



Magiera Ansaloni

## DECRETO AMMINISTRATORE UNICO

N. 10 del 30/06/2023

### L'Amministratore Unico dell'ASP

VISTO il provvedimento redatto dalla Direzione relativo a:

**“APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022”**

allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATA la normativa generale di ordinamento e disciplina delle Aziende di Servizi alla persona ed in particolare:

- D.lgs. 241/90
- D.lgs. 207/2001
- L.R. 2/2003
- Lo Statuto dell'ASP
- Il Regolamento che disciplina gli uffici e servizi dell'ASP;

ESAMINATO il testo del suddetto documento che risulta nei suoi contenuti conforme alla normativa vigente;

RITENUTA opportuna la sua approvazione per le ragioni in esso espresse;

CONSIDERATO inoltre che non sussistono vizi od impedimenti di alcuna natura che ne possano impedire l'esecutività;

### DECRETA

1. DI APPROVARE l'allegato testo di provvedimento che viene classificato con la numerazione e datazione come da intitolazione;
2. DI DARE ATTO che il presente atto diviene esecutivo con l'apposizione della firma attestante l'approvazione del medesimo;
3. DI TRASMETTERE il presente atto al competente ufficio per la sua pubblicazione, trasmissione agli eventuali soggetti interessati e conservazione a norma delle norme vigenti.

F.to Digitalmente da



L'Amministratore Unico  
SANTI MARINELLA / InfoCamere S.C.p.A.

OGGETTO: Approvazione della relazione sulla performance 2022

**L'Amministratore Unico**  
**dell'Asp Magiera Ansaloni**

**Premesso che:**

- ✓ l'art.10 del D.lgs. n.150/2009 prevede la redazione di un documento, denominato Relazione sulla Performance, che: *"e' approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione...che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, il bilancio di genere realizzato.*
- ✓ *la Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'azienda da conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance"*
- ✓ ai sensi dell'art.14 dello stesso D.lgs.n.150/2009:
  - agli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) rispetto alla performance spettano tra le altre cose i seguenti compiti
    - a) *valida la Relazione sulla performance*
    - b) *garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione*
    - c) *propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi*
  - ai sensi dell'art 14 del d.lgs 150/2009 La validazione della citata Relazione sulla performance, e' condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito
- ✓ per procedere alla premiazione del merito prevista tra le altre disposizioni contrattuali anche dallo stesso decreto 150/09, è indispensabile l'approvazione del fondo delle risorse decentrate di cui alla vigente contrattazione di comparto che si sta discutendo con le OO.SS.;
- ✓ l'Asp ha in essere accordo con l'Unione Comuni pianura reggiana per l'adesione alle prestazioni del Nucleo tecnico di Valutazione di cui al d.lgd 267/2000 in luogo dell'Oiv;

**CONSIDERATO** in merito che

1. La Relazione sulla Performance dell'ASP "Magiera Ansaloni" è quindi la fase pre-conclusiva del ciclo di gestione Aziendale delle performance che risulta complessivamente così composto:
  - i. Definizione del Piano programmatico annuale e pluriennale
    - a. Definizione delle strategie aziendali
  - ii. Definizione del Piano delle Performance;
    - a. Definizione degli obiettivi annuali e pluriennali
    - b. Definizione del sistema di misurazione e criteri di valutazione delle performance individuali e di scopo;
  - iii. Definizione e suddivisione del fondo per la produttività
  - iv. Relazione della performance.
  - v. Validazione della relazione della performance ai sensi del d.lgs 150/2009;
  - vi. Erogazione del salario accessorio relativo al grado di produttività singola e di gruppo

**Precisato che:**

Si è provveduto alla concertazione con le OO.SS della proposta di riparto del fondo 2022 per l'utilizzo dello stesso anche ai fini della premialità del merito e dell'assegnazione delle specifiche responsabilità cui provvedere dopo la citata validazione;

- l'Amministratore Unico dopo approfondita lettura della relazione alle performance ha appurato che:

**la Relazione alle Performance 2022**

- a) assolve alle prescrizioni di cui al d.lgs 150/2009 con la sola eccezione della erogazione dei premi al personale non dirigente atteso che:
  - l'erogazione del merito per tale personale è erogabile solo "previa" validazione da parte dell'O.I.V. della relazione; atto questo che è temporalmente e necessariamente successivo all'approvazione della relazione;
  - la valutazione individuale di tale personale è atto di natura tecnica e discrezionale rimesso alle competenze del dirigente e non "opponibile" da soggetti terzi "esterni"
  - il dirigente per la valutazione del personale impiegato nei servizi si è avvalso dei coordinatori di struttura che hanno prodotto e consegnato le schede di valutazione al personale della propria struttura;
- b) è stata regolarmente "eseguita" assolvendo all'intero percorso del ciclo delle performance sino al punto "iv" come sopra elencato evidenziando altresì gli atti e date in cui i provvedimenti sono stati adottati;

**l'ipotesi di utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2022**

- assolve alle prescrizioni di cui al CCNL di comparto del 21/05/2018;
- è stata concertata con le OO.SS;
- è sottoposta al parere favorevole del Revisore dell'Ente;

**Ritenuto pertanto:**

- ritenere correttamente svolto il ciclo delle performance di cui alla citata normativa demandando ai successivi provvedimenti dei soggetti competenti:
  - a) la pubblicazione degli atti dovuti
  - b) demandare – previo ottenimento del favorevole parere del NTV - l'esecuzione del punto VI "Erogazione del salario accessorio" al personale e al Direttore Generale.
- Opportuno, per quanto di propria competenza approvare la nuova Relazione della Performance aziendale per l'anno 2022 così come è stata redatta e presentata, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

**Richiamato**

RICHIAMATI in proposito:

- I LR 2/2003
- I LR 12/2013
- lo Statuto dell'Asp in particolare il capo II.
- Il d.lgs 165/2001
- Il D.lgs 241/1990
- Il d.lgs 150/2009

## DECRETA

### Di approvare:

1. la Relazione sulla performance anno 2022 allegata al presente atto che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ASP, come da Attestazione compilata a cura del Responsabile della Trasparenza e prevenzione della corruzione;
2. il testo della pre-intesa raggiunta tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione sindacale, in merito all'utilizzo del fondo delle risorse decentrate 2022 conservato in originale cartaceo agli atti d'ufficio;

### Di dare atto che

- potrà darsi esecuzione da parte del Direttore ai documenti approvati solo previo ottenimento della Validazione della relazione della performance espressa ai sensi del d.lgs 150/2009;

### Di dare atto che:

- il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.
- il presente atto è da pubblicarsi nei tempi e modi di legge da parte del competente ufficio



Magiera Ansaloni

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022**

## **PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La Relazione sulla Performance dell'ASP "Magiera Ansaloni" è la fase pre-conclusiva del ciclo di gestione Aziendale delle performance che risulta complessivamente così composto:

- a) Definizione del Piano programmatico annuale e pluriennale
  - a. Definizione delle strategie aziendali
- b) Definizione del Piano delle Performance;
  - a. Definizione degli obiettivi annuali e pluriennali
  - b. Definizione del sistema di misurazione e criteri di valutazione delle performance individuali e di scopo;
- c) Definizione e suddivisione del fondo per la produttività
- d) Relazione illustrativa al fondo
- e) Valutazione della performance
- f) Relazione della performance.
- g) Validazione della relazione della performance ai sensi del d.lgs 150/2009;

Tale documento ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2022, la corretta esecuzione del ciclo suddetto da parte dell'Azienda e i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance triennio 2022-2024 – esercizio 2022.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno 2022, la presente Relazione sulla Performance si prefigge di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- Il grado di realizzazione delle fasi previste dai programmi e progetti previsti nella relazione previsionale e programmatica;
- Il raggiungimento o mancato raggiungimento dei "macro" obiettivi prefissati alla dirigenza (non anche quello specifico dei singoli operatori trattandosi di una procedura aziendale interna all'Azienda)
- gli eventuali scostamenti e motivazioni eventuali per tali scostamenti

In riferimento alle finalità sopra descritte, la presente Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Ai sensi dell'art. 14, c.4, lettera c), e c.6 del D.lgs. 150/2009, la presente Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione/OIV.

### **L'AZIENDA**

#### **L'identità aziendale**

L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona (ASP) trae origine dall'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) denominata "Opera Pia Casa di Ricovero Magiera Ansaloni", la quale a sua volta trae origine dalle volontà testamentarie di Clementina Radeghieri vedova Ansaloni e del di Lei nipote Mario Magiera, che, con testamenti olografi pubblicati rispettivamente agli atti dei Notai Crocetta di Montecchio del 13 gennaio 1943 e Rossi di Correggio del 6 agosto 1947, destinavano il loro patrimonio allo scopo dell'istituzione di una Casa di Riposo per anziani inabili.

L'Istituzione fu eretta in Ente Morale con D.P.R. 26 febbraio 1952, n. 435, con sede in Rio Saliceto.

Negli anni ottanta è stata inaugurata la nuova struttura di Via C. Marx 10 in Rio Saliceto, al posto della vecchia di Via San Giorgio 37, che ha iniziato la propria attività dal 27 ottobre 1987 ed è tuttora in funzione.

Dal 1987 l'Ente gestore è convenzionato con l'Azienda USL di Reggio Emilia - Distretto Sanitario di Correggio - per l'erogazione di prestazioni sociali e sanitarie a favore di anziani non autosufficienti assistiti nei servizi.

Successivamente, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 498 del 21 giugno 1995 l'Ipab assunse la denominazione di "Casa Protetta Magiera Ansaloni".

Con L. R. 12/3/2003 n. 2 la Regione Emilia Romagna, ispirandosi ai principi della Legge n. 328 del 2000 e del decreto legislativo n. 207 del 2001, attua il riordino delle IPAB e la loro **trasformazione in ASP** (Azienda Servizi alla Persona), valorizzandone il ruolo e inserendo tali Aziende nel sistema integrato di interventi e servizi sociali.

L'ASP Magiera Ansaloni è stata costituita - con decorrenza 1° maggio 2008 - con deliberazione della Giunta Regionale n. 578 del 21 aprile 2008, che ha approvato anche il relativo Statuto poi modificato ai sensi della L.R 12/2013 con deliberazione di Giunta Regionale n. 69 del 22/01/2018;

**I Soci dell'ASP** sono i Comuni di Campagnola Emilia, Correggio, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo e S. Martino in Rio.

### **I Servizi erogati**

ASP si caratterizza quindi come "**azienda multi servizi**" su tutto il territorio del distretto, per l'offerta pubblica di servizi che, con gli altri soggetti pubblici e privati, costituisce la rete integrata dei servizi territoriali.

Questa è la rete complessiva dei servizi gestiti direttamente dall'azienda:

#### **A. Casa Residenza Anziani**

è un **servizio residenziale** destinato all'accoglienza degli anziani con grado di non autosufficienza medio ed elevato e adulti non autosufficienti con patologie assimilabili a quelle geriatriche che richiedono un'intensa e continua azione di assistenza socio-sanitaria

#### **B. Centro Diurno**

è un **servizio semiresidenziale diurno** rivolto ad anziani prevalentemente non autosufficienti e parzialmente autosufficienti e ad adulti con patologie assimilabili

#### **C. Assistenza domiciliare**

è un **servizio** che fornisce interventi per l'igiene e la cura della persona, per la gestione dell'attività quotidiana, per favorire la socializzazione e l'integrazione sociale,

#### **D. Servizio di trasporto anziani da/verso i Centri Diurni**

è un **servizio** a supporto della frequenza degli utenti del servizio di centro diurno che è stato attivato per le difficoltà di trasporto degli utenti dovendo il mezzo essere attrezzato per carrozzine.

#### **E. Consegna pasti al domicilio**

È un servizio di supporto alla permanenza a domicilio di quegli utenti che, pur non necessitando di supporto assistenziale o cura, non sono pienamente in grado di assolvere in modo autonomo e sicuro a tale attività di preparazione pasti

#### **F. Trasporto minori disabili in età scolare**

È un servizio di supporto all'obbligo scolastico in capo agli Enti Soci verso i propri cittadini minori in situazione di handicap certificato

Nell'erogazione di tutti i servizi gli obiettivi principali dell'ASP sono i seguenti:

- **rispetto della dignità** e dei diritti individuali dell'anziano: diritto all'assistenza, alla cura, alla privacy, salvaguardia del credo politico, religioso e dell'identità culturale;
- **personalizzazione** dell'intervento assistenziale;
- attenzione all'**aspetto relazionale** e interpersonale tra anziano e operatore, oltre ai doverosi rapporti di reciproco rispetto;
- organizzazione del lavoro centrata sul **Progetto Assistenziale Individualizzato** (PAI), sulla sua verifica, nonché sullo svolgimento di incontri periodici di confronto e di lavoro in equipe.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA dell'ASP

### Il sistema di governo dell'azienda

Sulla base di quanto stabilito dalla disciplina regionale in materia di Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona e di quanto previsto dal vigente Statuto, sono organi dell'azienda:

- Assemblea dei Soci
- Amministratore Unico (ex "Consiglio di Amministrazione")
- Organo di Revisione Contabile.

**L'Assemblea dei Soci** è l'organo di indirizzo e di vigilanza sull'attività dell'azienda

**L'Amministratore Unico** (A.U) è nominato dall'Assemblea dei Soci ed è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea individuando le strategie e gli obiettivi della gestione.

**L'Organo di Revisione Contabile** è costituito da un unico componente nominato dalla Regione sulla base di una terna individuata dall'Assemblea dei Soci. Esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economico-finanziaria dell'azienda.

L'organizzazione aziendale prevede una netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle gestionali: le prime sono in capo all'Assemblea dei Soci e le seconde sono riservate all'A.U e alla struttura organizzativa guidata dal **Direttore Generale**.

Nel rispetto di indirizzi ed obiettivi strategici e dei regolamenti, il Direttore generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda per realizzare la quale si avvale dell'attività di funzionari e responsabili dei servizi. Le attività di programmazione e controllo spettano alla Direzione generale che mediante il sistema di gestione per budget assegna le risorse ai diversi centri di costo e di responsabilità.

### **Relazione in merito agli Obiettivi 2022.**

La gestione dell'anno 2022 si è caratterizzata per la formulazione di **obiettivi strategici** e/o sviluppo specifici di settore, assegnati

1. Dall'Amministratore → al Direttore
2. Dal Direttore → ai collaboratori amministrativi a diretto contatto/gestione  
→ Ai coordinatori / responsabili di servizi/uffici
3. Dai Coordinatori dei servizi → a tutti i collaboratori che in essi operano.

In particolare:

- Gli obiettivi:
  - di cui ai punti 1 e 2 sono stati approvati all'interno del piano delle performance 2022 e declinati in obiettivi operativi annuali mediante le schede di valutazione da ultimo approvate dall'Asp ed esposte ad ognuno degli stessi personalmente dal Direttore

- Di cui al punto 3 sono stati declinati – in conseguenza ai precedenti – dai singoli Responsabili dei servizi al restante personale anche, ove ne sia stata riscontrata l’opportunità, impiegando il criterio di valutazione della performance collettiva derivante dal giudizio dell’utenza.

In particolare si ricorda che per quanto attiene alla valutazione della performance del personale:

- I programmi e progetti dell’Azienda vengono realizzati, attraverso **obiettivi di**:
  1. **Mantenimento** (sono i target di conservazione di una determinata situazione così come è definita al momento dell’assegnazione del target)
  2. **Miglioramento** (sono i target per i quali si prevede un processo teso alla modifica di una situazione da una condizioni “A” ad una nuova condizione “B” per un miglioramento atteso rispetto allo stato di partenza “A”)
  3. **Sviluppo**: Sviluppo di servizi nuovi o integrativi di quelli esistenti per rendere efficiente l’assetto economico – gestionale dell’Asp anche in logica di allargamento del Settore di azione dell’Asp (socio – sanitario)

Nel raggiungimento dei target in tale performance intervengono fattori:

Endogeni quali:

- il personale operante all’interno della propria struttura
- le strutture organizzative interne

Esogeni:

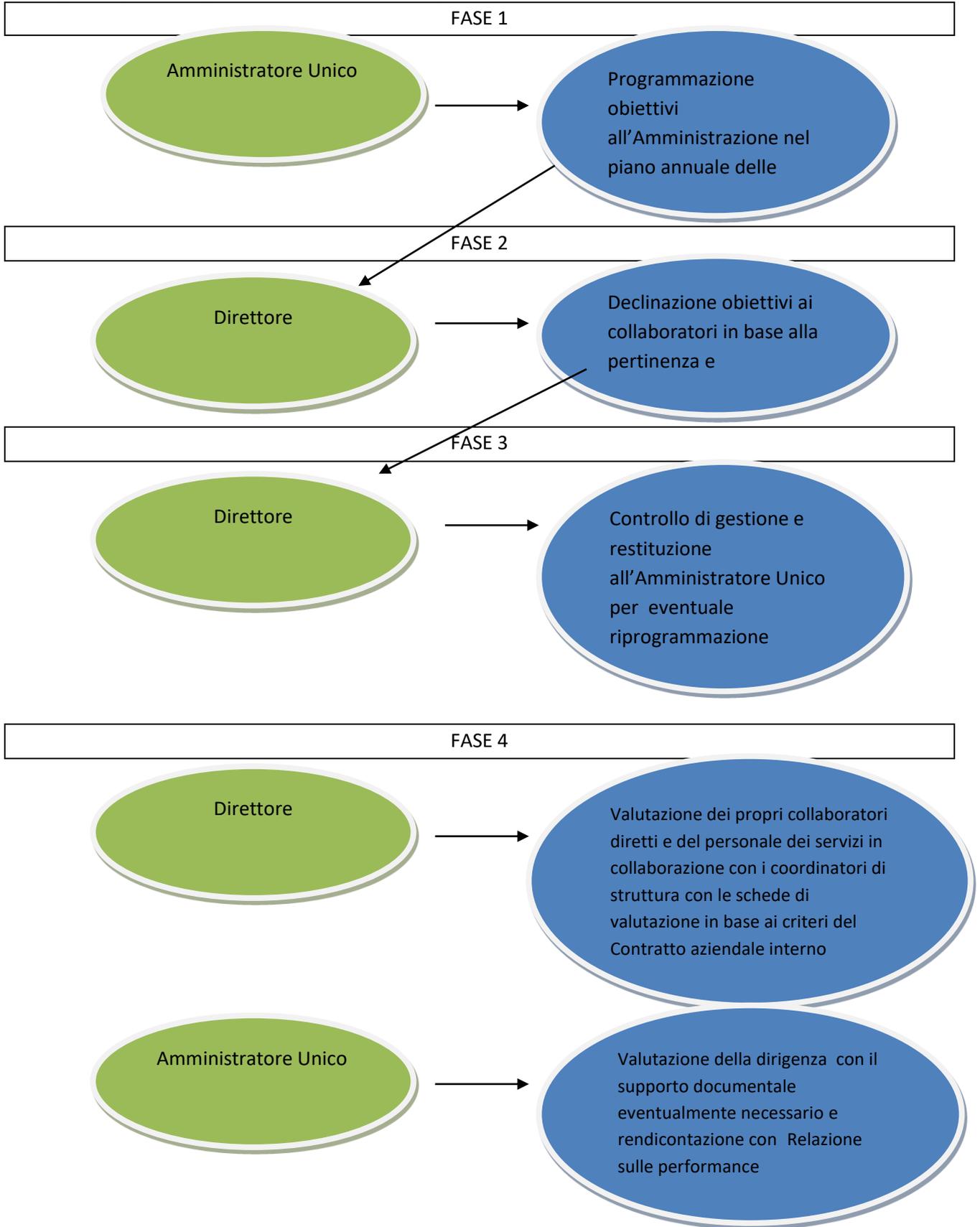
- Altro personale esterno
- Altre Amministrazioni che intervengono nel processo della performance

e quindi il soggetto/struttura deve orientare la propria azione sia all’interno che all’esterno di sé per raggiungere l’obiettivo non dipendendo esclusivamente da se stesso.

La performance del personale:

1. dirigente è costituita dagli obiettivi assegnati in sede di approvazione del piano delle performance come eventualmente modificati in corso d’anno dall’organo competente e dalla performance individuale rilevata con apposita scheda.
  2. non dirigente è composta in % diverse da:
    - **Performance individuale**
      - rappresenta, il contributo reso dai singoli al risultato gestionale, con particolare riguardo al conseguimento di prestazioni individuali, alla professionalità acquisita e alle competenze e ai comportamenti dimostrati.
    - **Performance di scopo**
      - Sono gli obiettivi assegnati al soggetto singolo (o a un gruppo) e rappresenta il raggiungimento di quell’obiettivo.
- Tutta la struttura amministrativa partecipa dunque alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell’organizzazione dell’attività svolta.
  - La **valutazione** del personale:
    - dirigente avviene attraverso l’approvazione del presente documento in quanto verifica e valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza
    - non dirigente viene effettuata di norma mediante una scheda di valutazione dal rispettivo responsabile sovraordinato per funzione o ruolo (**coordinatori/responsabili/dirigente**) sulla base delle competenze dimostrate, dell’impegno profuso e dei risultati raggiunti in base ai parametri stabiliti dal “Sistema di misurazione e valutazione”

Di seguito il processo grafico di valutazione delle performance:



Dai risultati della complessiva gestione aziendale 2022 (sotto il profilo economico e gestionale) si può affermare che:

1. la valutazione del personale non dirigente sia stata eseguita e complessivamente di segno positivo nonostante un altro anno, dopo il 2020, caratterizzato dalla pandemia e da due eventi quali l'aumento molto marcato dei costi energetici rispetto all'anno precedente e l'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali che ha previsto anche la corresponsione degli arretrati contrattuali degli anni dal 2019 al 2022 ; in ogni caso gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti come attestato con le schede di valutazione conservate agli atti d'ufficio in originale.
2. La valutazione del personale dirigente sia configurabile come indicato in tabella:

Obiettivo annuale assegnato con il piano delle performance	Indicatori e target da raggiungere	Risultato misurato / raggiunto	Fonti di dati utilizzate per la misurazione	Peso del singolo obiettivo da 1 a 100	Grado di raggiungimento dell'obiettivo[1] in percentuale	Punteggio ottenuto per singolo obiettivo (peso x grado)
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:	Contenimento dei trasferimenti previsti a carico dei Comuni nel rispetto delle attività che l'azienda deve svolgere e in relazione al perdurare dell'emergenza covid-19	Aumento del 54,9% dei contributi a carico dei soci rispetto all'anno precedente a causa di evento non imputabili alla gestione aziendale	Bilancio preconsuntivo 2022	40	100	40
<p>Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di</p> <p>Note:</p>	<p>Rispetto al secondo anno di Covid-19 e cioè il 2021, con riferimento al preconsuntivo 2022, sono aumentati i trasferimenti dei Comuni soci di 305.000 Euro, pari al 54,9% (da 555.000 Euro, al netto degli accantonamenti, nel 2021 a 860.000 nel 2022). Nonostante tale aumento molto significativo, analizzando da bilancio preconsuntivo 2022 le voci che hanno portato a tali aumenti si evince che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'aumento dei costi energetici, evento non prevedibile nelle proporzioni e indipendente dalla volontà dell'azienda, tra l'anno 2021 e il 2022 è stato del 73,2% (da 266.163 Euro del 2021 a 461.000 nel 2022 con un aumento di oltre 194.000 Euro)</li> <li>2. L'entrata in vigore del nuovo contratto alla fine del 2022, anche questo indipendente dalla volontà dell'ASP, ha portato ad un esborso maggiore per il pagamento degli arretrati degli anni dal 2019 al 2022 di Euro 315.000 rispetto a un anno ordinario senza esborso di arretrati contrattuali.</li> </ol> <p>Sommando quindi i maggiori costi sostenuti rispetto all'anno precedente per il rincaro dei costi energetici (194.000 Euro) con i maggiori costi per il pagamento degli arretrati contrattuali 2019-2022 (315.000 Euro) si ottiene un totale di 509.000 Euro, superiore all'aumento del trasferimento dei Comuni soci tra il 2021 e il 2022 pari a 305.000 Euro a cui va aggiunto lo svincolo dell'accantonamento 2021 di 130.000 Euro per un totale di 435.000 Euro. Si può quindi affermare che la gestione ordinaria, depurata da eventi non controllabili e indipendenti dalla volontà dell'ASP, ha portato a un contenimento dei trasferimenti a carico dei Comuni rispetto all'anno 2021, quantificabile in 74.000 Euro (509.000 – 435.000).</p>					
OBIETTIVO DI SVILUPPO	Avvio e monitoraggio del progetto di affidamento dello sportello sociale ad asp per i comuni di campagna emilia, fabbrica, rio saliceto e rolo.	Inizio dell'attività dello Sportello Sociale.	Atti amministrativi, comunicazione ai cittadini, inizio effettivo del servizio e rendicontazione attività mese di dicembre.	30	100	30

Note:	Nel corso del 2022 si sono svolte le attività di carattere formativo e sono stati sottoscritti gli atti amministrativi che hanno portato all'apertura dello Sportello Sociale in data 28 novembre. L'apertura dello Sportello Sociale è slittata rispetto all'originaria tempistica (maggio 2022) perché anche il Comune di San Martino in Rio, che originariamente non aveva aderito all'idea progettuale di affidare le attività dello Sportello Sociale ad ASP, ha poi deciso invece di affidare il servizio ad ASP. Nel mese di ottobre l'Unione ha redatto la documentazione amministrativa necessaria all'affidamento del servizio ad ASP ed è stata programmata la formazione agli operatori individuati che si è svolta nel mese di novembre in 4 incontri dedicati; sempre nel mese di novembre sono stati approvati gli atti di conferimento del servizio ad ASP da parte dell'Unione e il 28 novembre è stato quindi inaugurato il servizio, preceduto da una adeguata informazione ai cittadini dei 5 Comuni interessati. Nel suo primo mese di funzionamento lo Sportello ha avuto 110 contatti risultando già un punto di riferimento per gli utenti dei servizi sociali.					
<p>Obiettivo di sviluppo:</p> <p>Realizzazione delle attività necessarie alla sottoposizione all'assemblea dei soci dei documenti prodromici all'acquisto della nuova sede amministrativa di asp, acquisto della sede e realizzazione appalto per l'affidamento dei lavori</p> <p>Note:</p> <p>Nel corso del 2022 è stata acquistata l'immobile destinato ad accogliere la nuova sede amministrativa di ASP; nell'Assemblea dei Soci del 30/03/2022 è stato sottoposto il piano economico finanziario per l'acquisto della sede, la tempistica e il layout finale dopo i lavori di ristrutturazione e l'Assemblea dei Soci ha dato parere favorevole all'acquisto finanziato da un mutuo bancario; originariamente si era programmato di perfezionare l'acquisto entro l'estate ma tale data non è stata rispettata sia per alcune irregolarità catastali nei documenti della parte venditrice che hanno richiesto la presentazione di documentazione da parte della stessa al Comune di Rio Saliceto sia per l'allungamento dei tempi da parte della banca per la concessione del mutuo. Si è quindi acquistato l'immobile con rogito effettuato in data 22 settembre ma non è stato possibile procedere con la realizzazione dell'appalto e il conseguente affidamento dei lavori entro la fine dell'anno per la ristrettezza dei tempi e anche per il fatto che il geometra del servizio tecnico di ASP ha terminato il suo servizio il 30 settembre e si è provveduto a sostituirlo con altro geometra comandato da altro comune dal mese di dicembre e, in questo primo mese, solo per una giornata alla settimana.</p>	Realizzazione delle attività necessarie alla sottoposizione all'assemblea dei soci dei documenti prodromici all'acquisto della nuova sede amministrativa di asp, acquisto della sede e realizzazione appalto per l'affidamento dei lavori	Realizzazione atti prodromici e acquisto della sede.	Consulenze per spesa di ristrutturazione, consulenza per ripartizione quote di proprietà e rogito di acquisto	30	100	25
<b>Grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi assegnati</b>				<b>100</b>		<b>95</b>

100 Mutuando il sistema di raggiungimento utilizzato per le stesse schede di valutazione del personale

In allegato alla presente relazione l'ulteriore Scheda di Valutazione dei Comportamenti organizzativi del personale dirigente che integra la tabella sopra descritta e che indica **in 98 su 100 la valutazione complessiva** risultante dalla somma del punteggio che riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi con il punteggio che riguarda i comportamenti organizzativi.

Vista la tabella sottostante (che indica le percentuali di erogazione dell'indennità di risultato in funzione della valutazione complessiva) si procederà alla liquidazione dell'indennità di risultato per il personale dirigente per l'anno 2022.

	premio erogabile
da 85 a 100	<b>100%</b>

**COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.**

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

<i>da 70 a 84</i>	<i>2/3</i>
<i>da 55 a 69</i>	<i>1/3,</i>
<i>da 0 a 54</i>	<i>nulla</i>