetto ha come finalità l'implementazione del sistema di rilevazione della qualità dei servizi forniti all'utenza attraverso la somministrazione del questionario di gradimento della qualità percepita
Individuale	X		
organizzativo			
Di progetto funzionale			
Indicatore di performance per coordinatore		Peso progetto	
Fatto/non fatto		100,00%	
Attività		Peso	
Incontri preparatori		5,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Predisposizione e formulazione questionario d'indagine		20,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Somministrazione e restituzione questionario		40,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Analisi dei risultati		10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Azioni correttive		15,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Monitoraggio delle azioni correttive intraprese		10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni

AREA/STRUTTURA/UFFICIO		AREA AMMINISTRATIVA	
Responsabile		Direttore generale	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n.4	
Riorganizzazione amministrativa	Implementazione di un sistema coordinato tra le varie figure professionali per la produzione dei dati soggetti alla pubblicazione come da d.Lgs. 33/2013	Il progetto ha come finalità la standardizzazione del sistema procedurale volto a definire le modalità di reperimento e pubblicazione delle informazioni soggette a pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013	

Tipologia dell'obiettivo		
Di miglioramento	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento		
Di sviluppo		
Di sviluppo individuale		
Organizzativo		
Di progetto		
Funzionale		
Indicatore di performance	Peso progetto	
Fatto/non fatto	100,00%	
Attività		
Partecipare ad incontri di presentazione della normativa	10,00%	N. incontri partecipati/N. Incontri programmati
Produzione per ciascun servizio competente di una metodologia per assicurare la corretta acquisizione e pubblicazione del dato	70,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Verifica di adeguatezza e ed implementazione del sistema	20,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni

AREA/STRUTTURA/UFFICIO	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	
Responsabile	Coordinatori Responsabili di struttura	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n. 5
Adeguamento sistemi di monitoraggio e debito informativo	Attivazione sistemi di monitoraggio	Predisposizione di un sistema di monitoraggio basato sulla lettura di dati scientifici inerenti le condizioni degli ospiti, in particolare per quanto riguarda la linea di intervento assistenziale relativa alle attività assistite con gli animali.

Tipologia dell'obiettivo			
Di miglioramento	X	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento			
Di sviluppo			
Individuale	X		
Organizzativo	X		
Di progetto			
funzionale			
Indicatore di performance per gli operatori		Peso progetto	
Fatto/non fatto		100,00%	
Attività		Peso	Indicatore di performance
Incontri preparatori		15,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Predisposizione schemi di monitoraggio		15,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Partecipazione alla stesura e caricamento dati		30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Presentazione risultati attraverso azioni visibili		30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Monitoraggio dei risultati		10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni

AREA/STRUTTURA/UFFICIO		AREA FARMACIA	
Responsabile		Direttore generale	
Linea strategica		Obiettivo strategico	
Progetto operativo n. 6			
Qualificazione e sviluppo dell'offerta di servizi all'interno della Farmacia Santo Monte		Aumento dell'afflusso di clienti nel punto vendita	
Tipologia dell'obiettivo		Aumento delle prestazioni di servizi erogabili presso la Farmacia	

Di miglioramento	X	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento			
Di sviluppo			
Individuale	X		
organizzativo			
Di progetto		Farmacisti della Farmacia	Il progetto ha come obiettivo l'implementazione e lo sviluppo dei servizi presso la Farmacia Santo Monte, con consolidamento del fatturato rispetto all'anno precedente
funzionale			
Indicatore di performance per operatore		Peso progetto	
Fatto/non fatto		100,00%	
Attività		Peso	Indicatore di performance
Analisi della attività degli anni precedenti		10,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Verifica disponibilità nuovi servizi erogabili		25,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Aumento delle prestazioni		50,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Monitoraggio delle prestazioni		15,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni

AREA/STRUTTURA/UFFICIO	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE ACCOGLIENZA	
Responsabile	Direttore Generale	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n. 7
Riorganizzazione amministrativa	Introduzione di un sistema di analisi flussi sul servizio di richiedenti protezione internazionale	Attivazione e implementazione di sistema per la catalogazione dei dati garantendo il flusso delle informazioni e le successive elaborazioni statistiche
Tipologia dell'obiettivo		
Di miglioramento	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento		
Di sviluppo	X	Uffici amministrativi/Coordinatori servizio accoglienza
		Il progetto ha come obiettivo l'entrata a regime del processo di gestione informatizzata dei dati specifici di gestione del

		servizio accoglienza richiedenti protezione internazionale
Indicatore di performance per operatore u. c.	Peso	
Fatto/non fatto	100,00%	
Indicatore di performance per operatore u.a.	Peso	
Fatto/non fatto	100,00%	
Attività	Peso	Indicatore di performance
Attività di analisi normativa	20,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Incontri preparatori	20,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Monitoraggio enti gestori addetti all'accoglienza	30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Elaborazione sistema di acquisizione e trasmissione dati	30,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni

AREA/STRUTTURA/UFFICIO	AREA AMMINISTRATIVA	
Responsabile	Direttore Generale	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n. 8
Equilibrio economico e sostenibilità della gestione	Supporto nelle valutazioni di carattere economico-finanziario delle scelte strategiche aziendali	Implementazione ed entrata a regime di un sistema di monitoraggio e controllo comparato tra i vari servizi, dei consumi, in termini quantitativi, sia su beni di consumo di quotidiano utilizzo che sui consumi delle varie utenze, con la produzione di appositi report periodici a supporto dell'analisi dei risultati di gestione
Tipologia dell'obiettivo		
Di miglioramento	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento		
Di sviluppo	Ufficio Controllo di Gestione	Il progetto ha come obiettivo la costruzione di un sistema di report, basati sui dati di preconsuntivo, per monitorare, analizzare
Individuale		

Organizzativo	X		e adottare le opportune azioni correttive con l'obiettivo del pareggio di bilancio
Di progetto			
funzionale			
Indicatore di performance per controllo gestione	Peso		
Fatto/non fatto	100,00%		
Indicatore di performance per direzione amministrativa	Peso		
Fatto/non fatto	100,00%		
Attività	Peso		Indicatore di performance
Incontri preparatori	10,00%		Scheda di valutazione individuale
Predisposizione report e tabelle	20,00%		Scheda di valutazione individuale
Analisi dei risultati	30,00%		Scheda di valutazione individuale
Azioni correttive	20,00%		Scheda di valutazione individuale
Monitoraggio delle azioni correttive intraprese	20,00%		Scheda di valutazione individuale

AREA/STRUTTURA/UFFICIO	AREA AMMINISTRATIVA	
Responsabile	Direttore generale	
Linea strategica	Obiettivo strategico	Progetto operativo n.9
Riorganizzazione amministrativa	Revisione del regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi	Il progetto ha come finalità la produzione di un nuovo regolamento, coerente alle modifiche normative succedutesi negli ultimi anni e alle modifiche organizzative interne in relazione alle istituzioni di nuove aree di servizio e alle relative assegnazioni di competenze e responsabilità
Tipologia dell'obiettivo		
Di miglioramento	Personale interessato	Descrizione
Di mantenimento		
Di sviluppo	Responsabile amministrativo	Analisi dell'attuale regolamento, valutazione delle modifiche da apportare e produzione di una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione degli organi di governo dell'Amministrazione
Individuale		
Organizzativo		
Di progetto		
Funzionale		
Indicatore di performance		
Fatto/non fatto	100,00%	
Attività		
Analisi della vigente documentazione	10,00%	N. incontri con Direzione
Produzione di una bozza di regolamento	70,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni
Verifica di adeguatezza	20,00%	Scheda di valutazione delle prestazioni