



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

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**n. 389 del 31/10/2013**

**OGGETTO**

Formalizzazione dell'attribuzione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività - esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013.

**L'anno duemilatredici, il giorno trentuno del mese di ottobre 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 2013 personale del Comparto: altri impieghi, ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013.

Premesso che in data 20 febbraio 2013, il Direttore Centrale salute integrazione socio sanitaria e politiche sociali, in qualità di delegato dell'Assessore regionale alla salute, integrazione socio sanitaria e politiche sociali, e le OO.SS. dell'area del Comparto hanno stipulato l'accordo complessivo sulle risorse regionali aggiuntive 2013, reso esecutivo con DGR n. 331 dd. 06.03.2013;

che, in applicazione delle disposizioni del suddetto accordo regionale, in data 24.05.2013, le parti aziendali hanno sottoscritto l'accordo stralcio sull'utilizzo delle risorse del fondo della produttività 2013, 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 2013;

rilevato che in data 03.07.2013 è stato sottoscritto, con la Delegazione Sindacale del comparto, l'Accordo inerente la gestione delle risorse del fondo della produttività dell'esercizio 2013;

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:

- delle utilizzazioni specifiche di parte delle risorse disponibili nel fondo della produttività, per l'esercizio 2013 (*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, venga 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;

rilevato di procedere alla formalizzazione degli obiettivi relativi ai cosiddetti "*altri impieghi*" assegnati al personale appartenente all'Area del Comparto, da incentivare con le risorse del fondo della produttività 2013;

richiamate ora 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 denominati "*altri impieghi*", da incentivare con il fondo della produttività dell'esercizio 2013, 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, denominati "*altri impieghi*", da incentivare con il fondo della produttività dell'esercizio 2013, 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:

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
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 o 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. 2013 >= 2012	14 operatori	Registro uscite mensile

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
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 o 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 2013 >= 2012	1 operatore	Gfor per eventi ECM e non ECM Registro delle uscite con automezzo autorizzato con relativa motivazione

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
<p>Esecuzione degli interventi necessari per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione G3 e Gestione Consensi;</li> <li>• Adegua menti e verifiche per la migrazione del dominio ASS1;</li> <li>• Distribu zione Client CA;</li> <li>• Manteni mento e nuove installazioni applicativi Insiel;</li> <li>• Sostituzi one programmata di apparecchiature obsolete;</li> <li>• Manteni mento apparati e impianti di telefonia.</li> </ul>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>N. di interventi effettuati nell'ambito dell'attività complessiva di manutenzione (di cui all'obiettivo proposto) P.A. 2013 &gt;= 700</p>	<p>9 operatori (informatica e telefonia)</p>	<p>Registro uscite dei mezzi aziendali</p>



**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FORTE 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 e controllo del dolore garantendo delle risposte a tutte le richieste pervenute presso il CSO (Paziente, familiare, MMG, Hospice, operatori SID, Volontariato, ecc.)	Operatori con: <b>a.</b> rapporto di lavoro a tempo indeterminato <b>b.</b> Presenza settimanale 5/7 <b>c.</b> personale che usa il mezzo aziendale per effettuare l'accesso a domicilio per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	- Attuare azioni e/o interventi richiesti monitorando i risultati, garantendo il supporto all'utente ed alla famiglia al fine di evitare, quando possibile, i ricoveri impropri. - N° di richieste pervenute presso T. A. per dolore oncologico e non /N° di visite domiciliari eseguiti.	2 operatori	

**Allegato** alla delibera recante: “Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/ RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE 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>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>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 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>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>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>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>1)</p> <p>Effettuazione sopralluoghi immobili, di cui al “Registro uscite”.</p> <p>2)</p> <p>ritiro/consegne documenti, posta presso strutture/servizi aziendali ed altre P.A., di cui al “Registro uscite”.</p>	<p>1)</p> <p>n.2 operatori</p> <p>.</p> <p>2)</p> <p>n.1 operatore:</p>	<p>“Registro uscite”</p>

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
<p>Mantenimento dell'efficienza e della tempestività nell'effettuazione di ritiro/consegne documenti posta e farmaci urgenti</p>	<p>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 e farmaci urgenti presso strutture aziendali e P.A.</p>	<p>Tutti gli operatori della SC Assistenza Farmaceutica 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,</p>	<p>N° di uscite fuori provincia 2013&gt;2012</p>	<p>2 operatori</p>	<p>Registro uscite mensili</p>

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
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 2013  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2012  (2013 = 2012)	46 operatori	n. valutazioni distrettuali 2013 vs 2012 Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FORNITORE DATI</b>
<p>Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Cut off: &gt;80 giornate/anno</p>	<p>n. valutazioni distrettuali 2013 mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2012 (2013 = 2012)</p> <p>UVD anno 2012: <b>n. 5926</b></p>	<p>30 operatori</p>	

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO O ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
<p>Mantenimento dell'efficienza dell'assistenza domiciliare e della continuità assistenziale</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Cut off: &gt;80 giornate/anno</p>	<p>n. valutazioni distrettuali 2013</p> <p>mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2012</p> <p>(2013 = 2012)</p>	<p>65 operatori</p>	<p>n. valutazioni distrettuali 2013 vs 2012</p> <p>Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys</p>

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

**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 2013  mantenimento dell'attività di valutazione rispetto al 2012  (2013 = 2012)	47 operatori	n. valutazioni distrettuali 2013 vs 2012 Fonte: sistemi regionali SIASI e Genesys

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO O ATTESO	PERSONALE	FONTE 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	utilizzo per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno di automezzi aziendali o propri o di motoveicoli aziendali per lo svolgimento delle attività di prevenzione e vigilanza  100% accessi effettuati /accessi programmati, d'urgenza o su richiesta entro il 31.12.13	55 operatori	Report di attività delle Strutture Registri delle uscite Modelli di rimborso autovettura privata



**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
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 2013>=2012	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** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FORNITORE DATI</b>
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	1. Personale del ruolo sanitario e tecnico del DSM (Direzione – CSM – SAR – SPDC) 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.	1.n. utenti accompagnati + n. visite domiciliare 2013 = 2012	Personale del comparto afferente al ruolo sanitario e tecnico con i criteri descritti: 120 operatori da confermare al 31/12/2013	Registro uscite automezzi Sistema rilevazione dati SIASI WE

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
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 lo svolgimento di interventi di verifica presso tutte le strutture periferiche.	Numero di giornate di uscita effettuate nell'ambito dell'attività di prevenzione e riduzione dei rischi >80 nel corso del 2013	Personale del comparto afferente al ruolo sanitario e tecnico con i criteri descritti: 6 operatori	Report Registro Uscite anno 2013 Report Finale anno 2013

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

## **Obiettivo n. 16 – Funzione Ambiente**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
Attuazione del progetto di educazione ambientale destinato alle scuole della provincia di Trieste e alle microaree di Trieste	utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, o del motoveicolo aziendale per esigenze di servizio, secondo il vigente regolamento aziendale, ai fini di assicurare lezioni di educazione ambientale presso le scuole della Provincia di Trieste le microaree di Trieste	Tutti gli operatori del Servizio che utilizzano gli automezzi aziendali propri o i motoveicoli aziendali, secondo il vigente regolamento, per lo svolgimento delle attività in argomento.	Numero di giornate di uscita effettuate nell'ambito dell'attività in argomento > 80 nel corso del 2013	Personale del comparto afferente al ruolo sanitario e tecnico con i criteri descritti:  5 operatori	Registro uscite del mezzo aziendale anno 2013

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
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 2012.  A questa attività si aggiunge il rilievo dei consumi avviata nel 2012 e che si vuole continuare anche nel 2013	5 operatori	Registro uscite dei mezzi aziendali, numero dei rilievi dei consumi, numero di sopralluoghi di verifica dell'attività di global service

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

**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 per una quantità superiore alle 80 giornate l'anno.	N. di giornate di uscita effettuate nell'ambito dell'attività in argomento > 150 nel corso del 2013. Numero di uscite in orario straordinario (prima delle ore 7.30 e dopo le ore 17.00) > 10 nel corso del 2013.	1 operatore	Registro uscite del mezzo aziendale 2013

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

## **Obiettivo n. 19 – Certificazione ed Accreditemento Istituzionale**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO O ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
Miglioramento delle attività di verifica strutture e di adempimento di pratiche autorizzative, di aggiornamento e formazione, di monitoraggio in materia di qualità, accreditamento istituzionale e di eccellenza.	Utilizzo dell'automezzo aziendale o proprio, se autorizzato, secondo il vigente regolamento aziendale, per effettuare le verifiche sopralluoghi, le riunioni e gli incontri formativi in materia di qualità, accreditamento istituzionale e di eccellenza.	Operatori della funzione Certificazione e Accreditemento che utilizzano gli automezzi aziendali o propri, secondo il vigente regolamento aziendale, per lo svolgimento delle attività descritte nell'obiettivo.	Numero di giornate di uscita > 80 nel corso del 2013	Personale del comparto afferente al ruolo amministrativo e tecnico con i criteri descritti: 2 operatori	Registro uscite del mezzo aziendale anno 2013.

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
1. Migliorare l'efficienza del servizio attraverso la rotazione di tutti gli autisti alla conduzione dell'auto medica. Ciò consentirà un miglioramento e mantenimento delle competenze di ogni singolo autista e un miglioramento delle prestazioni nella gestione degli interventi di emergenza/urgenza.	Rotazione continua degli autisti in auto medica.	Operatori tecnici specializzati - Autisti di ambulanza della SS Sistema 118.	10 turnazioni/anno in Auto Medica per ogni autista che non ruota abitualmente in auto medica.	25 Autisti del 118	Orari di servizio e report presenze in auto medica per ogni singolo autista
2. Garantire il mantenimento dell'efficienza e manutenzione dei mezzi di soccorso e delle autovetture per la gestione del Servizio di Continuità Assistenziale (SCA) anche attraverso piccole riparazioni dei mezzi da effettuarsi in maniera autonoma.	Rispetto delle scadenze relative agli adempimenti burocratici e relative alla manutenzione dei mezzi di soccorso e SCA.	Operatori tecnici specializzati - Autisti di ambulanza della SS Sistema 118 non coinvolti nel precedente obiettivo.	1. 100% di coerenza tra l'azione e il calendario di manutenzione/verifica.  2. Report delle manutenzioni effettuate senza ricorrere alle autofficine/carrozzerie convenzionate	3 Autisti del 118	Registri delle scadenze e libretti di manutenzione dei mezzi di soccorso e mezzi SCA



**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

**Obiettivo n. 22 - Struttura Operativa DISTRETTO 4 (Ufficio Convenzioni Internazionali)**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FORTE DATI
Garantire la funzionalità dell'ufficio attraverso la presa in carico e al disbrigo della pratica con tempestività ed efficacia al fine di raggiungere una completa soddisfazione dell'utenza di sportello (tutti gli assicurati dell'ASS1, sia residenti nell'ambito territoriali di competenza, che residenti all'estero)	Presa in carico e relativa istruttoria delle richieste di rimborso relative alle spese sanitarie urgenti sostenute durante i temporanei soggiorni all'estero degli assicurati dell'ASS 1 .	Personale dell'Ufficio Convenzioni Internazionali	<p>Presa in carico delle richieste di rimborso delle spese sanitarie sostenute. Immediata verifica d'ufficio del possesso dei requisiti dell'istanza per il rimborso.</p> <p>Accoglimento delle domande ritenute idonee e avvio delle stesse alle procedure di legge (a tariffazione e a assistenza indiretta regionale).</p> <p>Conclusione della procedura di competenza dell'ufficio con: richiesta di tariffazione o invio per la definizione del caso agli uffici competenti, entro 90 gg dall'assunzione della domanda. 100% delle pratiche idonee trasmesse alle suddette autorità competenti, entro 90 gg dall'assunzione della domanda. Conseguente monitoraggio periodico del 100% delle richieste di tariffazione, con solleciti da inoltrarsi al l'Istituzione estera di malattia nel Paese del temporaneo soggiorno dell'utente, da eseguirsi dopo il termine di 90 gg. dall'avanzamento della relativa richiesta, mirato ad una riduzione dei tempi di attesa nella risposta sulla conclusione delle singole pratiche.</p>	2 operatori: Milvia Novak Mauro Potleca	Documentazione agli atti dell'Ufficio Convenzioni Internazionali.

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTI DATI
<p>Governo clinico e sicurezza delle cure - Sicurezza nell'uso dei farmaci.</p> <p><i>Sperimentazione di un polo dedicato alla gestione territoriale di terapia agonista con farmaci in “classe A non rimborsata”</i></p>	<p>1. Definizione della procedura operativa entro il 30/06/2013</p> <p>2. Apertura settimanale di un polo distrettuale dedicato alla sperimentazione per almeno 20 utenti</p>	<p>Infermieri incardinati presso la SS. Territoriale Dipendenza da Sostanze Illegali Distretto n. 2</p> <p>Coordinatrice infermieristica SC DSI</p>	<p>Gestione appropriata dell'erogazione diretta e del monitoraggio della terapia agonista con farmaci in “classe A non rimborsata”, in collaborazione con la SC Servizio Farmaceutico ed i Medici di Medicina Generale</p> <p>1. Formalizzazione della procedura operativa entro il 30/06/2013</p> <p>2. Almeno 20 utenti seguiti con la procedura sperimentale nel polo distrettuale</p>	<p>5 operatori</p>	

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

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

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Gestione dell'archivio digitale in formato excel finalizzato ad una più efficiente rintracciabilità della documentazione relativa ai rimborsi effettuati a mezzo cassa economale. Implementazione dell'archivio digitale in formato excel finalizzato alla rendicontazione degli incassi effettuati dalla cassa economale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struttura dell'archivio in base alla tipologia del documento (entrata/spesa)</li> <li>2. Archiviazione dei documenti cartacei, relativi alla spesa, con indicazione sugli stessi di un riferimento univoco dato da un progressivo e dalla data di archiviazione</li> <li>3. Trasmissione all'Ufficio Entrate della documentazione relativa agli incassi effettuati</li> </ol>	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.	Realizzazione dell'archivio excel diviso in base alla tipologia dei documenti (entrata e spesa); aggiornamento costante in ordine cronologico delle operazioni; trasmissione della rendicontazione entro il 30 del mese successivo, implementata con la parte “entrate” a partire dal rendiconto del mese i maggio 2013	SCFC: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PIZZUL STEFANO (titolare Ufficio cassa)</li> <li>- CUFERSIN RITA (I sostituto del titolare Ufficio cassa)</li> <li>- BABICH MARINA (II sostituto del titolare Ufficio cassa)</li> </ul>	

**Allegato** alla delibera recante: "Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013".

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

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
Implementare l'attività domiciliare inserendo nel PDTA esistente i pazienti fragili e/o con scompenso cardiaco e/o non deambulanti, degenti presso RSA, che necessiterebbero di trasporto in ambulanza per l'esecuzione della prestazione ambulatoriale programmata.	1) Implementare, l'attività domiciliare, attivando il monitoraggio elettrocardiografico, l'esecuzione della bioimpedenziometria, monitoraggio elettrocardiografico secondo Holter e il monitoraggio pressorio, monitoraggio O2, ossimetria transcutanea, ABI per i pazienti degenti in RSA.	Personale del Comparto del CCV che svolge attività domiciliare.	1. Segnalazione di almeno 20 pazienti degenti presso le RSA 2. Incremento del 10 % dell'attività domiciliare 2013 rispetto 2012	12 infermieri 2 oss	1. N° impegnative pazienti segnalati dalle RSA 2. Cartellino mensile configurabile con codice domiciliarità ADI 2013 vs 2012

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

**Obiettivo n. 26 - Struttura Operativa Dipartimento delle Dipendenze e Struttura Operativa Dipartimento di Salute Mentale**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
<p>Revisione dell'attuale organizzazione al fine di dare risposte coordinate finalizzate ad un'integrazione fra DSM e DDD.</p> <p>Sperimentazione di una modalità innovativa di monitoraggio e valutazione delle attività congiunte DDD-DSM.</p> <p>Dal 01.05.2013 al 31.12.2013.</p>	<p>Predisposizione di modalità innovativa di monitoraggio e valutazione delle attività congiunte DDD-DSM da restituire alle équipe territoriali dipartimentali (DSM-DDD), al SPDC ed alcologia con l'evidenza di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. N. degli utenti in terapia psicofarmacologica con problematiche di abuso/dipendenza in carico alle diverse articolazioni organizzative del DDD-DSM</li> <li>2. N. degli utenti presi in carico congiuntamente con accordi scritti con particolare riguardo ai progetti di reinserimento sociale e/o lavoro e formazione</li> <li>3. N. di accessi c/o SPDC relativi ad utenti con problematiche di abuso o dipendenza</li> <li>4. tempi d'intervento delle due équipe dopo l'accoglienza in SPDC</li> <li>5. N. dei contatti dell'équipe DDD e DSM per persone in carico e accolte in SPDC</li> <li>6. n. 2 report quadrimestrali.</li> </ol>	<p>Personale del comparto del ruolo tecnico e sanitario del DDD e del DSM direttamente coinvolto nelle attività.</p>	<p>Evidenza alle équipe multidisciplinari dipartimentali dell'andamento delle attività congiunte DDD-DSM al fine di evidenziare le buone pratiche e di proporre azioni di miglioramento continuo</p>	<p><b>DDD</b> 12 operatori (infermieri e personale di supporto, assistenti sociali)</p> <p><b>DSM</b> 10 operatori (2 per SC CSM+2 SC SPDC (coordinatori inf., infermieri, inf. psichiatrici, inf. generici, personale di supporto, assistenti sociali, assistenti sanitari, tecnici della riabilitazione).</p>	<p>Siasi WEB Diario informatizzato</p>

**Allegato** alla delibera recante: "Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013".

### **Obiettivo n. 27 - Struttura Complessa Servizio infermieristico Aziendale**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
Revisionare e standardizzare la documentazione sanitaria inerente le modalità di somministrazione della terapia nelle RSA	1.Raccordo tra RSA e SIA per l'individuazione di criteri comuni nella progettazione e nell'applicazione del foglio unico di terapia	Infermieri del SIA preposti alle attività di organizzazione e monitoraggio delle RSA.	Produzione del foglio unico di terapia in tutte le quattro RSA. Introduzione del foglio unico di terapia secondo i criteri adottati in tutte le quattro RSA	1. A. Meriggi 2. R. Trabona 3. L.Penzo 4. R. R. Zortea	

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

## **Obiettivo n. 28 – Ufficio Relazioni con il Pubblico**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FORNITORE DATI</b>
Privacy e organizzazione nei distretti sanitari di ASS 1	1. Formazione e gestione del personale appositamente reclutato per l'inserimento dei dati	Titolare PO e sostituto	Almeno 2 persone formate all'inserimento dei dati con almeno 3000 schede inserite nel programma regionale	Sanson Sara Broussard Micol	Geco
	2. Predisposizione del materiale informativo sul tema privacy per ASS1	Titolare PO e sostituto	Realizzazione brochure informativa URP disponibile sul sito <a href="http://www.ass1.sanita.fvg.it">www.ass1.sanita.fvg.it</a> / Invio della brochure via mail alla direzione strategica	Sanson Sara Broussard Micol	Sito aziendale
	3. Identificazione di priorità della traduzione della brochure in lingua slovena	Titolare PO e sostituto	Richiesta alla direzione strategica; Invio del file al responsabile gestione sito aziendale e successiva pubblicazione delle traduzioni sul sito <a href="http://www.ass1.sanita.fvg.it">www.ass1.sanita.fvg.it</a>	Sanson Sara Broussard Micol	Sito aziendale
	4. Raccordo con la programmazione regionale in tema di privacy-fascicolo e dossier sanitari elettronici	Titolare PO e sostituto	Partecipazione alle riunioni della Regione, su invito Direzione, di almeno una delle persone coinvolte per la predisposizione delle future azioni in ASS1	Sanson Sara Broussard Micol	Partecipazione alle riunioni

**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

**Obiettivo n. 28 – Ufficio Relazioni con il Pubblico**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FORNITORE DATI
Privacy e organizzazione nei distretti sanitari di ASS 1	5. Inserimento moduli di consenso privacy	Due amministrativi e un sanitario	Inserimento di almeno 1500 moduli consenso privacy per ciascun operatore e predisposizione da parte di ogni operatore del file contenente i dati delle schede da lui inserite come indicato dal responsabile secondo il modello fornito. 31/12/2013.	Procida Posarini Crevatin	File contenente i dati inseriti come indicato dal responsabile; Geco
	6. Individuazione e condivisione del corretto sistema di archiviazione anche dopo incontro con i responsabili privacy ACOUTS di data 18/04/2013	Titolare PO e sostituto	Organizzazione e predisposizione di incontri con i referenti privacy per l'archiviazione univoca da parte di URP per tutta ASS1 / archiviazione omogenea per tutta ASS1	Sanson, Broussard	Archivio
	7. Archiviazione dei moduli espressione di consenso al trattamento dei dati inseriti in ASS1	Due amministrativi e un sanitario	Archiviazione dati secondo ordine progressivo di protocollazione GECO ( programma gestione consensi di inserimento dati) e invio dei raccoglitori completi presso l'archivio centrale ASS1 di via della Rosandra	Procida, Posarini Crevatin	Archivio



**Allegato** alla delibera recante: “*Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013*”.

**Obiettivo n. 29 – Struttura Semplice Gestione delle Convenzioni di Medicina Generale e Specialistica**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
<p>Garantire adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici con attività a contatto diretto con il pubblico (utenza e professionisti del settore)</p>	<p>Accogliere le istanze e le richieste da parte dell'utenza e dei professionisti del settore in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iscrizione nelle liste dei MMG e dei PLS, in regime di deroghe previste dalle normative nazionali e regionali vigenti;</li> <li>- certificazioni per adozioni internazionali all'utenza</li> <li>- certificazioni per sostituzioni di titolari, situazione reddituale e previdenziale, ecc... ai professionisti;</li> <li>- procedure di acquisizione del personale convenzionato (domande di partecipazione ai bandi regionali ed a quelli aziendali).</li> </ul>	<p>Personale della SS Gestione Convenzioni di Medicina Generale e Specialistica.</p>	<p>Produzione di un report sull' attività svolta a contatto diretto con il pubblico.</p> <p>Tutte le istanze e le richieste saranno tempestivamente concluse e comunque non oltre 30 gg lavorativi, mediante la produzione di idonee certificazioni o note autorizzative (protocollate ed archiviate nei fascicoli di competenza).</p>	<p>Battiston Alessandro                      Lorello Arianna                      Ragnetti Giovanna                      Sasso Egle</p>	<p>Dati da Protocollo Informatico</p>

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

**Obiettivo n. 30 – Struttura Operativa DISTRETTO 1**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Efficienza e sviluppo dell'assistenza a domicilio e negli ambienti di vita (scuola, ricreatorio, comunità, ecc.) e dell'integrazione socio-sanitaria)	Implementare l'attività domiciliare o negli ambienti di vita	Assistenti sociali in servizio presso le Strutture complesse e semplici del Distretto 1.	Almeno 80 visite complessive/anno. Migliorare la valutazione socio sanitaria e la presa in carico delle persone anche congiuntamente con altri servizi aziendali o extra-aziendali	4 operatori	

**Allegato** alla delibera recante: "Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013".

## **Obiettivo n. 31 – Struttura Operativa DISTRETTO 2**

---

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>INDICATORE/RISULTATO ATTESO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>FONTE DATI</b>
Efficienza e sviluppo dell'assistenza a domicilio e negli ambienti di vita (scuola, ricreatorio, comunità, ecc.) e dell'integrazione socio-sanitaria)	Implementare l'attività domiciliare o negli ambienti di vita.	Assistenti sociali in servizio presso le Strutture complesse e semplici del Distretto 2.	Almeno 80 visite complessive/anno. Migliorare la valutazione socio sanitaria e la presa in carico delle persone anche congiuntamente con altri servizi aziendali o extra-aziendali.	4 operatori	

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

**Obiettivo n. 32 – Struttura Operativa DISTRETTO 3**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Efficienza e sviluppo dell'assistenza a domicilio e negli ambienti di vita (scuola, ricreatorio, comunità, ecc.) e dell'integrazione socio-sanitaria)	Implementare l'attività domiciliare o negli ambienti di vita.	Assistenti sociali in servizio presso le Strutture complesse e semplici del Distretto 3.	Almeno 40 visite complessive/anno. Migliorare la valutazione socio sanitaria e la presa in carico delle persone anche congiuntamente con altri servizi aziendali o extra-aziendali.	2 operatori	

**Allegato** alla delibera recante: *“Formalizzazione degli obiettivi da incentivare con il fondo della produttività – esercizio 2013 personale del Comparto: altri impieghi , ex art. 181, c. 1, terzo alinea, accordo dd. 12.07.2012. Accordo produttività 2013 dd. 03.07.2013”*.

**Obiettivo n. 33 – Struttura Operativa DISTRETTO 4**

OBIETTIVO	AZIONE	CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE	INDICATORE/RISULTATO ATTESO	PERSONALE	FONTE DATI
Efficienza e sviluppo dell'assistenza a domicilio e negli ambienti di vita (scuola, ricreatorio, comunità, ecc.) e dell'integrazione socio-sanitaria)	Implementare l'attività domiciliare o negli ambienti di vita.	Assistenti sociali in servizio presso le Strutture complesse e semplici del Distretto 4.	Almeno 100 visite complessive/anno. Migliorare la valutazione socio sanitaria e la presa in carico delle persone anche congiuntamente con altri servizi aziendali o extra-aziendali.	5 operatori	