

## DECRETO AMMINISTRATORE UNICO N. 5 del 14/04/2025

### L'Amministratore Unico dell'ASP

VISTO il provvedimento redatto dalla Direzione relativo a:

**“APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024”**

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.



# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024**

## 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 2024, 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 2024-2026 – esercizio 2024.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno 2024, 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.

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. Sportello Assistenti Familiari**

È un Servizio di supporto ai caregiver per la gestione di persone anziane e persone disabili a domicilio che fa da incrocio domanda/offerta tra famiglie e assistenti familiari.

**G. Sportello Sociale (per tutti i Comuni tranne Correggio)**

È un servizio di informazione/orientamento alle famiglie del Distretto rispetto a tutti i servizi e le opportunità presenti sul territorio.

**H. Nido d'Infanzia (per il Comune di Rio Saliceto)**

È un servizio educativo rivolto a bambini in età 0-3 anni.

**I. 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 2024.***

La gestione dell'anno 2024 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 condizione "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:

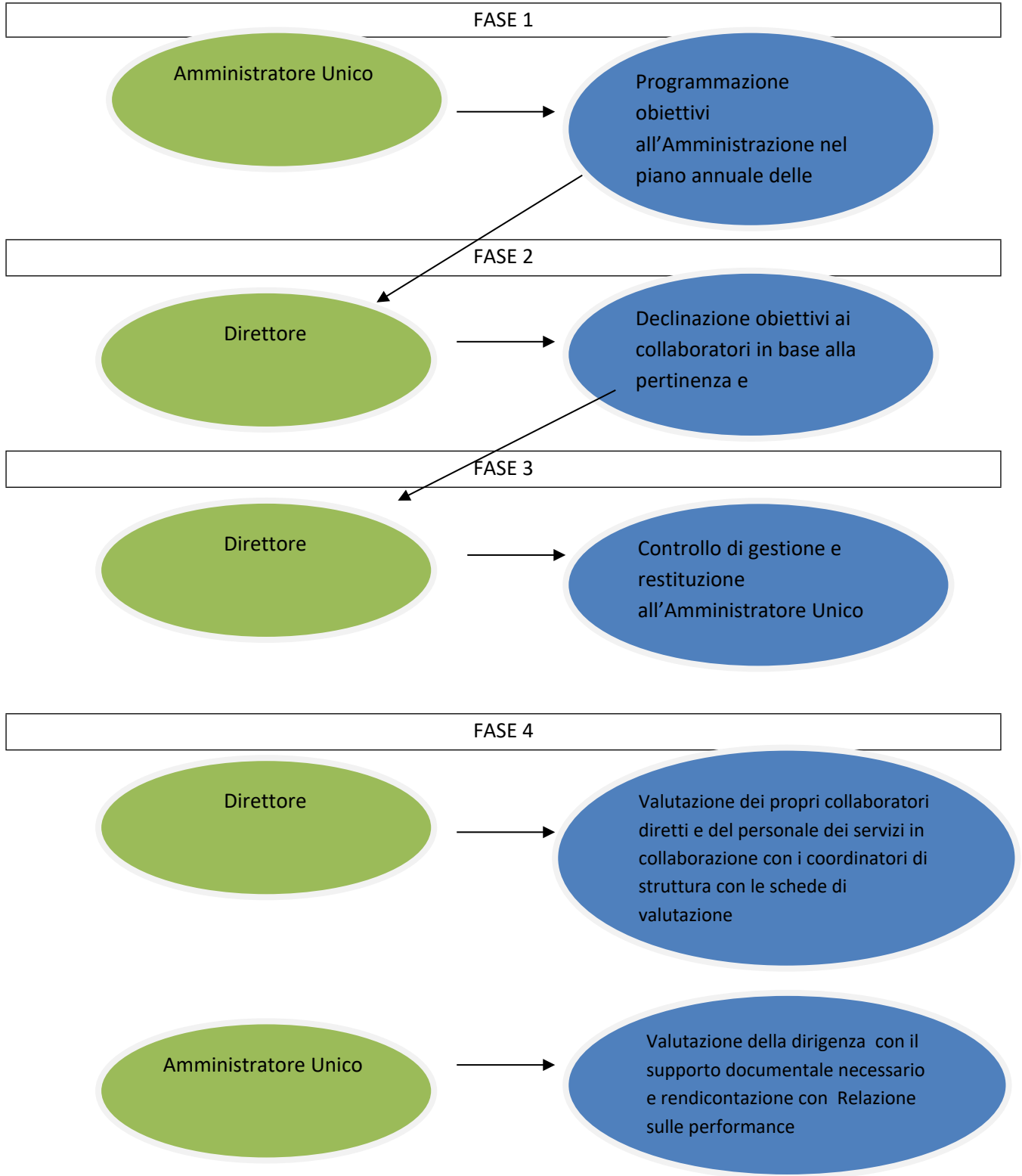
- ☐ Altro personale esterno
- ☐ Altre Amministrazioni che intervengono nel processo della performance

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 2024 (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, 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.	Diminuzione del 14,3 % dei contributi a carico dei soci rispetto all'anno precedente	Bilancio preconsuntivo 2024 (vedi Bilancio Preconsuntivo 2024)	40	100	40
Note	Rispetto al 2023, con riferimento al preconsuntivo 2024, sono diminuiti i trasferimenti dei Comuni soci di 100.000 Euro, pari al 14,3% (da 700.000 Euro nel 2023 a 600.000 nel 2024).					
OBIETTIVO DI SVILUPPO	Realizzazione attività per il conferimento servizio/subcommittenza CRA e CD al 01/01/2025	Realizzazione della proposta progettuale preliminare sottoposta all'Assemblea dei Soci e decisione in merito	Presentazione dello all' Assemblea dei Soci della proposta progettuale (vedi slide allegate) e decisione se percorrere la strada della gestione diretta o della subcommittenza (vedi verbale Assemblea dei Soci N.4 Pag 4 Punto 4)	30	100	30
Note	Si è provveduto alla realizzazione di una proposta progettuale da presentare in Assemblea dei Soci rispetto alla scelta su gestione diretta/subcommittenza della CRA e del CD di Fabbrico a seguito della scadenza del contratto di Project Financing tra il Comune e la Cooperativa Coopselios; solo nel mese di dicembre 2024, a seguito della situazione di incertezza rispetto all'accreditamento sociosanitario, il Comune di Fabbrico ha comunicato che l'attività di subcommittenza in capo ad ASP (soluzione scelta rispetto alla gestione diretta) sarebbe slittata al 01/01/2026.					
OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Consolidamento dei servizi educativi conferiti dal comune di Rio Saliceto dal 01/09/2023	Realizzazione dei servizi di Centro estivo (luglio 2024) e Post scuola (da settembre 2024) presso il Nido Girasole in gestione all'ASP	Emissione fatture di pagamento per gli utenti sia per il Centro Estivo che per il Post scuola e apposite voci di ricavo nel Bilancio Preconsuntivo 2024 (vedi fatture allegate e Bilancio Preconsuntivo 2024)	30	100	30
Note	Il Comune di Rio Saliceto ha chiesto all'ASP di realizzare i Servizi di Centro Estivo (luglio 2024) e Post scuola (da settembre 2024); si è proceduto quindi alla pubblicizzazione di tali Servizi presso i residenti del Comune, alla raccolta delle adesioni e all'organizzazione della turnistica del personale; tali servizi sono stati regolarmente erogati nelle tempistiche richieste.					
<b>Grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi assegnati</b>				<b>100</b>		<b>100</b>

[1] Mutuando il sistema di raggiungimento utilizzato per le stesse schede di valutazione del personale

Un ulteriore Obiettivo per il 2024, con un peso di 30/100 è fissato dalla normativa nazionale e riguarda il Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori.



Il Revisore, la Dott.ssa Sandra Coconcelli, nella sua relazione prende atto che l'indice dei Tempi Medi di Pagamento estrappolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali è pari a -2,33 giorni per l'anno 2024.

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 99,6 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 2024.

	premio erogabile
da 85 a 100	100%
da 70 a 84	2/3
da 55 a 69	1/3,
da 0 a 54	nulla