

	Codice	Descrizione
Macro Area	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA
	1	P.O. Responsabile Sanitario e Socio Assistenziale
Centro di responsabilità		MARINA MATTIOLI

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore			INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
1.1.1	Riorganizzazione nuovo appaltofornitura generi alimentari	10%	100%			collaborazione nella stesura dei capitolato d'oneri con particolare riferimento alla tipologia e quantità di derrate. Approvazione documento entro 30/06/2018	
1.1.2	Stesura procedure amministrative/gestionali ambulatorio gestione ricoveri ospedalieri e nuovi ingressi	10%	100%			Consegna procedura entro il 31/12/2018	
1.1.3	Stesura procedure sanitaria relative ai parametri vitali e alle glicemie	10%	100%			Consegna procedura entro il 31/12/2018	
1.1.4	Stesura piano di lavoro delle referenti di supporto al coordinatore con indicazione delle percentuali di incidenza sulle singole attività / centri di costo	20%	100%			Consegna piano lavoro entro il 30/09/2018	
1.1.5	Creazione sul programma Insoft/osscart del Form su attività di animazione	15%	100%			Attivazione del form entro il 30/09/2018	
1.1.6	Pianificazione delle attività di formazione per le aree di competenza e per i corsi inseriti nel piano di formazione	20%	100%			1) peso 50% programmazione e avvio di tutti i corsi inseriti sul piano 2) peso 50% all'ottenimento da parte dei partecipanti dell'attestato nella misura del 75%	
1.1.6	Progettazione per la realizzazione del giardino Alzheimer.	15%	30% presentazione progetto definitivo			presentazione del progetto con relazione entro il 30/09/2018	
		100%					

	Codice	Descrizione
Macro Area	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA
	1	P.O. Responsabile Sanitario e Socio Assistenziale
	2	Case Manager
Centro di responsabilità		MARINA MATTIOLI
Personale Coinvolto		Collaboratore professionale sanitario Infermiere con Coordinamento cat. D

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
1.1.2.1	Redazione dei Pai entro 30 giorni dall'ingresso e ogni 6 mesi	30%	90%	95%	98%	mantenimento	a campione su sistema genesys di nr. 30 Ospiti nell'anno	
1.1.2.2	Monitoraggio dell'utilizzo dei palmari per i trasporti da parte degli autisti	10%	su 10 campioni <3	su 10 campioni <2	su 10 campioni <1	mantenimento	a campione attraverso il programma Asp service si verificano 10 trasporti a bimestre	
1.1.2.3	Verifica correttezza liste d'attesa	30%	<5	<4	<3	mantenimento	a campione su 15 nomi estratti (corrispondenza alla lista con data protocollo UVD)	
1.1.2.4	Stesura procedura/protocollo gestione Valgraf e Pai	30%		100%			consegna stesura entro il 30/09/2018	
		100%						

	Codice	Descrizione		
Macro Area	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
	1	P.O. Responsabile Sanitario e Socio Assistenziale		
	2	Case Manager		
		Obiettivo operativo	1	Urp
			2	Trasporti
Centro di responsabilità		MARINA MATTIOLI		
Personale Coinvolto		Assistente Amministrativo cat. C		
		Operatore tecnico cat. B		

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
1.1.2.1.1	Applicazione corretta del protocollo della liste d'attesa	25%	90%	95%	98%		misurazione a campione percentuale di congruenza	
1.1.2.1.2	Applicazione corretta procedura del programma delle segnalazioni su Asp Services	25%	94%	96%	98%		Controllo a campione della compilazione corretta dei campi presenti nell'app (2 a bimestre)	
1.1.2.1.3	Rivisitazione di tutta la documentazione relativa all'ospite dal momento della domanda di ingresso in struttura fino alla dimissione con codificazione del singolo modulo su quattro macro aree (Domanda, Ingresso, Degenza, Dimissione)	50%		100%			Entro il 30/09/2017 consegna alla Direzione della bozza	
		100%						

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020			
1.1.2.2.1	Lavaggio automezzo almeno 1 volta al mese	50%	100%	100%	mantenimento	mantenimento	registro e controllo visivo consegna del registro al protocollo entro due giorni dal lavaggio	
1.1.2.2.2	Utilizzo dei palmari e relativa applicazione	50%	95%	98%	99%		compilazione corretta dei campi presenti nell'app	
		100%						

	Codice	Descrizione
Macro Area	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA
	1	P.O. Responsabile Sanitario e Socio Assistenziale
Area Funzionale	3	Sanitaria
	1	Servizio Infermieristico
Centro di responsabilità		MARINA MATTIOLI

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
1.1.3.1.1	Corretto inserimento dei dati per i trasporti	20%	<15	<10	<8	mantenimento	numero non conformità nell'anno n° mail inviate da Ufficio rette	
1.1.3.1.2	Migliorare la qualità del servizio infermieristico rispetto alla voce 2.6 "gli infermieri sono disponibili ad ascoltare" del questionario di soddisfazione	50%	50%	60%	70%	mantenimento	customer satisfaction - indicatore di qualità considerando solo la voce "molto" rispetto alla compilazione della voce	
1.1.3.1.3	Partecipazione corso Valgraf	30%		90%			Attestato di superamento corso Valgraf su n infermieri in servizio al 28/02/2018 e in servizio almeno fino al 30/06/2018	
		100%						

	Codice	Descrizione
Macro Area	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA
	1	P.O. Responsabile Sanitario e Socio Assiste
Obiettivo strategico		PROMUOVERE LA QUALITA' DELL'ASSIS
Area Funzionale	4	Socio Assistenziale
Obiettivo operativo		1 Assistenza
Centro di responsabilità		MARINA MATTIOLI

Codice	Attività	peso %	Misuratore / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	
1.1.4.1.1	Aumentare la frequenza dell'esecuzione bagni/docce	20%	ogni 10 giorni	ogni 9 giorni	ogni 8 giorni	mantenimento	report programma Osscart
1.1.4.1.2	Migliorare la qualità del servizioassistenziale rispetto alla voce 4.6 "gli operatori sono disponibili ad ascoltare" del questionario di soddisfazione	40%	65%	68%	70%	mantenimento	customer satisfaction - indicatore di qualità considerando solo la voce molto rispetto alla compilazione della voce
1.1.4.1.3	Registrazione assunzioe pasti su programma Oss,cart	40%		100%	100%	100%	report programma Osscart dalla data di attivazione di modifica del programma. I dati da prendere in esame saranno quelli a far data a partire dal 01/06/2018. se la data di attivazione sarà antecedente. Misurazione su un campione di 5 ospiti per nucleo con estraendo una giornata al mese.

	Codice	Descrizione
Macro Area	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA
	1	P.O. Responsabile Sanitario e Socio Assistenziale
Obiettivo strategico		PROMUOVERE LA QUALITA' DELL'ASSISTENZA
Area Funzionale	4	Socio Assistenziale
	2	Servizio Alberghiero
Obiettivo operativo		1 Lavanderia
		2 Magazzino
		3 Cucina
Centro di responsabilità	MARINA MATTIOLI	

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
1.1.4.2.1.1	Segnalazioni appalto esterno lavanderia plana	20%	<15	<10	<8	< 8	numero segnalazioni registrate su programma Urp	
1.1.4.2.1.2	Segnalazioni servizio lavanderia interno	60%	<90	<60	<45	<30	numero segnalazioni registrate su programma Urp	
1.1.4.2.1.3	Utilizzo sistema programma informatico	20%	95%	98%	99%	100%	percentuale di utilizzo del programma. Verifica a campione su n 10 nuovi ingressi. Registrazione vestiario (per vestiario che lava struttura no intimo)	
		100%						

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore			INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET	
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020			
1.1.4.2.2.1	Utilizzo programma informatizzato per ordinativo e gestione magazzino pannoloni	25%	100%	100%	100%	mantenimento	utilizzo sistema informatizzato.	
1.1.4.2.2.2	Statistiche / report consumi mensili quant, detersivi, detergenti, materiale igiene ospiti suddivisi per nucleo	25%	100%	100%	100%	mantenimento	presentazione report mensili con segnalazioni via mail entro 20 mese successivo. (quant detersivi, detersivi e igiene ospiti)	
1.1.4.2.2.3	Utilizzo programma informatizzato per scarico e carico magazzino alimenti con tracciabilità degli stessi	50%		100%	100%	100%	entro 60gg da avvio nuovo appalto fornitura generi alimentari. Verifica su campione di 5 prodotti su 3 consegne	
		100%						

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
1.1.4.2.3.1	Migliorare la qualità del servizio cucina rispetto alla voce 6,2 "il cibo è ben cucinato" del questionario di soddisfazione	40%	78%	80%	82%	84%	customer satisfaction - indicatore di qualità considerando solo la voce molto rispetto alla compilazione della voce	
1.1.4.2.3.2	Corso utilizzo programma ordinativo carico e scarico magazzino alimenti	20%		80%	82%	84%	Conseguimento dell'attestato corso entro il 30/09	
1.1.4.2.3.3	Utilizzo programma informatizzato per scarico e carico magazzino alimenti con tracciabilità degli stessi	40%		80%	90%	100%	Verifica su ultimo trimestre anno 2018 a campione su 5 giornate, per anno 2019 e 2020 su 15 giornate	
		100%						

	Codice	Descrizione
Macro Area	2	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE
	1	P.O. Responsabile Area Amministrativo contabile accountability e trasparenza
Obiettivo strategico		
Obiettivo operativo		
Centro di responsabilità		

Breve Descrizione dell'obiettivo strategico

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore			INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
2.1.1.	predisposizione del nuovo piano dei conti	20%	100%			entro il 30/09/2018 invio alla Direzione e per conoscenza al CdA del nuovo piano dei conti	
2.1.2	predisposizione bozza del nuovo regolamento di contabilità dell'Ente	20%	100%			entro il 31/10/2018 invio alla Direzione della bozza	
2.1.3	predisposizione bozza del documento di budget anno 2019	30%	100%			entro il 30/11/2018 invio alla Direzione e al Cda	
2.1.4	introduzione della contabilità analitica con creazione dei centri di costo/attività intermedi e finali	30%	100%			creazione dell'albero dei centri di costo/ attività e caricamento dello stesso all'interno del programma gestionale. Verifica stampa da programma entro il 31/10/2018	
		100%					

	Codice	Descrizione
Macro Area	2	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE
	1	P.O. Responsabile Area Amministrativo contabile accountability e trasparenza
Obiettivo operativo	1	Fatturazione
	2	Ragioneria
Centro di responsabilità		

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
2.1.1.1	Restituzione della cauzione dalla dimissione/decesso	100%	entro 60 giorni	entro 45 giorni	entro 40 giorni	mantenimento	giorni intercorrenti tra la data di dimissione/decesso e la data di determinazione, nel caso in cui manchi l'autorizzazione alla compensazione o restituzione dalla data di protocollo dell'autorizzazione. Raggiungimento media	
		100%						

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
2.1.2.1	pagamenti entro 30 giorni dalla data di accettazione della fattura	50%	entro 30 giorni (media annua)	entro 28 giorni (media annua)	entro 25 giorni (media annua)	mantenimento	data di emissione del mandato di pagamento	
2.1.2.2	passaggio scritture automatico con programma dei dati delle paghe del personale a contabilità economica con test per almeno 3 mesi	50%		100%			verifica effettuazione passaggio automatico tramite report entro il fine mese settembre, ottobre e novembre 2018	
		100%						

	Codice	Descrizione
Macro Area	2	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE
Obiettivo operativo	2	Protocollo
	3	Personale
Centro di responsabilità		DIRETTORE GENERALE

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore				INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
2.2.1	Riduzione del numero di stampe	25%	stampe < 7000 (6 mesi)	stampe < 12.000	stampe < 11.000	mantenimento	report numero delle stampe annuali	
2.2.2	Riduzione delle spese di spedizione	25%	importo < di €. 2.700,00	importo < di €. 2.500,00	importo < di €. 2.200,00	mantenimento	report spese postali annuale	
2.2.3	attivazione nuovo protocollo informatico	50%		1) corso utilizzo 40% 2)attivazione ed installazione 30% 3) operatività 01/01/2019 30%	100% utilizzo	mantenimento	1) attestato corso 2) bolla di attivazione 3) dimostrazione operatività tramite stampa protocollo alla data del 2 gennaio 2019	
		100%						

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore			INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET	
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020			
2.3.1	Riduzione del numero di stampe per personale cud paghe e comunicazioni	30%	stampe < 7900 (6 mesi)	stampe < 14.000	stampe < 13.000	mantenimento	report numero delle stampe annuali	
2.3.2	inserimento dei corsi di formazione su portale Cba con relativi attestati	30%	100%	100%	100%	mantenimento	organizzati dall'Ente sul portale Cba con scanarizzazione del relativo attestato individuale e salvataggio dei file al seguente percorso: Formazione dipendente / nome dipendente. La verifica verrà effettuata	
2.3.3	abbinamento del centro di costo/ attività al singolo dipendente	40%		100%			entro il 31/07/2017. Verifica abbinamento di tutti i dipendenti	
		100%						

	Codice	Descrizione
Macro Area	3	AREA TECNICO MANUTENTIVA
	1	Responsabile Area Tecnica
Obiettivo operativo	1	Manutenzione
Centro di responsabilità		DIRETTORE GENERALE

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore			INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
3.1.1.1	Rilevazione consumi energetici con schema mensile	25%	fatto/non fatto	fatto/non fatto	fatto/non fatto	invio mail all'Ufficio Acquisti ogni mese entro ogni mese successivo alla registrazione dei dati	
3.1.1.2	Predisposizione cantiere realizzazione bagni ala destra recupero sanitari chusura porta interna.	50%	fatto/non fatto			entro avvio lavori, misurazione in percentuale su bagni da realizzare	
3.1.1.3	Predisposizione tenuta del registro controllo ausili per la movimentazione degli Ospiti	25%	fatto/non fatto			Controllo quindicinale ausili con check list con invio mail	
		100%					

	Codice	Descrizione
	3	R.S.P.P.
Macro Area	1	Tecnico Manutentiva
Obiettivo operativo		
Centro di responsabilità		DIRETTORE GENERALE

Codice	Attività	peso %	Misurazione / Indicatore			INDICATORE DI PERFORMANCE	TARGET
			31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020		
3.1.1	pianificazione corsi e attivazione delle giornate di formazione lean management	20%	100%	introduzione del sistema lean management almeno su 3 attività		ottenimento dell'attestato - da parte di almeno 85 dipendenti	
3.1.2	Avvio di almeno 2 cantieri lean	40%	100%	miglioramento ottenuto con introduzione del sistema lean su due cantieri (relazione)		Relazione entro il 31/12/18 sull'avvio di attività svolta.	
3.1.3	Redazione del capitolato d'oneri per servizio di manutenzione e pronto intervento attrezzature cucina	40%	100%			Invio capitolato alla direzione entro il 31/05/2018	
		100%					