



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI N. 1 "TRIESTINA"  
TRIESTE**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**n. 471 del 31/12/2012**

**OGGETTO**

Formalizzazione dell'attribuzione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività - esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012.

**L'anno duemiladodici, il giorno trentuno del mese di dicembre nella sede legale,**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Fabio SAMANI, nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 056/PRES dd. 23.03.2010, coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ha adottato la deliberazione che segue:**

**OGGETTO:** Formalizzazione dell'attribuzione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività - esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012.

Premesso che in data 13 aprile 2012 la Giunta Regionale ha approvato e reso esecutivo l'Accordo regionale per l'attribuzione alle Aziende Sanitarie delle risorse aggiuntive regionali per l'esercizio 2012 sottoscritto in data 9 marzo 2012;

che, in applicazione delle disposizioni del suddetto accordo regionale, in data 08.08.2012, le parti aziendali hanno sottoscritto l'accordo stralcio sull'utilizzo delle risorse del fondo della produttività 2012, al fine di concludere la trattativa in ordine all'utilizzo delle risorse aggiuntive regionali da correlare prioritariamente alle problematiche individuate nel medesimo accordo regionale;

che, nello stesso testo, si è provveduto a rinviare a successivo accordo la trattazione complessiva dell'utilizzo delle risorse del fondo della produttività dell'esercizio 2012;

che in data 18.12.2012 è stato sottoscritto, con la Delegazione Sindacale del comparto, l'Accordo inerente la gestione delle risorse del fondo della produttività dell'esercizio 2012;

che, nel suddetto accordo, in applicazione dell'art. 181, del vigente contratto integrativo aziendale dd. 8.6.2005, come modificato dall'accordo sottoscritto in data 12 luglio 2012, le parti hanno stabilito:

- di attribuire al Direttore Generale una quota delle risorse del fondo della produttività, per l'esercizio 2012 (*produttività strategica*), per essere destinata al riconoscimento economico della valorizzazione delle capacità dei dipendenti e del loro contributo alla maggiore efficienza delle amministrazioni e alla qualità del servizio pubblico;

che, al fine di dare applicazione al predetto istituto, è prevista la definizione, da parte della Direzione Strategica, di obiettivi aziendali inerenti i processi rilevanti per le attività aziendali, da attribuire al personale, da formalizzare con apposito atto;

che tali obiettivi possono essere altresì attribuiti al personale per far fronte:

- a carichi di lavoro eccezionali;
- per garantire il mantenimento della funzionalità dei servizi nell'ipotesi di carenza di risorse;

che l'accordo dd. 18.12.2012 ha altresì stabilito la quota di **produttività strategica** assegnata al Direttore Generale per l'esercizio 2012 per un importo pari a **€30.000,00**;

che l'accordo citato ha previsto inoltre che la quota individuale lorda da erogare al personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo, viene quantificata in un minimo di € 500,00 ed un massimo di € 1.000,00;

che il suddetto testo, in ottemperanza ai principi ispiratori della produttività previsti dai vigenti CC.NN.LL, ha previsto infine che l'erogazione, a consuntivo, delle singole quote individuali al personale dipendente, avvenga previa valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati, da parte dell'Organismo di Valutazione al tempo vigente;

richiamato ora, l'art. 14, comma 7 dell'accordo dd. 23.04.2012, con il quale le parti, tenuto conto del sistema incentivante, che nel tempo ha caratterizzato le modalità di utilizzo delle risorse del fondo della produttività del personale del comparto dell'A.S.S. n. 1 "Triestina", e in coerenza con le disposizioni nazionali e regionali, hanno manifestato l'intenzione di elaborare, per gli esercizi 2012 e successivi, una politica aziendale di utilizzo delle risorse che rafforzi il processo di associazione delle risorse economiche all'erogazione diretta di prestazioni effettivamente rese dal personale, ulteriori rispetto all'ordinaria attività, ed in esclusiva correlazione al raggiungimento di un obiettivo/risultato prestabilito;

accertato che, in rapporto a quanto suddetto, nell'accordo succitato dd. 18.12.2012 ed in applicazione dell'art. 181 c.1, terzo alinea, del vigente contratto integrativo aziendale dd. 8.6.2005, come modificato dall'accordo sottoscritto in data 12 luglio 2012, le parti hanno stabilito:

- delle utilizzazioni specifiche di parte delle risorse disponibili nel fondo della produttività, per l'esercizio 2012 (*altri impieghi*), a fronte di obiettivi predefiniti;

che, al fine di dare applicazione al predetto istituto, è prevista la definizione, da parte dei Responsabili di Struttura, di obiettivi aziendali inerenti i processi rilevanti per le attività aziendali, da attribuire al personale, da formalizzare con apposito atto del Direttore Generale;

che il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi viene individuato dai Responsabili di Struttura sulla base dei criteri definiti nell'ambito di ogni singolo obiettivo;

che in applicazione dell'art.181, c. 1, terzo alinea del vigente contratto integrativo aziendale, la quota di risorse assegnata ai singoli obiettivi viene erogata esclusivamente in proporzione alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo (es. l'obiettivo raggiunto al 75% comporta l'erogazione di una quota di incentivo pari al 75% dell'importo stabilito);

che l'accordo citato ha previsto inoltre che la quota individuale lorda massima, attribuita a ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione dei singoli obiettivi, viene calcolata rapportando la quota complessiva di risorse distribuibili per ciascun obiettivo al numero totale dei partecipanti all'obiettivo, fatto salvo quanto diversamente disposto nell'ambito del singolo obiettivo;

che il suddetto testo, in ottemperanza ai principi ispiratori della produttività previsti dai vigenti CC.NN.LL, ha previsto infine che l'erogazione, a consuntivo, delle singole quote individuali al personale dipendente, avvenga sulla base degli elementi forniti dai Responsabili di Struttura che dovranno comunicare i nominativi del personale che ha partecipato agli obiettivi e relazionare in ordine alla realizzazione degli stessi entro i termini e secondo le modalità stabilite, previa valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Prestazione al tempo vigente;

accertato che, vista l'ormai imminente conclusione dell'esercizio 2012, appare ora necessario procedere alla formalizzazione degli obiettivi a valenza strategica e di quelli relativi ai cosiddetti "*altri impieghi*" assegnati al personale appartenente all'Area del Comparto, per il periodo 01.01.2012 – 31.12.2012, da incentivare con le risorse del fondo della produttività 2012;

richiamate le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 e in particolare il titolo II "*Misurazione, valutazione e trasparenza della performance*";

rilevato, nel contempo, che l'evoluzione normativa emergente dall'entrata in vigore del D.Lgs. 150/09 (in particolare all'art. 14, di creazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV) e dalla conseguente LR 16/10 prevedono un progressivo avvio di nuovi metodi di misurazione della performance e di remunerazione della produttività del personale;

che peraltro ciò è correlato al perfezionamento dell'intero ambiente relativo al merito ed ai premi del pubblico impiego (titolo III del citato D.Lgs. 150/09), ivi compresa la negoziazione a livello nazionale, attualmente non avviata per effetto della L. 122/10, art. 9, comma 17;

preso atto che la LR 16 di cui sopra, al comma 1, prevede che l'adozione del sistema di misurazione e valutazione sia adottato progressivamente, senza peraltro stabilire una precisa tempistica o altri obblighi temporali;

rilevato che l'art. 5, comma 11 e ss. del D.L.95/2012, convertito nella L.135/2012, riporta alcuni principi di valutazione della performance individuale del personale riferiti, in particolare al raggiungimento di specifici obiettivi ed altresì al contributo assicurato dal personale alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

dato atto che, in applicazione di quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, l'iter di distribuzione delle risorse correlate alla produttività è già collegato alla logica degli obiettivi, da definire assieme agli indicatori ad ai risultati attesi, da valutare poi a consuntivo mediante l'apposito organismo;

che, pertanto, l'allocazione delle risorse correlate agli incentivi avviene già con finalità di valorizzare il merito del personale dipendente, in quanto erogate al personale che si è direttamente impegnato ed ha raggiunto l'obiettivo prefissato;

ritenuto pertanto, di procedere alla formalizzazione dell'attribuzione al personale del Comparto degli obiettivi per il periodo 01.01.2012 – 31.12.2012 da incentivare con il fondo della produttività (*produttività strategica* (Allegato 1) e *altri impieghi* (Allegato 2)) dell'esercizio 2012, secondo le schede, che allegate al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante e sostanziale, riportanti la descrizione dell'obiettivo generale, l'azione, il personale coinvolto, nonché l'indicatore e il risultato atteso;

dato atto che copia del presente provvedimento sarà inoltrata alla Delegazione Sindacale del Comparto quale informazione;

rilevato che il provvedimento è presentato dalla Struttura Complessa Gestione e Valorizzazione del Personale, che ne attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

inteso il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

## **Il Direttore Generale**

### **Delibera**

per quanto esposto in narrativa:

1. di procedere alla formalizzazione dell'attribuzione al personale del Comparto degli obiettivi per il periodo 01.01.2012 – 31.12.2012, da incentivare con il fondo della produttività (*produttività strategica* (Allegato 1) e *altri impieghi* (Allegato 2)) dell'esercizio 2012, secondo le schede, che allegate al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante e sostanziale, riportanti la descrizione dell'obiettivo generale, l'azione, il personale coinvolto, nonché l'indicatore e il risultato atteso;

2. di dare atto che copia del presente provvedimento sarà inoltrata alla Delegazione Sindacale del Comparto quale informazione.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92 come sostituito dall'art. 50 della L.R. 49/96, alla data di pubblicazione all'Albo aziendale.

\*\*\*\*\*

**Il Direttore Sanitario**

dott.ssa Adele Maggiore  
(Firmato elettronicamente)

**Il Direttore Amministrativo**

dott.ssa Cinzia Contento  
(Firmato elettronicamente)

**Il Direttore Generale**

dott. Fabio Samani  
(Firmato elettronicamente)

---

Allegati: 2

Personale Area del Comparto  
Formalizzazione obiettivi a rilevanza strategica anno 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
Stesura entro il 31.12.2012 di una procedura di richiesta dei DURC per la verifica della regolarità contributiva dei fornitori dei servizi e dei beni acquisiti con iter economale	Disamina della normativa riguardante la verifica della regolarità contributiva e stesura della procedura per l'acquisizione del DURC	SSD Gestione Servizi Generali  <b>Alessandra Zullich</b>	Predisposizione della procedura da adottare per effettuare la richiesta del DURC entro il 31.12.2012	Produzione della procedura entro la scadenza indicata
Stesura entro il 31.12.2012 di una proposta di Regolamento aziendale disciplinante l'Esecuzione dei contratti.	Disamina normativa e stesura della bozza di regolamento	SSD Gestione Servizi Generali  <b>Oriella Meriggioli</b>	Produzione della bozza di Regolamento alla Direzione Amministrativa entro il 31.12.2012	Produzione della documentazione richiesta entro la scadenza indicata
Creazione di un sistema di monitoraggio informatizzato dei costi delle pulizie a canone suddiviso per tipologia per tutti gli edifici aziendali per la corretta rilevazione e gestione dell'appalto pulizie di prossima aggiudicazione.	Analisi e verifica delle rilevazioni planimetriche con destinazione d'uso delle superfici e conseguente implementazione del database a partire dai dati riscontrati in sede di avvio della gara.	SSD Gestione Servizi Generali  <b>Stefano Orlandini</b>	Costruzione entro il 31.12.2012 di uno strumento informatico per le verifiche ed il monitoraggio dei costi.	Lo strumento è predisposto e disponibile sul server di Struttura condiviso.
Predisposizione ed aggiornamento di un archivio informatico relativo ai mezzi aziendali.	Predisposizione, compilazione e aggiornamento di un file excel di dettaglio che evidenzia per ognuno dei mezzi aziendali, identificato tramite la targa, le caratteristiche, l'anno di immatricolazione, la percorrenza totale e i chilometri percorsi nell'anno precedente, le modalità di alimentazione	SSD Gestione Servizi Generali  <b>Lucio Foraboschi</b>	Costruzione entro il 30.06.2012 dell'archivio informatico dettagliato per ognuno dei veicoli aziendali.	Invio entro il 30.06.2012 di apposita relazione illustrativa alla Direzione amministrativa
Standardizzazione delle procedure di rilascio dei diari clinici/cartelle cliniche in osservanza delle normative previste.	1) Predisposizione della nuova modulistica in base alle normative vigenti. 2) Organizzare l'iter per il rilascio	Dipartimento di Salute Mentale Direzione	1) Messa a regime delle procedure entro il 30/11/2012. 2) Predisposizione di	Elaborazione di nota esplicativa da inviare alle SC del DSM con relativa modulistica allegata entro il

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
	all'utente. 3) Programmare incontri periodici con le altre strutture complesse del DSM per conformare le procedure 4) Redigere un report da inviare alla Direzione Strategica a verifica dell'attività svolta	<b>Donatella Ferluga</b>	report per Direzione Strategica.	30.11.2012. Invio entro il 31.12.2012 del report alla Direzione strategica.
Presentazione di istanza alla Provincia di Trieste al fine di accedere all'apposito finanziamento volto ad incentivare la stipulazione delle convenzioni per la fornitura di beni e servizi di cui all'art. 5, comma 1 della L. 8.11.1991, n. 381, proporzionale al numero degli inserimenti di persone svantaggiate ex art. 4 L. 381/91.	Ricognizione delle Convenzioni stipulate nel periodo 31.03.2011-31.03.2012 con le cooperative sociali di tipo b) aventi sede nel territorio della Provincia di Trieste e conseguente predisposizione della domanda di ammissione al contributo entro la scadenza prevista (31.03.2012).	SC Programmazione e Controllo acquisti <b>Monica Benich</b>	Assegnazione del contributo ex L.R. 26.10.2006, n. 20 per l'anno di contribuzione 2012, in proporzione al numero dei soggetti svantaggiati effettivamente inseriti.	Provvedimento amministrativo della Provincia di Trieste di assegnazione del contributo per l'annualità 2012
Analisi dei fabbisogni dei presidi sanitari relativamente al sistema antidecubito destinato all'attività del SID	Studio di fattibilità per la gestione distinta dei materassi antidecubito destinati ai pazienti invalidi di cui al DM332/99 e agli assistiti del SID e attivazione del progetto.	SC Programmazione e Controllo acquisti <b>Antonio Guido</b>	Acquisto dei materassi per la gestione distinta, presso il magazzino ausili, dei materassi antidecubito e acquisto dei materassi antidecubito intesi come presidi sanitari per le necessità di cura degli infermieri del SID.	Provvedimento e ordine di acquisto dei materassi antidecubito entro il 31.12.2012
Carico di lavoro eccezionale: organizzazione dei trasporti secondari in estrema urgenza a causa dell'improvvisa messa in liquidazione della ditta Croce Italia Marche, senza disservizio per	Reperimento di altre ditte/croci per lo svolgimento regolare del servizio di trasporto secondario in situazione di estrema urgenza	SC Programmazione e Controllo acquisti <b>Rossana Formentin</b>	Regolare erogazione del servizio di trasporto secondario senza disagio per l'utenza	Affidamento diretto del servizio ad altre ditte/croci in condizione di estrema urgenza senza interruzione del servizio nel periodo aprile -

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
l'utenza				giugno 2012.
Elaborazione di un nuovo Regolamento aziendale per il funzionamento della Cassa economale aziendale alla luce delle intervenute modifiche normative	Analisi della normativa nazionale in materia.	Segreteria della Direzione strategica <b>Luisa Giove</b>	Predisposizione della bozza del testo regolamentare e della relativa proposta di delibera di approvazione.	Invio della documentazione (bozza di regolamento e proposta di atto deliberativo) alla Direzione strategica entro il 31.12.2012.
Supporto amministrativo per l'avvio dell'indagine interna alla SS Sistema 118 sul clima aziendale	1. Predisposizione e gestione della calendarizzazione delle interviste al personale della Struttura. 2. Invio delle convocazioni	Segreteria della Direzione sanitaria <b>Mariateresa Galimi</b>	Creazione dell'agenda delle interviste e trasmissione di tutte le convocazioni.	Conclusione delle audizioni del personale del 118 entro il 31.10.2012
"Guida all'uso" per la creazione di atti amministrativi nell'ambito dei percorsi informatizzati: miglioramento dell'iter AdWeb di presa in carico dei provvedimenti deliberativi	1. Stesura e diffusione di circolare esplicativa relativa alla creazione ed al trattamento di atti deliberativi all'interno del programma AdWeb destinata alle Strutture Aziendali 2. Elaborazione di un flow-chart riepilogativo del corretto percorso da seguire, in allegato alla nota informativa di cui al punto 1.	Segreteria della Direzione amministrativa <b>Antonella Greco</b>	Produzione della bozza di circolare informativa e flow-chart allegato.	Presentazione alla Direzione strategica della documentazione entro il 31.12.2012
Predisposizione delle ipotesi di calcolo della regressione tariffarie (meccanismo di flessibilità di cui all'art. 8 dell'accordo triennale 2010-2012 tra regione FVG e associazioni di categoria degli erogatori privati accreditati) per gli anni 2010 e 2011. Partecipare agli incontri fissati dalla Direzione Centrale Salute al fine di superare le criticità legate all'applicazione dell'art. 8 della accordo regionale.	1. Partecipazione agli incontri indetti dalla Direzione Centrale Salute sulle problematiche relative all'applicazione dell'art. 8 dell'accordo triennale. 2. Predisposizione dei prospetti per la raccolta dei dati relativi alle cosiddette prestazioni critiche ambulatoriali e di ricovero. 3. Raccolta dei dati relativi alle prestazioni critiche per la realizzazione delle varie ipotesi	SC Finanza e controllo <b>Luciano Trani</b>	Presentazione della proposta di delibera relativa al calcolo delle regressioni tariffarie per gli anni 2010 e 2011.	1. Partecipazione ad almeno due riunioni indette dalla Direzione Centrale Salute. 2. Presentazione della proposta di provvedimento per la liquidazione delle quote di regressione tariffaria 2010 e 2011 entro il 31.12.2012.

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
	<p>di computo della regressione tariffaria.</p> <p>4. Realizzazione di prospetti excel relativi alle varie ipotesi di calcolo della regressione tariffaria.</p>			
<p>Impostazione e monitoraggio delle procedure di contabilizzazione e controllo dei corrispettivi incassati dalle farmacie, soprattutto a seguito della riapertura del servizio Cup con nuove modalità</p>	<p>1. Allineamento della reportistica Business Object all'evoluzione G2/G3, finalizzandola soprattutto alla rilevazione incassi farmacie.</p> <p>2. Contabilizzazione settimanale dei corrispettivi Alpi incassati da ciascuna farmacia; quadratura con le rilevazioni in Business Object e G2/G3.</p> <p>3. Produzione della reportistica mensile per la liquidazione delle farmacie, aggiornata ed allineata con la situazione contabile rilevata nel corso mese; controllo di quadratura sulle chiusure sessioni di cassa delle farmacie e segnalazione di eventuali incongruenze.</p> <p>4. Aggiornamento continuo del registro iva Alpi con particolare attenzione alla identificabilità e tracciabilità degli incassi farmacie - identificazione di eventuali criticità/proposta di soluzioni</p>	<p>SC Finanza e controllo</p> <p><b>Sergio Pecchiari</b></p>	<p>Monitoraggio costante procedura Cup farmacie con particolare attenzione agli incassi Alpi</p>	<p>Reportistica mensile incassi farmacie</p> <p>Reportistica Alpi incassata dalle farmacie</p> <p>Quadratura contabilità/G2-business Object mensile</p> <p>Risultato atteso/tempo: individuazione immediata delle criticità identificabili da SCFC e segnalazione agli uffici competenti.</p>
<p>Omogeneizzazione della procedure di affidamento degli incarichi ad esterni dell'ASS1 in conformità alla normativa vigente in materia (obblighi pubblicità -</p>	<p>1. Ricognizione delle casistiche aziendali</p> <p>2. Ricognizione delle tipologie di incarichi e afferenza alle</p>	<p>SC Gestione e Valorizzazione del Personale</p>	<p>Elaborazione della seguente documentazione;</p> <p>1. Documento di</p>	<p>La documentazione è inviata alla Direzione aziendale entro il 31.12.2012.</p>

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
etc).	strutture "produttrici" 3. analisi norme e obblighi conseguenti	<b>Elisa Pikiz</b> <b>Marinella Ciciulla</b>	ricognizione 2. Documento di analisi norme 3. Documento di proposta riordino rispetto agli obblighi normativi e bozza di disposizione della direzione con cui si forniscono le indicazioni di conformità comune alle strutture	
Acquisizione delle competenze in materia di congedo anticipato di maternità (art. 17, c. 2, lett. A. D. Lgs. 151/2011 e art. 15 DL 52012, conv. in legge 35/2012)	1. Analisi delle competenze traslate dalla Direzione territoriale del Lavoro ad ASS1 e contestuale formazione presso l'Ispettorato del Lavoro. 2. Realizzazione protocollo e procedure per l'effettuazione dei dovuti atti amministrativi. 3. Redazione materiale informativo per il pubblico in forma cartacea ed informatica	DIP – Ufficio congedo maternità <b>Damiana Serato</b>	Organizzazione e avvio dell' "Ufficio congedo anticipato maternità	Avvio dell' Ufficio congedo anticipato maternità entro il 30.06.2012
Evasione delle pratiche amministrative (fatturazioni) giacenti presso la SSD Sicurezza impiantistica in attesa di risposta a causa della carenza di personale dedicato	Smaltimento delle pratiche amministrative (fatturazioni) arretrate	DIP – Verifiche periodiche <b>Loredana Prodan</b>	Riduzione del tempo di attesa delle pratiche amministrative (fatturazioni) della SSD Sicurezza impiantistica	N° pratiche evase > 1500 riferite agli anni 2011 e 2012
Attuazione del programma "Guadagnare salute" mettendo in rete i servizi aziendali e gli stakeholder	Condividere strategie e fornire materiali divulgativi da utilizzare nelle azioni di promozione della salute  Coinvolgere i servizi aziendali e	DIP <b>Roberta Fedele</b>	Divulgare i risultati delle principali esperienze di prevenzione e promozione della salute realizzate	Realizzazione dell'INFO DAY del Friuli Venezia Giulia entro il 30.09.2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
	gli stakeholder nel processo di comunicazione finalizzato alla modifica di comportamenti a rischio degli adolescenti		nell'ambito regionale  Consolidare e socializzare le buone pratiche di prevenzione e promozione della salute	
Attivazione studio di sorveglianza PASSI d' ARGENTO nella provincia di Trieste	Attivare e concludere la sorveglianza PASSI d' ARGENTO come da indicazioni dell' ISS:	DIP <b>Matteo Bovenzi</b>	Invio all'ISS nei termini di tutti i dati richiesti dalla sorveglianza PASSI d' ARGENTO	Predisposizione elenco nominativo delle persone oggetto della sorveglianza entro il 10.08.2012  Preparazione e stampa delle lettere da inviare ai MMG e alle persone oggetto della sorveglianza entro il 31.10.2012
Valutazione dello stress lavoro correlato del personale dell' ASS 1 al fine di completare il Documento di Valutazione dei Rischi come richiesto dalla normativa vigente	Raccolta dei dati necessari a costruire un sistema di valutazione oggettiva dello stress lavoro correlato nelle strutture di ASS 1  Elaborazioni dei dati raccolti e loro rappresentazione grafica  Collaborazione con il medico competente e il RSPPA per la formazione/informazione del personale coinvolto	DIP - SCIAN <b>Marco Rizzo</b>	Valutazione oggettiva dello stress lavoro correlato in tutte le strutture aziendali  Condivisione dei dati raccolti con il SPPA e il Medico competente per completare il DVR con i dati relativi alla valutazione dello stress lavoro correlato  Incontri di formazione del personale interessato delle varie strutture aziendali	Inserimento nel DVR della parte riguardante lo stress lavoro correlato differenziato per struttura  Incontri di informazione/formazione: almeno 4 incontri

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
Promozione dell'attività fisica e di uno stile di vita sano per i dipendenti di ASS1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppare e organizzare un intervento di promozione della salute nei confronti dei dipendenti;</li> <li>2. Promuovere l'attività fisica al personale dell'A.S.S. n. 1 "Triestina" come stimolo per migliorare lo stile di vita al fine di ridurre il rischio di malattie lavoro correlate e patologie croniche, come l'obesità e le malattie cardiovascolari;</li> <li>3. Acquisire competenze cognitivo-motorie che possono essere trasferite nella vita quotidiana e anche nelle attività lavorative;</li> <li>4. Instaurare relazioni efficaci tra i colleghi al fine di migliorare il benessere del dipendente sul luogo del lavoro come stabilito dal Decreto Legge n. 81/2008 e dallo standard 4 HPH &amp; HS "Promuovere un posto di lavoro sano;</li> <li>5. Valutare la qualità di vita prima e dopo il periodo di svolgimento dei corsi</li> <li>6. Valutare il gradimento da parte dei dipendenti in merito all'attività svolta.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Distretto 4</p> <p style="text-align: center;"><b>Elisa Del Forno</b> <b>Giorgio Ruzzier</b></p>	Organizzazione di corsi di Ginnastica Dolce e di Ginnastica Aerobica da proporre ai dipendenti dell'A.S.S. n. 1 "Triestina", a partecipazione gratuita, da svolgere presso il luogo di lavoro al termine dell'orario di servizio.	Svolgimento dei corsi di Ginnastica dolce e Ginnastica aerobica nei periodi gennaio - giugno 2012 e settembre - dicembre 2012.
Gestione dell'attività di segreteria del Comitato consultivo zonale costituito ai sensi dell' art. 24 dell'ACN dd. 29.07.09 per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni ed altre	Partecipazione alle sedute del Comitato e svolgimento delle attività di segreteria e delle attività derivanti dagli atti e decisioni adottate dal Comitato	<p style="text-align: center;">SS Medicina convenzionata</p> <p style="text-align: center;"><b>Alessandro Battiston</b></p>	Presenza a tutte le riunioni del Comitato e regolare redazione dei verbali e svolgimento delle connesse attività	Trasmissione entro il 31.01.2013 di apposita relazione illustrativa che evidenzi il rispetto del risultato atteso e la percentuale di svolgimento

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
professionalità (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali		<b>Antonietta Procida</b> <b>Egle Sasso</b>		da parte di ciascun operatore
Assicurare la risposta dei servizi amministrativi del Distretto in presenza di un aumento della domanda	Revisione e ottimizzazione delle modalità operative del servizio	SO D1 <b>Giuseppina Paissan</b> <b>Alessandro Carbone</b>	Evasione delle pratiche amministrative con tempi d'attesa < 2 mesi  Mantenimento dell'orario di apertura degli sportelli amministrativi	Mantenimento orario di apertura degli sportelli amministrativi del distretto almeno 8 mesi/12 mesi
Coordinamento a scavalco della SS Tutela salute bambino e adolescente, SS Consultorio, SS Servizio psico-Pedagogico Sloveno e della SSD Riabilitazione del Distretto 2	Coordinamento professionale di tutto il personale del comparto assegnato alle Strutture	SO D2 <b>Ugo Cernecca</b>	Assicurare la risposta assistenziale di tutte le Strutture assegnate collaborando con il personale dirigente al raggiungimento degli obiettivi prestazionali	Raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati al personale del comparto di: - SS Tutela salute bambino e adolescente, - SS Consultorio, - SS Servizio psico-Pedagogico Sloveno, - SSD Riabilitazione del Distretto 2
Coordinamento amministrativo a scavalco delle attività Distrettuali e di quelle afferenti all'Ufficio del Coordinatore Socio sanitario	Coordinamento amministrativo delle attività di competenza delle due Strutture	SO D2 <b>Patrizia Napoli</b>	Assicurare la risposta amministrativa delle Strutture collaborando con il personale dirigente al raggiungimento degli obiettivi prestazionali	Raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati al personale amministrativo del Distretto 2 e al Coordinatore Socio Sanitario
Assicurare la risposta dei servizi amministrativi del Distretto in presenza di un elevato turn over del personale	Formazione e inserimento del personale neo assunto	SO D3 <b>Annamaria Biasutti</b>	Evasione delle pratiche amministrative con	Mantenimento orario di apertura degli sportelli amministrativi del distretto

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
dedicato			tempi d'attesa < 2 mesi  Mantenimento dell'orario di apertura degli sportelli amministrativi	almeno 8 mesi/12 mesi
Assicurare l'integrazione dei servizi aziendali con tutti gli stakeholder che collaborano alle attività della Microarea Valmaura	<p>Coordinamento di tutte le associazioni, enti, soggetti, pubblici e privati che collaborano alle attività della Microarea Valmaura</p> <p>Promozione di relazioni di vicinato e di comunità così da migliorare la qualità della vita quotidiana di persone a più alta fragilità</p>	<p>SO D3</p> <p><b>Alfio Stefanic</b></p>	Attivazione	Organizzazione di almeno 2 eventi che coinvolgano i partner e le persone della Microarea Valmaura entro il 31/12/12
Migliorare l'attività e la risposta complessiva della S.C. Tutela Salute Bambini, Adolescenti, Donne e Famiglia integrando le modalità operative di SS Tutela salute bambino e adolescente e SS Consultorio	<p>Modificare, al fine di integrarle, le modalità operative di accoglienza, valutazione e presa in carico delle situazioni complesse che si rivolgono alle due Strutture Semplici</p> <p>Incontri di formazione del personale</p>	<p>SO D4</p> <p><b>Anna Rosa Orel</b></p> <p><b>Claudia Bortoluzzi</b></p>	Presa in carico congiunta da parte dei due servizi dei casi che si rivolgono alle due SS	N° di casi presi in carico congiuntamente dalle due SS Tutela salute bambino e adolescente e SS Consultorio al 31/12/12 > 10
Migliorare la gestione amministrativa con strumenti accessibili a tutto il personale	<p>Predisposizione di uno strumento informatico condiviso per la messa in rete di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ modulistica distinta per aree di interesse</li> <li>▪ strumenti per la gestione dei trattamenti</li> </ul>	<p>SO DDD</p> <p><b>Cristiano Bartole,</b></p>	Disponibilità in tutti i PC della SCDSI di una cartella centralizzata contenente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ modulistica relativa al trattamento giuridico del</li> </ul>	Cartella centralizzata disponibile su tutte le postazioni della SO DDD entro il 31.12.2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ farmacologici sostitutivi strumenti per l'archiviazione di testi, di materiali formativi e di letteratura scientifica</li> </ul>		<p>personale ASS1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ modulistica relativa all'utenza, come strumenti per la gestione dei trattamenti farmacologici, per la produzione di certificazioni, relazioni, appoggio di terapie, ecc.</li> <li>▪ biblioteca consultabile</li> </ul>	
Migliorare l'implementazione della piattaforma mfp al fine di rispondere al debito informativo (schede ministeriali alcol)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorare l'inserimento degli utenti che fruiscono dei percorsi di cura residenziale, semiresidenziale ed ambulatoriale</li> <li>2. Partecipazione al corso di formazione avanzato mfp</li> <li>3. Collaborare alla stesura della reportistica ministeriale</li> </ol>	<p>SO DDD <b>Gabriella Biloslavo,</b></p>	<p>Registrazione di tutti gli utenti dell'anno seguiti per problemi alcol correlati</p> <p>Elaborazione del report ministeriale</p>	Report ministeriale completo entro il 31.12.2012
Coordinamento dell'attività di mediazione culturale per l'ASS1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica costante della qualità del servizio e del budget assegnato.</li> <li>2. Gestione dell'accordo interaziendale con IRCCS Burlo Garofolo e Azienda Ospedaliera Universitaria Triestina, per l'attività di mediazione</li> <li>3. Invio mensile della documentazione sull'attività svolta e rendicontazione delle</li> </ol>	<p>Direzione Sanitaria Ufficio progetti area sanitaria <b>Valentina Iurman</b></p>	Attivazione del servizio di mediazione culturale in tutte le 3 aziende sanitarie della provincia di Trieste	Report di attività entro il 31.12.2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
	<p>spese sostenute per loro conto.</p> <p>4. Stesura del capitolato tecnico congiunto a Burlo e AOU per la procedura di affidamento del servizio di mediazione culturale per 12 mesi tramite Dipartimento Servizi Condivisi</p>			
<p>Supporto alle attività dell'Organismo indipendente di Valutazione della prestazione (OIV)</p>	<p>Partecipazione alle sedute dell'OIV e svolgimento delle attività di segreteria e delle attività derivanti dagli atti e decisioni adottate dall'Organismo</p>	<p>SS Programmazione strategica</p> <p><b>Marco Spanò</b></p>	<p>Presenza alle riunioni dell'OIV e regolare redazione dei verbali e svolgimento delle connesse attività</p>	<p>Trasmissione entro il 31.01.2013 di apposita relazione illustrativa che evidenzi il rispetto del risultato atteso.</p>
<p>Attività di verifica nelle strutture residenziali per anziani: Riorganizzazione/razionalizzazione dell'archivio cartaceo delle relative pratiche</p>	<p>1. archiviazione informatica degli atti cartacei antecedenti l'anno 2000</p> <p>2. predisposizione del materiale da archiviare in colli riportanti l'indice di classificazione completo dei documenti cartacei</p> <p>3. avvio delle procedure per il trasferimento dei documenti da archiviare presso l'Archivio Centrale</p>	<p>DIP</p> <p><b>Giuliana Leoni</b></p>	<p>Riordino dell'archivio cartaceo e razionalizzazione degli spazi disponibili quale archivio</p> <p>Miglioramento dell'accessibilità alla documentazione necessaria agli operatori di vigilanza</p>	<p>Archiviazione informatica degli atti cartacei antecedenti l'anno 2000 nelle pratiche di strutture residenziali per anziani &gt; al 95%.</p>
<p>Predisposizione di un modello per la valutazione del rischio da prevenzione incendi e strutturale presso le sedi dell'ASS n. 1 Triestina.</p>	<p>Elaborazione di check list specifici sulle tipologie di argomentazioni inerenti la materia, estratto da linee guida INAIL e modello standard per il censimento del materiale combustibile e infiammabile presente in ogni sede e relativo calcolo algoritmico.</p>	<p>SPPA:</p> <p><b>Roberto Pozzetto</b></p>	<p>Completamento e perfezionamento del modello in oggetto entro il 31/12/2012</p>	<p>utilizzo del modello di calcolo con la relativa trasformazione del risultato in peso numerico da indicare nel documento di valutazione del rischio.</p>

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
Su richiesta dello SCPSAL, smaltimento delle analisi in arretrato giacenti presso il Laboratorio Fibre da ottobre 2011 causa infortunio occorso al Responsabile del Laboratorio Fibre, ing. Simoni, e contestuale mancanza all'interno dello SCPSAL di un tecnico esperto qualificato a svolgere tale attività istituzionale per la provincia di Trieste e Gorizia.	Effettuazione delle analisi di laboratorio in microscopia ottica in contrasto di fase per la verifica della presenza di amianto nei circa 95 campioni di massa inviati dall'ASS2 Isontina e pervenuti allo SCPSAL nelle seguenti date: 11.10.2011, 26.01.2012, 08.03.2012, 17.04.2012.	SPPA: <b>Monica Minniti</b> (tecnico esperto qualificato per analisi amianto)	Completamento del 100% delle analisi entro il 30.06.2012	Invio del registro complessivo "fogli di lavoro analisi campioni" alla firma del Responsabile del Laboratorio Fibre ing. Simoni, Responsabile SCPSAL dr. Patussi e Responsabile SPPA dott. Aizza concluso in data 30.06.2012.
Rendere operativa la gestione informatizzata degli allarmi collegati ai Frigoriferi Biologici aziendali che contengono farmaci, vaccini, campioni ematici e reperti medico-legali, al fine di prevenire disservizi e danni economici.	Messa a regime del sistema informatizzato di gestione degli allarmi, con formazione ed addestramento del personale reperibile coinvolto nelle emergenze del caso e stesura di istruzioni operative	SPPA: <b>Mauro Travan</b>	Predisposizione di un modulo formativo e di addestrato all'uso del programma gestionale di monitoraggio informatizzato dei frigoriferi per il personale SPPA	Attuazione formazione interna e addestramento all'utilizzo e gestione del nuovo sistema entro il 31.12.2012.
MONITORAGGIO SCEREENING MAMMOGRAFICO TRAMITE UNITA' MOBILI "SHELTER" nella popolazione della Provincia di Trieste, per un periodo definito di 72 mesi	Sopralluoghi e verifiche presso le Sedi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ospedale "Maggiore" di Trieste</li> <li>- CSO Via Pietà</li> <li>- Via Farneto</li> <li>- Comprensorio San Giovanni ( Dip. - Distretto 4 – Spazio Rosa)</li> <li>- Muggia Distretto</li> <li>- Aurisina Distretto</li> </ul> Per la verifica dell'idoneità degli spazi a disposizione, nonché della predisposizione per l'allacciamento elettrico ed idrico ( qualora necessario).	S.P.P.A. <b>Stella Lorenzi</b>	Individuazione dei Siti idonei alla collocazione delle unità mobili " shelter" nella Provincia di Trieste nel periodo di 72 mesi a partire da novembre 2012 Siti individuati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distretto 1 Aurisina</li> <li>- Distretto 2 Muggia</li> <li>- San Giovanni Spazio Rosa</li> </ul>	Predisposizione da parte del DSC in collaborazione con la referente Paola Bigotto della Casa di Cura Città di Udine del Calendario relativo il posizionamento delle unità mobili per lo screening mammografico: 1° posizionamento presso la Sede del Distretto 2 di Muggia per il periodo dal 12 di novembre al 29 novembre  2° posizionamento presso la Sede del Distretto 1 di Aurisina per il periodo dal 6 dicembre al 19 dicembre

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
				3° posizionamento presso la Sede di San Giovanni Spazio Rosa, indicativamente previsto per il periodo dal 7 gennaio 2013 ( da definire)
Presentazione della richiesta di contributi ex Legge 482/199 per progetti aventi l'obiettivo di garantire ed agevolare l'uso della lingua slovena	Elaborazione del progetto riguardante il sito istituzionale ASS1, raccolta dei progetti interessati al contributo nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione dell'ASS1, predisposizione della necessaria delibera e di tutta la documentazione richiesta, inoltro della richiesta alla Direzione Centrale regionale competente	SC Sistema informativo  <b>Maura Pernarcich</b>	Presentazione della richiesta di contributi ex Legge 482/199 alla Direzione Centrale Cultura, sport e relazioni internazionali e comunitarie - Servizio Corregionali all'estero e lingue minoritarie	Presentazione della domanda entro il termine previsto - 15 dicembre 2012
Monitoraggio del Piano dei tempi d'attesa e rappresentanza in ambito regionale dell'ASS 1	Organizzazione dell'attività di monitoraggio come previsto dal Piano per il governo dei TA di Area Vasta ,  Partecipazione ai tavoli regionali sul governo dei Tempi d'attesa	SC Sistema informativo  <b>Barbara Zilli</b>	Monitoraggio dei TA delle prestazioni erogate nell'ambito dell'Area Vasta Giusliano Isontina  Condivisione dei criteri di priorità definiti a livello regionale per l'accesso alle prestazioni ambulatoriali	Report di Monitoraggi dei TA in AVGI  Indicazioni sull'applicazione dei Criteri di priorità definiti a livello regionale per l'accesso alle prestazioni ambulatoriali
Inserimento in CUP della libera professione degli accreditati	Rilevazione delle esigenze, accordi con gli erogatori, configurazione dei sistemi, creazione delle agende, successiva migrazione in CUP web	SC Sistema informativo - CUP  <b>Gabriella Millo</b>	Attivazione di agende di libera professione relative a convenzionati esterni	Esistenza di perlomeno un'agenda di libera professione per accreditati al 31.12.2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
Trasferimento delle strutture ancora collocate nell'istanza G2 AOOTS, sull'istanza di competenza ASS1	Rilevazione dei quadri di struttura, configurazione degli ambienti di destinazione, allineamento di codifiche e credenziali, trasferimento in ASS1, successiva migrazione in Cup web	SC Sistema informativo - CUP  <b>Armanda Antinori</b>	Tutte le strutture di ASS1 correttamente configurate in termini di collocazione, percorsi di connessione e credenziali	Le strutture ASS1 ancora in istanza AOOTS all'inizio del 2012, definitivamente in ambito ASS1 al 31.12.2012
Attivazione del triage, valutazione infermieristica preliminare condotta dal personale del Centro Cardiovascolare (CCV), per la gestione dell'urgenza cardiologica territoriale in collaborazione con PS e MMG in attesa della consulenza cardiologica.	Realizzazione di flow-chart con algoritmi comportamentali condivisi tra team medico ed infermieristico (Coordinatore CI Donatella Radini)  Avvio triage infermieristico con monitoraggio parametri vitali del paziente (pressione arteriosa, frequenza cardiaca, SO2, telemetria), esecuzione esami strumentali (ECG, bioimpedenziometria, test dei 6 minuti, ecc) ed ematochimici (POC BNP / CK, Troponina, Mioglobina) ove appropriato.	SC CCV  <b>Donatella RADINI</b>	- assicurare la presa in carico immediata di 50 pazienti segnalati dal MMG, 118 o che accede direttamente al CCV - identificare le priorità cliniche ed attuare un'anamnesi e valutazione infermieristica - impostare il PDTA secondo un codice di priorità razionalizzando i tempi di attesa; - ridurre lo stato d'ansia; - informare i pazienti ed i loro familiari.	Entro il 30.03.2012 realizzazione di una flow-chart condivisa da medici ed infermieri  Entro il 01.04.2012 inizio attività triage infermieristico.  Entro il 30.11.2012 presa in carico dei pazienti inviati da Cardiologi del CCV o che si sono recati spontaneamente al CCV
Realizzazione eventi internazionali di particolare rilievo per Ass1	Supporto straordinario alla progettazione, organizzazione e gestione di eventi internazionali di particolare rilievo - aspetti clinico-assistenziali	DSM  <b>Irinl Karavalakj</b>	1. International school ottobre 2012 2. Meeting Centri Collaboratori OMS Europa Novembre	N. 2 eventi realizzati entro il 31.12.2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
Realizzazione eventi internazionali di particolare rilievo per Ass1	Supporto straordinario alla progettazione, organizzazione e gestione di eventi internazionali di particolare rilievo – aspetti amministrativi	DSM  <b>Michela Rondi</b>	2012  1. International school ottobre 2012 2. Meeting Centri Collaboratori OMS Europa Novembre 2012	N .2 eventi realizzati entro il 31.12.2012
Omogenizzazione del PDTA delle ferite difficili in tutte le strutture aziendali anche al fine del controllo della spesa per medicazioni	1. Formazione sul campo di tutto il personale infermieristico del SID, delle RSA e delle Strutture protette 2. Attività di consulenza al personale dei distretti 3. Revisione del capitolato delle medicazioni avanzate 3. Revisione dei protocolli gestione dei casi complessi	SC Servizio Infermieristico Aziendale  <b>Rosa Rita Zortea</b>	Protocollo operativo sull'uso delle medicazioni avanzate conosciuto ed applicato in tutte le strutture aziendali  Gestione integrata dei casi difficili  Uso razionale delle medicazioni avanzate'	N ° ferite difficili andate a guarigione/N° ferite difficili trattate > 40%  Protocollo operativo sull'uso delle medicazioni avanzate
Miglioramento della comunicazione aziendale nei confronti degli stakeholders	Implementazione e miglioramento delle modalità di comunicazione ai titolari/direttori delle farmacie pianificate sul territorio delle rettifiche contabili relative all'assistenza farmaceutica convenzionata	SCAF  <b>Morena Zucca</b>	Invio delle comunicazioni di rettifiche contabili relative alle erogazioni convenzionali dell'assistenza farmaceutica integrativa a tutti i titolari/direttori delle farmacie pianificate sul territorio entro il 31.12.2012	Predisposizione di un nuovo apposito report che evidenzia le differenze contabili tra gli importi dichiarati dai titolari/direttori, quelli verificati dal concessionario della lettura ottica delle ricette e quelli verificati dalla SC AF.  Predisposizione di un nuovo fac-simile delle lettere di comunicazione ai titolari/direttori cui allegare il report.  Inoltro delle comunicazioni a

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore
				tutti e 67 i titolari/direttori di cui 36 via PEC entro il 31.12.2012

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 1 – Struttura Semplice Gestione Servizi Generali**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento della efficienza e tempestività nell'effettuazione di ritiro/consegne documenti posta, sopralluoghi, controlli, presso strutture aziendali, fornitori, P.A.	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per ritiro/consegne documenti/posta, sopralluoghi, controlli presso strutture aziendali, fornitori, P.A.	Tutti gli operatori della SS Gestione Servizi Generali che utilizzano gli automezzi aziendali propri o i motoveicoli aziendali per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	N. ritiro/consegne documenti posta sopralluoghi, controlli, presso strutture aziendali, fornitori, P.A. 2012 >= 2011	15 operatori (numero indicativo)	Registro uscite mensile

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 2 - Struttura Complessa Gevap – Ufficio Formazione e Qualificazione del Personale**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento della qualità dell'erogazione di eventi formativi	utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, dotato dell'attrezzatura per il supporto di segreteria agli eventi formativi	tutti gli operatori dell'Ufficio Formazione afferente alla SC GEVAP che utilizzano gli automezzi aziendali propri o i motoveicoli aziendali per l'attività di supporto all'attuazione degli eventi formativi, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno	n. 40 eventi supportati direttamente 2012 >= 2011	P.O. FQP (Buzzai Patrizia)	Gfor per eventi ECM e non ECM  Registro delle uscite con automezzo autorizzato con relativa motivazione

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 3 - Struttura Complessa Sistema Informativo**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Esecuzione degli interventi di mantenimento d'efficienza del parco apparecchiature informatiche e telefoniche aziendali	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per l'espletamento delle attività oggetto del obiettivo	Tutti gli operatori della SC Sistema Informativo che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	N. di interventi effettuati nell'ambito dell'attività di manutenzione di apparecchiature informatiche e di telefonia P.A. 2012 >= 2011	9 operatori (informatica e telefonia)	Registro uscite dei mezzi aziendali

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 4 - Struttura Complessa Centro Sociale Oncologico**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Favorire un percorso di cura domiciliare per i pazienti critici e/o terminali affetti da dolore oncologico e non	effettuare gli accessi domiciliari necessari al trattamento / controllo del dolore oncologico e non garantendo delle risposte a tutte le richieste pervenute presso il CSO (Paziente, familiare, MMG, Hospice, operatori SID, servizio 118, residenze per anziani, Volontariato, ecc.)	<p><b>a.</b> rapporto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p><b>b.</b> Presenza settimanale 5/7</p> <p><b>c.</b> personale che usa il mezzo aziendale per effettuare l'accesso a domicilio per una quantità superiore alle 80 giornate lavorative</p>	effettuare le azioni/interventi richiesti monitorando i risultati, garantendo almeno il 70% di accessi domiciliari su n° di richieste	2 infermieri	Registro uscite automezzi

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.

Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivi n. 5 e 6 – Struttura Complessa Affari Generali**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTI DATI
<p>1) - Mantenimento dell'efficienza e tempestività nell'effettuazione delle attività propedeutiche a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione della disponibilità di nuovi alloggi da destinare a progetti socio-assistenziali in applicazione dell'art. 15 della L.R. 23/2004 (cd. progetto microaree);</li> <li>- acquisizione della disponibilità di nuovi immobili per finalità istituzionali in relazione ai quali l'Azienda assume la veste giuridica di conduttrice/comodataria/concessionaria/proprietaria;</li> <li>- effettuazione di consegne immobili ai Servizi/Strutture dell'ASS e riconsegne immobili, al termine del rapporto contrattuale, ai proprietari;</li> <li>- monitoraggio immobili di proprietà ASS per verifiche sullo stato di utilizzo.</li> </ul>	<p>1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo automezzo proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale:</li> <li><u>per attività di sopralluogo:</u></li> <li>- immobili di proprietà ASS per verifiche stato di utilizzo;</li> <li>- immobili da acquisire per progetti socio-assistenziali in applicazione dell'art. 15 della L.R. 23/2004 (cd. progetto microaree);</li> <li>- immobili da acquisire in disponibilità per finalità istituzionali nella veste di veste giuridica di conduttrice /comodataria/concessionaria/ proprietaria;</li> <li><u>per attività:</u></li> <li>- di consegna immobili ai Servizi/Strutture dell'ASS e riconsegne immobili, al termine del rapporto contrattuale, ai proprietari.</li> </ul>	<p>1)</p> <p>Operatori della S.C. Affari Generali che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o il motoveicolo aziendale per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo n. 1), per una quantità superiore alle 80 giornate/anno.</p>	<p>1)</p> <p>Effettuazione sopralluoghi immobili, di cui al “Registro uscite”.</p>	<p>1)</p> <p>n.2 operatori: geom. Fabio Crevatin e sig. Fabio Carbone.</p>	<p>“Registro uscite”</p>
<p>2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento dell'efficienza e tempestività nell'effettuazione del ritiro/consegne documenti e posta presso strutture aziendali ed altre P.A., anche in collaborazione con altre articolazioni aziendali amministrative e a supporto di esigenze della Direzione Strategica.</li> </ul>	<p>2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo automezzo aziendale o proprio se autorizzato o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale:</li> <li>- per ritiro/consegne documenti e posta presso Strutture/Servizi aziendali ed altre P.A., anche in collaborazione con altre articolazioni aziendali amministrative e a supporto di esigenze della Direzione Strategica.</li> </ul>	<p>2)</p> <p>Operatore della S.C. Affari Generali che utilizza l'automezzo aziendale o proprio o il motoveicolo aziendale per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo n. 2), per una quantità superiore alle 80 giornate/anno.</p>	<p>2)</p> <p>ritiro/consegne documenti, posta presso strutture/servizi aziendali ed altre P.A., di cui al “Registro uscite”.</p>	<p>2)</p> <p>n.1 operatore: sig. Rodolfo Sirca.</p>	

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 7 - Struttura Complessa Assistenza Farmaceutica**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento dell'efficienza e della tempestività della distribuzione alle strutture aziendali dei farmaci	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, dotati dell'attrezzatura necessaria per effettuare la consegna dei farmaci	Tutti gli operatori che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno, per effettuare la consegna dei farmaci alle strutture	n. consegne urgenti di farmaci alle strutture 2012 >= 2011	Tutti gli operatori	Registro delle uscite con l'automezzo aziendale

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 8 - Struttura Operativa DISTRETTO 1**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale, ivi compresi gli accessi presso le strutture protette.	Tutti gli operatori del Distretto 1 che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale.  Cut off: >80 giornate/anno	n. valutazioni di persone segnalate al Distretto 2012  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2011  (2012 = 2011)	45 persone	n. valutazioni distrettuali 2012 vs 2011 Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 9 Struttura Operativa – DISTRETTO 2**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale, ivi compresi gli accessi presso le strutture protette.	Tutti gli operatori del Distretto 2 che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale.  Cut off: >80 giornate/anno	n. valutazioni distrettuali 2012  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2011  (2012 = 2011)	30 persone	n. valutazioni distrettuali 2012 vs 2011 Fonte: SIASI

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 10 - Struttura Operativa DISTRETTO 3**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale, ivi compresi gli accessi presso le strutture protette.	Tutti gli operatori del Distretto 3 che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale.  Cut off: >80 giornate/anno	n. valutazioni distrettuali 2012  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2011  (2012 = 2011)	65 persone	n. valutazioni distrettuali 2012 vs 2011 Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 11 - Struttura Operativa DISTRETTO 4**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale, ivi compresi gli accessi presso le strutture protette.	Tutti gli operatori del Distretto 4 che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale.  Cut off: >80 giornate/anno	n. valutazioni distrettuali 2012  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2011  (2012 = 2011)	45 persone	n. valutazioni distrettuali 2012 vs 2011 Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 12 - Struttura Operativa Dipartimento di Prevenzione**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FORTE DATI
Mantenimento dell'efficienza e della tempestività di intervento nelle attività di prevenzione e vigilanza	utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio se autorizzato o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio secondo il vigente regolamento aziendale per lo svolgimento delle attività di prevenzione e vigilanza	tutti gli operatori del Dipartimento di Prevenzione che utilizzano per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per lo svolgimento delle attività di prevenzione e vigilanza	100% accessi effettuati /accessi programmati, d'urgenza o su richiesta	Assistenti sanitari Infermieri Tecnici della prevenzione Tecnici sanitari Dietista Ingegneri Operatori tecnici Amministrativi (stima circa 55 persone)	Report di attività delle Strutture  SCISPPA SCPSAL SCIAN SCACML SCVET SSD SIC.IMP. SSD MED.LAV. DIREZIONE  Registri delle uscite Modelli di rimborso autovettura privata

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 13 - Struttura Operativa Dipartimento delle Dipendenze**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Migliorare l'efficienza degli interventi di assistenza domiciliare e di accompagnamento dell'utenza per attività sanitarie e sociali	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli interventi di assistenza domiciliare e di accompagnamento dell'utenza per attività sanitarie e sociali	Tutti gli operatori che assicurano almeno 80 interventi di assistenza domiciliare e di accompagnamento dell'utenza per attività sanitarie e sociali utilizzando l'automezzo aziendale o proprio o il motoveicolo aziendale per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	N° accessi domiciliari +N° accompagnamenti 2012>2011	Personale del comparto afferente al ruolo sanitario e tecnico con i criteri descritti. Numero totale operatori coinvolti 18.	Sistema di rilevazione dati regionale MFP

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.

Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 14 - Struttura Operativa Dipartimento di Salute Mentale**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FORTE DATI
Migliorare l'efficienza degli interventi di servizio, relativi in particolare all'assistenza domiciliare e all'accompagnamento dell'utenza per attività sanitarie e sociali	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli interventi di servizio, assistenza domiciliare e/o accompagnamento dell'utenza per attività sanitarie e sociali	<p>1. Personale del ruolo sanitario e tecnico delle SCCSM e della SCSAR del DSM che assicurano interventi di servizio, assistenza domiciliare ed accompagnamento dell'utenza per attività sanitarie e sociali utilizzando l'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o il motoveicolo aziendale, secondo il vigente regolamento aziendale, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.</p> <p>2. Operatori ed operatrici SCSPDC che contribuiscono attivamente all'integrazione e al raccordo intradipartimentale e alla garanzia dei Progetti di Cura Individuali (PCI)</p>	<p>1.n. pz accompagnati + n. visite domiciliare 2012 = 2011</p> <p>2.N.accompagnamenti al CSM + N.accompagnamenti al domicilio o altra sede territoriale 2012=2011</p>	Personale del comparto afferente al ruolo sanitario e tecnico con i criteri descritti: 120 operatori da confermare al 31/12/2012	Registro uscite automezzi Sistema rilevazione dati SIASI WE

**Allegato 2** alla delibera recante: “Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”.  
Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 15 - Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Miglioramento delle attività di prevenzione e di riduzione dei rischi lavorativi del personale dell'ASS 1Triestina	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare i sopralluoghi, le riunioni e gli incontri formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Tutti gli operatori del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali, secondo il vigente regolamento aziendale, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno per lo svolgimento di interventi di verifica presso tutte le strutture periferiche.	Interventi anno 2012 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° accessi verifica <b>195</b></li> <li>▪ N. accessi formazione <b>23</b></li> <li>▪ N. accessi riunioni <b>142</b></li> </ul>	Personale del comparto afferente al ruolo sanitario e tecnico con i criteri descritti <b>5 OPERATORI</b>	Report Registro Uscite anno 2012 Report Registro Uscite interventi in reperibilità anno 2012

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 16 – Funzione Ambiente**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FORTE DATI
Attuazione del progetto di educazione ambientale per le scuole della provincia di Trieste, i ricreatori , i centri estivi e per le microaree di Trieste	utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare le lezioni di educazione ambientale presso le scuole della Provincia di Trieste, i ricreatori, i centri estivi e le microaree di Trieste	personale che assicura 4 incontri in 22 classi (totale 220 ore) presso le scuole della provincia di Trieste, un incontro a settimana per tutto il periodo estivo sia per i ricreatori che per i centri estivi, nonché le lezioni di educazione ambientale presso le microaree di Trieste utilizzando l'automezzo aziendale o proprio o il motoveicolo aziendale per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	lezioni di educazione ambientale presso le scuole della provincia di Trieste (4 incontri in 22 classi per un totale di 220 ore), un incontro a settimana per tutto il periodo estivo sia per i ricreatori che per i centri estivi, 1 o 2 incontri di due ore ciascuna per un totale di 4 o 8 lezioni di educazione ambientale presso le microaree di Trieste	Dragani Francesca, Ripa Luisa, Berni Elena, Tromba Giovanna	Registro degli interventi sia delle scuole che delle microaree, che dei ricreatori/centri estivi

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 17 - Struttura Complessa Immobili e Impianti**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Esecuzione degli interventi di controllo dell'attività del global service e del rilievo mensile dei consumi energetici	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per l'espletamento delle attività oggetto del obiettivo	Tutti gli operatori della S.C. Immobili ed Impianti che utilizzano gli automezzi aziendali propri o motoveicoli aziendali secondo il vigente regolamento aziendale, per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	Il numero dei sopralluoghi effettuati nell'ambito dell'attività di vigilanza del global service saranno in numero maggiore del 2011. A questa attività si aggiunge il rilievo dei consumi non svolta nel 2011	7 funzionari	Registro uscite dei mezzi aziendali e numero dei rilievi dei consumi

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 18 – Direzione generale Ufficio Segreteria Direzione Strategica**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Esecuzione di trasporti del personale della Direzione e, per conto della stessa, di altro personale dell'Azienda ed effettuazione di missioni fuori provincia per esigenze istituzionali, garantendo un perfetto stato di pulizia e manutenzione del mezzo di servizio.	Utilizzo dell'automezzo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per l'espletamento delle attività oggetto dell'obiettivo	Operatore tecnico che utilizza l'automezzo aziendale per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo.	N. di giornate di uscita effettuate nell'ambito dell'attività in argomento > 80 nel corso del 2012.	1 operatore tecnico autista – sig. Igor Pischianz	Registro uscite del mezzo aziendale

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 19 - Struttura Semplice Programmazione Strategica**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Favorire lo sviluppo della comunicazione sociale aziendale e l'accessibilità dell'utenza ai servizi aziendali	1. Progettazione, e manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica aziendale 2. Confronto per la realizzazione di materiale di comunicazione 3. Realizzazione e coordinamento eventi 4. Attività di documentazione video-fotografica	Tutti gli operatori della SS Programmazione Strategica che utilizzano gli automezzi aziendali o propri per l'espletamento dell'attività oggetto dell'obiettivo, per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	N. di interventi effettuati nell'ambito dell'attività di manutenzione di apparecchiature informatiche e di telefonia P.A. 2012 >= 2011	Roberto Michelazzi Paola De Poli	Registro uscite dei mezzi aziendali

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivi n. 20 e n. 21 - Struttura Semplice Sistema 118**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Migliorare il livello degli standard di sicurezza dei mezzi di soccorso ad ogni turno di servizio	Verifica/controllo quotidiani mediante una check list, integrata da elementi aggiuntivi rispetto alla precedente, dello stato di efficienza e sicurezza dei mezzi di soccorso	Operatori tecnici specializzati - Autisti di ambulanza della SS Sistema 118.	80% di adeguatezza tra l'azione e la verifica effettuata dalla direzione del 118 secondo criteri random sul singolo autista	Operatori tecnici specializzati – autisti di ambulanza della SS Sistema 118 (24 autisti)	
Migliorare l'efficienza e manutenzione dei mezzi di soccorso e delle autovetture per la gestione del Servizio di Continuità Assistenziale	Rispetto delle scadenze relative agli adempimenti burocratici e relativi alla manutenzione dei mezzi di soccorso e SCA e verifica/controllo dei mezzi attraverso apposita check list	Operatori tecnici specializzati - Autisti di ambulanza della SS Sistema 118 non coinvolti nel precedente obiettivo.	95% di coerenza tra l'azione e il calendario di manutenzione/verifica	Operatori tecnici specializzati – autisti di ambulanza della SS Sistema 118 (2 autisti)	

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 22 - Struttura Operativa DISTRETTO 4**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale, ivi compresi gli accessi presso le strutture protette.	Tutti gli operatori del Distretto 4 che utilizzano gli automezzi aziendali o propri o i motoveicoli aziendali per effettuare gli accessi domiciliari e/o la continuità assistenziale.  Cut off: >80 giornate/anno	n. valutazioni distrettuali 2012  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2011  (2012 = 2011)	45 persone	n. valutazioni distrettuali 2012 vs 2011 Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 23 - Struttura Operativa Dipartimento delle Dipendenze**

---

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Miglioramento delle attività di prevenzione e di riduzione dei rischi rivolte ai giovani	Realizzazione del progetto Overnight 2012	Infermieri con rapporto di lavoro a tempo pieno che effettuano turnazione aggiuntiva per la realizzazione del progetto Overnight 2012	Presenza dell'infermiere in 16 eventi di prevenzione e riduzione dei rischi previsti dal progetto Overnight	N. 5 infermieri con i criteri descritti.	Report Progetto Overnight.

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 24 - Struttura Complessa Finanza e Controllo**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Gestione di un archivio digitale in formato excel finalizzato ad una più efficiente rintracciabilità della documentazione relativa ai rimborsi effettuati a mezzo cassa economale.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dei campi oggetto dell'archivio</li> <li>2. Struttura dell'archivio in base alla tipologia del documento (entrata/spesa)</li> <li>3. Archiviazione dei documenti cartacei con indicazione sugli stessi di un riferimento univoco dato da un progressivo e dalla data di archiviazione</li> </ol>	<p>Titolare dell'ufficio cassa e 2 operatori sostituti, distinti in primo sostituto e secondo sostituto in relazione all'impegno dedicato alla suddetta attività, oggettivamente dimostrabile.</p>	<p>Invio di almeno una rendicontazione riferita all'anno 2012.</p> <p>Realizzazione dell'archivio excel e relativa alimentazione con invio della rendicontazione entro il 15 del mese successivo.</p>	<p>SCFC:                      - PIZZUL STEFANO (titolare Ufficio cassa)                      - CUFERSIN RITA (I sostituto del titolare Ufficio cassa)                      - BABICH MARINA (II sostituto del titolare Ufficio cassa)</p>	

**Allegato 2** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2012 personale del Comparto: produttività strategica, ex art. 181, c. 1 secondo alinea; altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012”*.  
 Altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea accordo dd. 12.07.2012. Periodo 01.01.2012 – 31.12.2012.

**Obiettivo n. 25 - Struttura Complessa Centro Cardiovascolare**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Aumentare l'attività di monitoraggio clinico a domicilio per pazienti fragili e/o non deambulanti che necessiterebbero di trasporto in ambulanza per l'esecuzione della prestazione ambulatoriale programmata.	1) aumentare a livello domiciliare il monitoraggio elettrocardiografico, l'esecuzione della Bioimpedenziometria, l'applicazione del monitoraggio elettrocardiografico secondo Holter e il monitoraggio pressorio, ossimetria transcutanea e ABI.	Personale del Comparto del CCV che svolge attività domiciliare.	N° di prestazioni erogate a livello domiciliare nel 2012 vs 2011 Incremento del 10% dell'attività domiciliare 2012 rispetto 2011	10 infermieri 1 oss 1 coordinatore	Cartellino mensile configurabile con codice domiciliarità ADI 2012 vs 2011