

DECRETO AMMINISTRATORE UNICO N. 5 del 30/01/2026

L'Amministratore Unico dell'ASP

VISTO il provvedimento redatto dalla Direzione relativo a:

“APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025”

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 2025

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:

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

la Relazione alle Performance 2025

- 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;

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 OIV - 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 2025 così come è stata redatta e presentata, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

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:**

la Relazione sulla performance anno 2025 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;

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

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

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 2025, 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 2025-2027 – esercizio 2025.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno 2025, 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.

Nel corso degli anni Sessanta e Settanta fu attuato un progressivo piano di dismissione del patrimonio rurale a favore di acquisizioni di fabbricati ad uso civile abitazione.

La Legge Regionale n. 2/1985 ha posto particolare attenzione agli aspetti gestionali, organizzativi e di benessere dei cittadini utenti dei servizi ed ha affrontato in modo organico il problema di un ammodernamento complessivo delle strutture per anziani non autosufficienti, site nel territorio regionale. Vista la possibilità offerta da questa legge di concedere contributi in conto capitale su progetti di ristrutturazione e/o di costruzione di nuove residenze, 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.

- 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.
- Con deliberazione della Giunta Regionale n. 578 del 21 aprile 2008 - con decorrenza 1° maggio 2008 -, è stata costituita L'ASP Magiera Ansaloni e approvato il relativo Statuto.
- Con deliberazione della Giunta Regionale n. 69 del 22/01/2018 è stato modificato lo Statuto dell'Asp in linea con i dettami stabiliti dalla L.R 12/2013

I Servizi erogati

La peculiarità di Asp "Magiera Ansaloni" è di essere un'Azienda multi servizi.

In tal modo, ai tradizionali servizi nel campo socio-assistenziale, Asp ha affiancato la gestione di alcuni servizi quali, sportello sociale, sportello con-tatto (così detto sportello badanti) trasporto minori, dal 2023 nido d'infanzia del Comune di Rio Saliceto.

Questa è al 31/12/2025 la rete complessiva dei servizi gestiti dall'Azienda:

Servizi per gli anziani

Servizi residenziali: 3 Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti (Rio Saliceto, Campagnola Emilia, San Martino in Rio).

Servizi semiresidenziali: 4 Centri Diurni per anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti (Rio saliceto, San Martino in Rio, Rolo, Campagnola Emilia).

Servizio Assistenza domiciliare su tutti i comuni del Distretto di Correggio(RE)

Altri servizi

Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani, adulti e disabili residenti nei Comuni del Distretto di Correggio (Re)

Risponde a bisogni di assistenza a carattere temporaneo o prolungato, con lo scopo di promuovere o mantenere le condizioni di vita indipendente presso il luogo di domicilio abituale, sostenendo l'autonomia e la libertà di scelta delle persone.

Il servizio garantisce: assistenza tutelare, interventi igienico sanitari di semplice attuazione, addestramento/formazione di assistenti familiari, servizio pasti. Il servizio SAD opera sul Territorio dei Comuni del Distretto di Correggio.

L'ASP collabora con gli Enti Locali e i servizi sociali e sanitari distrettuali alla gestione di progetti a sostegno della domiciliarità.

Sono stati attivati i seguenti servizi rivolti alle famiglie che curano l'anziano al proprio domicilio:

Sportello Sociale, per i Comuni di Campagnola Emilia, Rio Saliceto, Fabbrico, Rolo e San Martino in Rio. Dal mese di dicembre 2022, a seguito della convenzione tra Asp e Unione dei Comuni Pianura Reggiana, titolare per i Comuni del Distretto della funzione di Sportello Sociale, operatori dell'Azienda, opportunamente formati sono presenti dal lunedì al venerdì presso gli uffici dei Comuni di Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo e San Martino in Rio; gli scopi dello Sportello Sociale sono di ascolto dei bisogni di rilevanza sociale, di risposta a quesiti di carattere informativo e più in generale di raccordo, se la richiesta lo necessita, con il Servizio Sociale Professionale.

Nel corso dell'anno 2025 è stata sottoscritta nuova convenzione al fine di garantire la continuità del Servizio ritenuto essenziale da parte dell'Unione Pianura Reggiana. I cittadini possono recarsi fisicamente negli orari di apertura dello Sportello così come indicati sui siti di Asp e dell'Unione Pianura Reggiana, scrivere una mail all'indirizzo sportellosociale@pianurareggiana.it telefonare al numero 0522/644650 per chiedere informazioni o fissare un appuntamento.

Nido d'Infanzia di Rio Saliceto

Il Nido d'Infanzia è un servizio socio educativo, volto a favorire la crescita dei bambini dai 6 mesi ai 3 anni di vita, offrendo opportunità e stimoli che consentono la costruzione dell'identità, dell'autonomia e l'interazione con altri bambini e adulti. Il nido è un ambiente accogliente, con le seguenti finalità:

- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporta l'affidamento continuativo da parte di figure educative qualificate;

- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

L'ambientamento del bambino al nido d'infanzia rappresenta una situazione molto delicata, sia per il bambino che si inserisce per la prima volta in una realtà sociale, sia per i genitori che si accingono a condividere un progetto educativo. L'ambientamento è preceduto da un incontro per favorire la conoscenza e lo scambio di informazioni tra le educatrici e la famiglia.

Il Nido d'infanzia funziona dal 1° settembre al 30 giugno, dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 18.30. Ogni anno viene redatto dal Comune di Rio Saliceto il calendario scolastico tenendo conto delle festività Nazionali e Religiose. All'atto dell'iscrizione al nido, le famiglie possono scegliere il tempo di frequenza che si avvicina maggiormente alle esigenze familiari (part-time, tempo pieno, tempo prolungato).

Il Nido accoglie 42 bambini, suddivisi in tre sezioni. Il gruppo di lavoro del nido è composto da personale altamente qualificato, ai sensi della normativa regionale e risulta così distribuito: 8 educatrici, 1 coordinatrice pedagogica, 1 psicopedagoga, 4 addette ai servizi generali, il personale di cucina in appalto.

Ogni anno l'amministrazione comunale, sulla base delle richieste delle famiglie, valuta l'opportunità di organizzare il servizio estivo per il mese di luglio, rivolti ai bimbi i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa

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 2025.

La gestione dell'anno 2025 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 2024 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

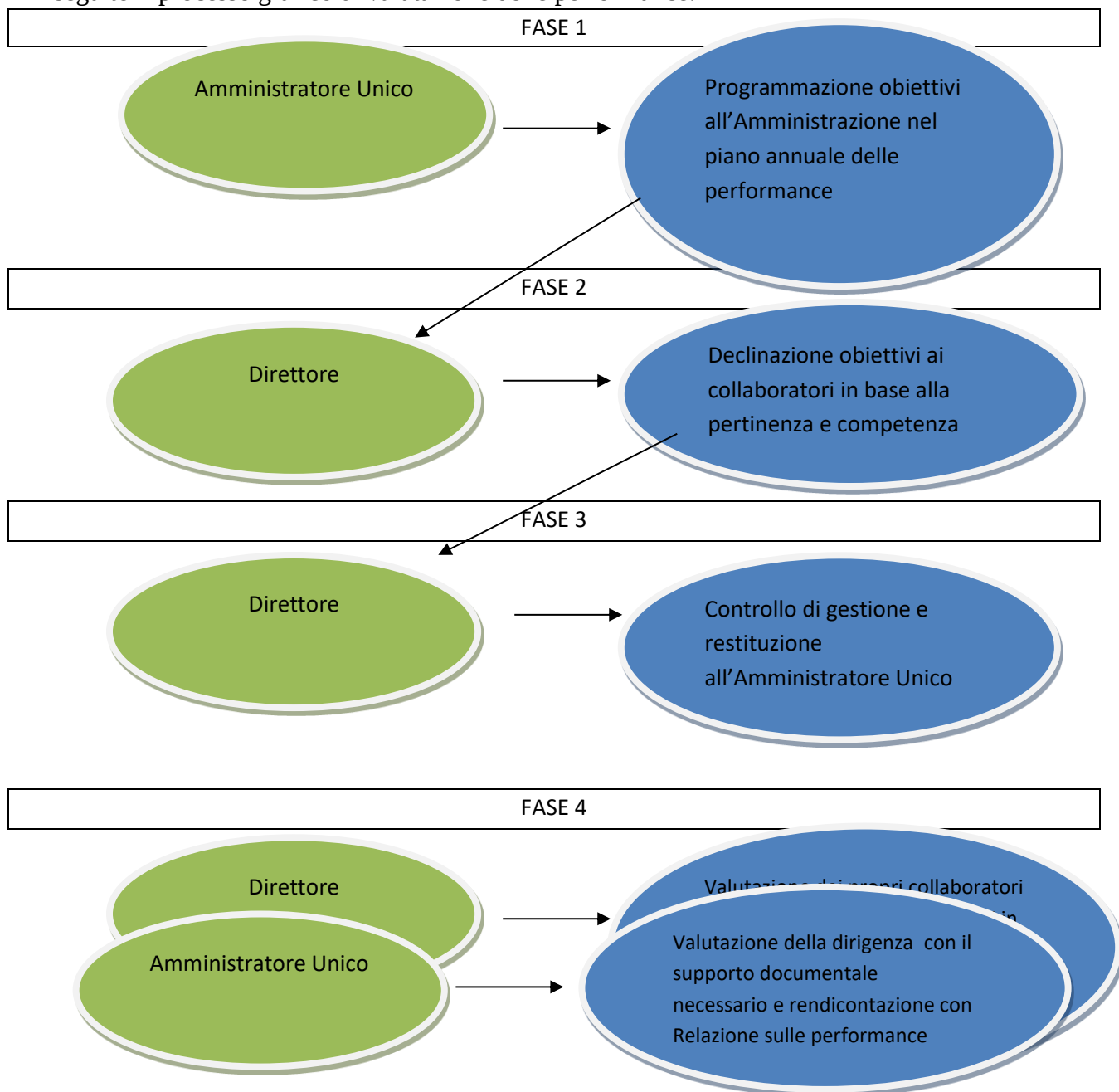
e quindi il soggetto/struttura deve orientare la propria azione sia all'interno che all'esterno di sé per raggiungere l'obiettivo non dipendendo esclusivamente da se stesso.

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 2025 (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:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

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] percentuale	Punteggio ottenuto per singolo obiettivo (peso x grado)
OBIEETTIVO DI MANUTENIMENTO: Note	Contenimento dei trasferimenti previsti a carico dei Comuni nel rispetto delle attività che l’azienda deve svolgere.	Diminuzione del 16,67 % dei contributi a carico dei soci rispetto all’anno precedente	Bilancio preconsuntivo 2025 (vedi Bilancio Preconsuntivo 2025)	20	100	20
	Rispetto al 2024, con riferimento al preconsuntivo 2025, sono diminuiti i trasferimenti dei Comuni soci di 100.000 Euro, pari al 16,67% (da 600.000 Euro nel 2024 a 500.000 nel 2025).					
OBIEETTIVO DI SVILUPPO	Consolidamento dei servizi educativi conferiti dal comune di Rio Saliceto dal 01/09/2023	Realizzazione dei servizi di Centro estivo (luglio 2025) e Post scuola (da settembre 2025) 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 2025 (vedi fatture allegate e Bilancio Preconsuntivo 2025)	10	100	10
	Formazione come da disposizioni ministeriali	Affettuato n° 43 ore di formazione	Ore da gestione presenza e attestati di formazione (interna, UPI, Syllabus,ecc.)	10	100	10
	Analisi con Unione Pianura Reggiana e Comuni interessati delle possibilità di estensione del servizio di Assistenza domiciliare anche all’area disabili	Aumento ore area disabili	Accordo di Servizio	10	100	10
	Nel corso del corrente anno sono stati predisposti diversi momenti di condivisione con l’Unione per verificare la fattibilità dell’aumento delle ore di assistenza domiciliare per le persone con disabilità, pur non potendo aumentare					

Note	totalmente le ore ad ASP a causa della sospensione dell'accreditamento da parte dello Stato. Asp ha incrementato da luglio 2025 del 50% le ore erogate all'assistenza domiciliare a persone con disabilità.					
Note	Attività di Predisposizione e affidamento di contratti di beni e servizi necessari alle CRA- Responsabilità ad interim del Settore acquisti/RUP	Attività di RUP da parte del Dirigente	N° Affidamento contratti	20	100	20
Note	Nell'arco del 2025 il Dirigente ha svolto le funzioni di RUP per tutte le tipologie di acquisto. Inoltre ha predisposto il contratto sopra soglia europea per l'affidamento del servizio di somministrazione del personale in accordo con la SUA della Provincia con valore sopra soglia europea					
	Analisi con Unione Pianura Reggiana e Comuni interessati delle possibilità di gestione diretta o in subcommittenza dei servizi di CRA e CD e analisi della possibilità di conferimento dei relativi immobili	Conferimento immobili ancora in capo ai Comuni	Verbali di assemblea dei soci	10	100	10
Note	Nel corso dell'ultima assemblea dei soci di fine anno è emerso (come da Verbale) la volontà, in particolare del Comune di Campagnola Emilia, di trasferire l'immobile "Baccarini" ad ASP nel corso dei prossimi anni					
OBBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Attività di ascolto e avviamento alla musica per il nido d'infanzia	12 ore di attività	Fattura da parte dell'ente erogatore	10	100	10
	Attività di Psico-motricità al fine di migliorare l'attività formativa per i Bambin* del nido d'infanzia	50 ore di attività	Fattura da parte dell'ente erogatore	10	100	10
	Il progetto di psicomotricità è stato condotto in continuità con il precedente anno. Il progetto di psicomusicalità è iniziato con l'anno 2025 a seguito di formalizzazione di nuovo contratto con ARCI/CEPAM e verrà riproposto negli anni 2026-2027.					
Grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi assegnati				100		100

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

Un ulteriore Obiettivo per il 2025, 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 Cocconcelli, nella sua relazione prende atto che l'indice dei Tempi Medi di Pagamento estrapolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali per l'anno 2025, rilevando, che nel corso dell'anno 2025 i tempi medi sono notevolmente diminuiti rispetto agli anni precedenti. Nel corso del 2025 la Responsabile del Servizio contabilità (E.M.) ha vinto un bando di mobilità presso altro ente con l'obbligo di smaltire il complesso delle ferie e delle ore maturate (agosto-novembre). Questo ha comportato diverse assenze da parte della stessa, che non ha consentito di essere sempre tempestivi nei pagamenti; inoltre a seguito dell'assunzione di nuova figura contabile (D.S.) alla Responsabile è stato richiesto un periodo di affiancamento e formazione al fine di evitare interruzioni del servizio; anche in questo caso possono esserci stati ritardi nel pagamento dato la situazione contingente e non prorogabile.