ALLEGATO 1 ALLA
DETERMINA N. 736/DG
DEL 21 NOV. 2014

**A.S.U.R.**
**DIREZIONE GENERALE**

# CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

AREA COMPARTO

## ANNO 2013/2014

29 OTT. 2014

Ancona, _____

Il giorno 29/10/2014 presso la sede dell'ASUR Marche di Ancona posta in Via Caduti del Lavoro 40, ha avuto luogo l'incontro tra le seguenti parti:
per l'ASUR il Direttore Amministrativo avv. Giulietta Capocasa delegata dal Direttore Generale (Dr. Gianni Genga)
per le OOSS di categoria la delegazione trattante così composta:

CGIL FP
CISL FP
UIL FPL
FSI
Fials-Confsal
Conf. Usae

I rappresentanti sindacali presenti alla seduta sono riportati sull'apposito foglio firma-presenze agli atti dell'Azienda.
Al termine della riunione le parti sottoscrivono il seguente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale del personale dell'area del Comparto, nel testo che segue.

## CRITERI PER LA CORRESPONSIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

Visto l'art. 4 CCNL 7.4.1999, comma 2 l e ll;

Visto l'art. 4 CCNL 19.4.2004;

Visti gli artt. n. 9 e n. 11 del CCNL 10/4/2008;

Visto il D.L. 112 del 25.6.2008 conv. in legge n. 133 del 6/8/2008 ;

Visto il D.Leg.vo n.150/2009 "Attuazione della L. n.15 del 4/3/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro publico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni".
Vista la DGRM 1156/2013

## PREMESSA

- Il protocollo di Relazioni Sindacali stipulato in data 17/10/2011 con le OO.SS. del Comparto prevede che:
  - "Le problematiche concernenti il personale della Direzione Generale Asur ....saranno affrontate separatamente rispetto alla contrattazione di Area Vasta e direttamente fra OO.SS. e Direzione Generale".

- Il Contratto Collettivo Nazionale vigente stabilisce all'art 4, comma 2, lett. I) del CCNL 7/4/1999 e succ. mod. che, in sede di contrattazione integrativa siano regolati, tra l'altro, le materie attinenti i criteri per:
  - I sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi, programmi e progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio con la definizione di criteri generali delle metodologie di valutazione e di ripartizione del fondo....;
  - ...omissis...
- con D.Lgs. 1/8/2011 n. 141 la differenziazione retributiva in fasce di merito prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, è stata posticipata alla tornata contrattuale successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009;
- il citato D.Lgs. 141/2011 contiene una norma di interpretazione autentica sull'art. 65 D.Lgs. 150/2009 che conferma l'obbligo di dover procedere all'adeguamento di tutti i contratti collettivi integrativi vigenti alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009;

- L'accordo integrativo aziendale deve attenersi ai seguenti principi generali:
    - attribuzione selettiva di incentivi e contestuale divieto di distribuzione indifferenziata degli stessi in assenza delle verifiche ed attestazioni previste dai sistemi di valutazione (art. 18 c. 2 D.Lgs. 150/2009).

**ACCERTATO CHE**

- Presso la Direzione Generale Asur risulta sottoscritto il Contratto Integrativo Aziendale per la corresponsione della Produttività Collettiva soltanto fino all'anno 2012 e pertanto il personale ivi assegnato ai posti di cui alla delibera n. 1123 del 19/12/2011 e succ. mod., risulta beneficiario delle quote previste con il relativo fondo soltanto fino al medesimo anno di competenza;
- La Direzione Aziendale per gli anni 2013 ha comunque attribuito ai dirigenti assegnatari di funzioni presso la Direzione Generale, gli obiettivi di budget per l'anno 2013 tramite le schede che la Direzione Generale allega per informazione al presente accordo;
- Il raggiungimento degli obiettivi di budget 2013 è in corso di verifica da parte del Nucleo di Valutazione Aziendale;
- Con determina del Direttore Generale Asur n. 488 del 28/7/2014 è stato adottato il Piano della Performance Aziendale per gli anni 2014/2016;
- La strategia aziendale per l'anno 2014 e successivi è finalizzata alla realizzazione di quanto segue:
    - Corrispondere ai dipendenti aventi titolo di cui alla delibera n. 1123/2011 e succ. modifiche, le quote residue dei fondi relative agli anni 2010, 2011 e 2012 a titolo di Produttività Collettiva determinate secondo le regole di cui al Contratto Integrativo recepito con determina del Direttore Generale n.750 del 03/10/2012;
    - Corrispondere ai dipendenti aventi titolo di cui alla delibera n. 1123/2011 e succ. modifiche, le quote ordinarie di produttività collettiva per l'anno 2013 calcolate secondo le regole di cui al Contratto Integrativo recepito con determina del Direttore Generale n. 750/2012 aumentando proporzionalmente le stesse della quota calcolata dei residui dei fondi permeabili degli anni di competenza 2013 già accertati con delibera n. 374 del 09/06/2014.
    - Sottoscrivere uno stralcio al Contratto Integrativo Aziendale per i dipendenti della Direzione Generale Asur, stabilendo i criteri per determinare il valore teorico annuo da corrispondere gli anni 2013, 2014.

## ART. 1 – OGGETTO

Oggetto del presente accordo sono i criteri per la ripartizione del fondo di Produttività Collettiva costituito per i Dipendenti a tempo pieno assunti direttamente o rilevati nell'ambito delle Aree Vaste Territoriali per lo svolgimento di funzioni di diretto supporto alle attività della Direzione Generale dell'ASUR. Il presente accordo è valido per gli anni 2013 e 2014.

## ART. 2 – SOGGETTI INTERESSATI

Il presente accordo riguarda i dipendenti assegnatari dei posti di cui alla delibera n. 1123 del 19/12/2011 e succ. modifiche ed i dipendenti in posizione di comando a tempo pieno da altre Aree Vaste a fronte dell'indisponibilità di posti di organico della Direzione Generale. Beneficiano del presente accordo anche i dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente per almeno tre mesi, a tempo pieno, presso la Direzione Generale nei termini previsti dal successivo articolo n. 5. I dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno,

presso la Direzione Generale dovranno comunque essere retribuiti in base agli accordi vigenti presso le Aree Vaste di appartenenza.

## ART. 3 - IL PROCESSO DI BUDGET

Il processo di budget è lo strumento gestionale attraverso il quale si concretizza annualmente la programmazione della Direzione Generale, mediante l'individuazione degli obiettivi e la programmazione delle attività.

Per l'anno 2014 le attività programmate e gli obiettivi da raggiungere sono quelli di cui alle schede sottoscritte dai dirigenti di Struttura e allegate al presente accordo (All. n. 2). Gli stessi hanno l'obbligo di illustrare ai collaboratori tali obiettivi assegnati. Dell'illustrazione degli obiettivi dovrà essere redatto verbale da sottoscrivere per presa visione da tutti gli appartenenti alla Struttura compreso il personale eventualmente assente giustificato. Tal procedura, va conclusa entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

Il Nucleo di Valutazione sulla base dei regolamenti vigenti è competente a valutare il grado di raggiungimento dei risultati.

La liquidazione degli incentivi avverrà sulla base di apposito atto deliberativo da adottarsi entro 30 giorni dalla valutazione.

## ART. 4 – LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale viene valutata sulla base della scheda individuale allegata (All. n. 3).

## ART. 5 – UTILIZZO DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

Il fondi per la produttività collettiva per gli anni 2013 e 2014 risultano ad oggi determinati con atto del Direttore Generale n. 374 del 9/6/2014.

L'85% del fondo è destinato a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali.

Dal fondo di produttività annuale sarà scorporata una quota pari al 5% che sarà utilizzata per remunerare i risultati della performance individuale.

Dal fondo di produttività annuale sarà scorporata una quota pari al 10% che sarà utilizzata dalla Direzione Generale per incrementare le quote di produttività collettiva pagate dalle Aree Vaste per parificare anche parzialmente i dipendenti utilizzati a tempo pieno presso la Direzione Generale Asur se e in quanto necessari a parificare le quote.

Si riporta qui di seguito una tabella esplicativa:

**Utilizzo del Fondo di Produttività Collettiva**

| | Importo del Fondo | Quota 85% da destinare agli obiettivi di budget | Quota 5% da destinare alla performance individuale | Quota 10% da destinare all'integrazione delle quote destinate ai dipendenti in utilizzo a tempo pieno |
|---|---|---|---|---|
| Anno 2013 | € 21.779,13 | € 18.512,26 | € 1.088,96 | € 2.177,91 |
| Anno 2014 | € 21.779,13 | € 18.512,26 | € 1.088,96 | € 2.177,91 |
| | | | | |
| Totale | € 43.558,26 | € 37.024,52 | € 2.177,91 | € 4.355,83 |

## ART. 6 - CALCOLO DEGLI INCENTIVI
### Definizione della quota individuale di incentivazione

Il valore massimo di incentivazione sarà attribuito al dipendente per effetto dell'ottimale apporto fornito al raggiungimento degli obiettivi specifici di budget assegnati alla struttura di appartenenza e per la performance individuale.

Il valore massimo di incentivazione è assegnato al dipendente per effetto della somma delle valutazioni relative a:

1. Raggiungimento degli obiettivi specifici di budget della Struttura di appartenenza (max 85%);
2. Performance individuale (Max 5%).

1. La quota individuale destinata al raggiungimento degli obiettivi di budget è calcolata sulla base dell'85% del fondo della produttività collettiva il cui importo viene rideterminato annualmente dalla Direzione Generale con atto deliberativo nel rispetto dell'accordo sindacale vigente in materia. Per tale calcolo, si tiene conto dei posti di dotazione organica assegnati alle Strutture/Aree. La distribuzione delle risorse tra i dipendenti aventi diritto dovrà avvenire secondo i pesi concordati con l'accordo aziendale del 22/5/2009 che qui di seguito si riportano:

| | | |
|---|---|---|
| - Cat. B | parametro | 80 |
| - Cat. BS | parametro | 83 |
| - Cat. C | parametro | 91 |
| - Cat. D | parametro | 99 |
| - Cat. DS | parametro | 107 |

Eventuali residui non attribuiti al personale relativi a posti attivati ma rimasti vacanti vengono redistribuiti proporzionalmente alle quote ordinarie di cui al comma 1, tra il rimanente personale dipendente in servizio, di cui all'articolo n. 2 ultimo periodo se e in quanto necessari a parificare le quote.

Eventuali residui non attribuiti al personale relativi a obiettivi non raggiunti parzialmente o totalmente, vengono redistribuiti proporzionalmente tra il personale dipendente di cui all'articolo n. 2 ultimo periodo, delle altre Strutture/Aree che avranno ottenuto una valutazione positiva se e in quanto necessari a parificare le quote.

## ART. 7– VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Al termine del periodo di riferimento verranno valutati:

- gli obiettivi specifici di budget e i risultati complessivi di attività raggiunti da ogni CDR
- i risultati della performance individuale.

Tutte le valutazioni sono espresse in termini percentuali in relazione agli obiettivi prefissati.

La valutazione sarà effettuata in prima istanza dal dirigente della Struttura/Area e in seconda istanza dal Nucleo di Valutazione.

Quanto ai risultati della performance individuale, questi dovranno essere preventivamente comunicati al dipendente, che potrà nel termine di 15 gg, instaurare un contraddittorio con il Direttore del Dipartimento asssistito nel rispeto delle norme contrattuali vigenti.

## ART. 8 – RESIDUI DEI FONDI

I Residui da fondi permeabili di competenza dell'anno 2013 e dell'anno 2014 (Fondo per le condizioni di lavoro e fondo delle fasce), quantificati a consuntivo, andranno ad incrementare il fondo della produttività collettiva e potranno essere utilizzati dalla Direzione Generale per proporre,

ai dipendenti individuati all'art. 2 primo periodo del presente accordo, progettualità aggiuntive per le quali vengono stabiliti i seguenti criteri.
Il Direttore Generale stabilisce le quote teoriche remunerative di ogni progetto da assegnare alla Struttura/Area, avendo preliminarmente acquisito la disponibilità degli interessati.
Il progetto sarà svolto in orario istituzionale oppure in orario aggiuntivo.
Il dipendente sarà pagato in base all'esito della verifica del Nucleo di Valutazione Aziendale. La proposta di liquidazione e la verifica di prima istanza è effettuata dal Dirigente responsabile di Struttura/Area.
Se l'esito del processo di valutazione evidenziasse il mancato raggiungimento degli obiettivi per causa non direttamente attibuibile al Personale del Comparto e ciò, sempre in base alle risultanze della valutazione, non dipenda da loro diretta responsabilità a questi dovrà essere egualmente corrisposta la quota di incentivo.
La Direzione Generale darà informazione preventiva alle Organizzzioni sindacali delle progettualità proposte le quali dovranno essere condivise dalle Organizzazioni Sindacali.

## ART. 9 – STATI AVANZAMENTO LAVORI

E' prevista la liquidazione di un primo importo per Stato Avanzamento Lavori relativo al primo semestre, nella percentuale massima del 50% del valore della quota annuale e in base alla percentuale di raggiungimento risultante dalla verifica semestrale da parte del Nucleo di Valutazione Aziendale sulla base dei report compilati dal Servizio Controllo di Gestione.

La liquidazione del saldo annuale avverrà in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'intero anno, nel mese successivo a quello in cui il Nucleo di Valutazione formalizzerà i risultati della verifica annuale.

**Per la Direzione Generale**

p. Il Direttore Generale dell'ASUR

Il Direttore Amministrativo
Avv. Giulietta Capocasa

**Per le OO.SS. Aziendali**

CGIL/FP
CISL/FP
UIL/FPL
FSI/USAE Marche
FIALS Marche

Segreteria Regionale
**Prot.072/011/fp0014R**

Regione Marche
**Azienda Sanitaria Unica Regionale**
AOO:Registro ASUR - ANCONA
**0024978 | 10/11/2014**
**| ASUR | AAGG | A**

**Al Direttore Generale ASUR**
**Al Direttore Amm.vo ASUR**
**Al Direttore R.U. e Pers.le**

p.c. Ai Componenti Nuc.Val.Az.le
Al Presidente Collegio Sindacale
Sede

**Oggetto: Dichiarazione a verbale FIALS come parte integrante dell'intesa sulla produttività anni 2013/14del personale in servizio presso la sede ASUR,sottoscritto il 29.10.2014.**

La scrivente segreteria in ossequio e conseguentemente alle dichiarazioni esplicitate in sede di sottoscrizione definitiva dell'ipotesi d'intesa del 7.10.2014 relativa alla produttività collettiva per il personale Asur per gli anni 2013 e 2014,sottoscritto in **data 29.10.2014** con esplicita riserva scritta di trasmissione della propria dichiarazione a verbale, per le numerose carenze e criticità formali e sostanziali al testo della predetta intesa, rispetto alla vigente normativa contrattuale e legislativa che regolano il predetto istituto, con particolare rilievo all'assenza degli allegati previsti ma non presenti nella medesima,che di fatto nella forma, nella sostanza e nel merito,nè inficiano la regolarità della stessa.

Premesso ciò, come Organizzazione **FIALS** in qualità anche di sottoscrittori della predetta intesa,siamo a trasmettere alle L.L.SS. in indirizzo la propria dichiarazione a verbale come parte integrante dell'intesa,rilevandone dettagliatamente le carenze e le criticità sostanziali e procedurali contenute:

- Al **punto 2** dell"accertato che"... si fà riferimento e si dichiara la trasmissione degli obbiettivi di Budget dell'anno 2013....attraverso le schede **ALLEGATE** ..per informazione all'accordo,e le **SCHEDE** non ci sono,e nè sono mai state allegate e nè trasmesse alle OO.SS..... e al personale quando mai sono state comunicate i loro contenuti??con quale procedura di partecipazione??Inoltre si afferma che la valutazione dello stesso Nucleo??!!..stà per concludere la valutazione...**COME?**
- Al **punto 8** sempre della stessa parte"istruttoria"?...si afferma che..."stabilendo i criteri per determinare il valore teorico annuo da corrispondere per gli anni 2013 e 2014" **QUALI???**Non sono stati nè illustrati e nè scritti nell'intesa!!! O si immagina di sottoindere quelli previsti nell'intesa dell'anno 2012 recepito **con Determina n°750/2012??** Non è dato sapere!!!
- All'**art.3**,si replica la <u>carenza degli allegati</u> degli obbiettivi di Budget per l'anno 2014,previsto come allegato all'intesa,**MA NON C'E'**,ma sono stati solo verbalmente illustrati,e neanche a fronte di reiterate richiesta di allegarli all'intesa si è proceduto in tal senso, considerato poi che nella parte operativa,gli stessi debbono essere portati a conoscenza dei lavoratori e lavoratrici in specifiche conferenze di servizio,confermate da un verbale di partecipazione o presa conoscenza degli stessi...
- **All'art.4** dell'intesa viene espressamente previsto la scheda di valutazione della performance prevista da disposizioni legislative nazionali e dalla stessa Direzione ASUR con det.n°488/14,da..allegarsi all'intesa....**NE'ALLEGATA e NEPPURE VISTA!!!**
- **All'art.8**,in ordine all'utilizzo dei residui dei fondi **degl'anni 2013/2014**..potranno essere utilizati dalla Direzione Generale per la programmazione di progettualità aggiuntive ??? di quale **Anno????**

Concludiamo la nostra dichiarazione a verbale come parte integrante dell'intesa, con la considerazione come **FIALS,** che se è pienamente condivisibile la messa in liquidazione delle competenze economiche del sistema premiante quanto meno dell'anno 2013,visto che siamo a fine 2014,perchè il personale,**tutto il personale Ha GIA' Lavorato,**e i ritardi per l'anno 2013 sono ascrivibili alla precedente gestione ASUR, ciò non di meno assolve l'attuale Direzione per le carenze formali e procedurali contenute nell'intesa, e che se non ottemperate da parte di questa Direzione, porrebbe a grave rischio di applicabilità della stessa intesa per **l'anno 2014.**

Cordialmente

**La Segreteria Regionale**
**CONFSAL/FIALS Marche**
**Fausto pietrella**

AREA: AREA ACQUISTI E LOGISTICA obiettivi 2013

Proposta

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | | | | | | | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Collaborazione alla predisposizione del piano per l'individuazione di beni e servizi da acquisire mediante procedure contrattuali gestite dalla SUAM | Partecipazione al Gruppo di Lavoro costituito dalla Regione (Servizio Sanità); Collaborazione alla stesura del piano e realizzazione azioni di competenza per la stesura del piano | Relazione | | 0 | Predisposizione documento entro il 31 dicembre 2013 | 100% | **OB AV 5: peso 15**: Dott. Emanuele Giammarini in utilizzo parziale c/o Area Acquisti Asur |
| | Programmazione degli acquisti di beni e servizi 2013/2014 di livello Asur | Stesura del programma acquisti di beni e servizi, in collaborazione con le AV, reso compatibile con la programmazione delle procedure contrattuali gestite dalla SUAM | Elaborazione programma acquisti beni e servizi a livello ASUR | | 0 | Predisposizione proposta di determina alla Direzione Asur | 100% | **OB AV 5: peso 15**: Dott. Emanuele Giammarini in utilizzo parziale c/o Area Acquisti Asur |
| | Espletamento procedura gara farmaci in "concorrenza" in qualità di Centrale di Committenza regionale di riferimento (per Aziende SSR) | Svolgimento della procedura ad evidenza pubblica | Selezione dei contraenti | 50 | 70 | Predisposizione proposta determina aggiudicazione alla Direzione Asur | 100% | **OB AV 5: peso 15**: Dott. Emanuele Giammarini in utilizzo parziale c/o Area Acquisti Asur |
| | Espletamento procedura gara farmaci esclusivi (coperti da brevetto) in qualità di Centrale di Committenza regionale di riferimento (per Aziende SSR) | Svolgimento della procedura ad evidenza pubblica | Avvio procedimento selezione dei contraenti | 40 | 30 | Predisposizione proposta determina a contrarre alla Direzione Asur | 100% | **OB AV 5: peso 15**: Dott. Emanuele Giammarini in utilizzo parziale c/o Area Acquisti Asur |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | Adempimenti in relazione al riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Amministrazione aperta) relativamente ai contratti di servizi e forniture Area Acquisti | Predisposizione delle misure organizzative (di competenza) necessarie per il corretto adempimento dell'obbligo, in collaborazione con le AAVV, l'Area Comunicazione, l'Area Sistemi Informativi e le altre strutture organizzative coinvolte nella realizzazione | Relazione | 10 | 0 | Predisposizione documento entro il 31 dicembre 2013 | 100% | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | 100% | |

Area Gestione Risorse Economiche del Personale e Relazioni Sindacali
Obiettivi 2013

Proposta del 13/12/2012

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Miglioramento della qualità-Comunicazione soddisfazione degli utenti | Coordinamento attività per la gestione del Fondo Perseo | Coordinamento degli uffici di Area Vasta con calendari e indicazioni di lavoro e individuazione dei responsabili di Area Vasta. | Esistenza atti e note di coordinamento | 10 | | | 100% | |
| | Avvio e completamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa del comparto | Avvio e completamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa del comparto | Avvio e completamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa del comparto Entro 30/04/2013 | 30 | | | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Redazione conto annuale anno 2012 entro la scadenza prevista dalla normativa | Redazione conto annuale anno 2012 entro la scadenza prevista dalla normativa | Redazione conto annuale anno 2012 entro la scadenza prevista dalla normativa | 30 | | | 100% | |
| | Applicazione Accordo Integrativo per i dipendenti ASUR limitatamente alla parte delle progettualità per i dipendenti Direzione Generale ASUR | Applicazione Accordo Integrativo per i dipendenti ASUR limitatamente alla parte delle progettualità per i dipendenti Direzione Generale ASUR | Applicazione Accordo Integrativo per i dipendenti ASUR limitatamente alla parte delle progettualità per i dipendenti Direzione Generale ASUR Entro 30/04/2013 | 30 | | | 100% | |

AREA: Patrimonio e nuove opere
Obiettivi 2013

Proposta del 20/12/2012

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Investimenti: valutazione delle possibilità di accedere nell'ambito dei Fondi Comunitari a linee di finanziamento per investimenti per strutture santarie | Verrà fatto un esame delle possibilità esistentiindividuando le "linee" di maggior interesse per ASUR | Emissione di report specifico per Direzione ASUR | 10 | | Indicazione per possibile reperimento di fondi di investimento | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Prevenzione del rischio sismicodelle strutture: situazione del patrimonio immobiliare indisponibile ASUR | Verrà fatto un esame (sommario) del patrimonio immobiliare indisponibile ASUR con eventuali approfondimenti specifici | Emissione di report specifico per Direzione ASUR | 30 | | Ottimizzazione delle azioni inerenti la problematica specifica in ambitro ASUR | 100% | |
| | Completamento lavori finanziati c/o ospedale di Fabriano in qualità di RUP | Completamento lavori finanziati c/o ospedale di Fabriano in qualità di RUP | Completamento lavori finanziati c/o ospedale di Fabriano in qualità di RUP terminando tutte le procedure | 50 | | | 100% | |
| | Ricognizione mensile della situazione degli investimenti finanziati con l'atr. 20 della 68/88 | Ricognizione mensile della situazione degli investimenti finanziati con l'atr. 20 della 68/88 | Invio report mensile al Direttore Amministrativo | 10 | | | 100% | |

# AREA: INGEGNERIA CLINICA
## Obiettivi 2013

Proposta del 14/12/2012

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Ottimizzazione dei costi d'investimento in tecnologie biomediche | Analisi delle richieste di acquisto formulate dalle Aree Vaste delle tecnologie biomediche del valore d'acquisto superiore a €200.000,00 e per le quali è garantità la copertura finanziaria, redazione di pareri sull'adesione a convenzioni CONSIP ed eventuali formulazioni di istanze per garantire l'adesione a centrali di committenza regionali e/o nazionali (previa stipula di convenzione tra gli Enti) | Numero di pareri e/o formulazioni di istanze di acquisti unificati nell'ambito di centrali di committenza | 15 | | per 80% delle richieste di tecnologie biomediche formulate dalle Aree Vaste del valore d'acquisto superiore a €200.000,00 e per le quali è garantità la copertura finanziaria | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Ottimizzazione nella gestione e manutenzione delle tecnologie ad alta complessità tecnologica con standardizzazione dei servizi erogati | Coordinamento e attuazione(ivi compresa l'aggiudicazione provvisoria) di procedure per l'affidamento dei servizi di manutenzione sulle tecnologie ad alta complessità tecnologica | Numero di appalti/affidamenti attuati | 15 | | 1 | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Ottimizzazione nella gestione e manutenzione del parco tecnologico a medio bassa complessità con standardizzazione dei servizi erogati e servizi di supporto | Coordinamento e attuazione(ivi compresa l'aggiudicazione provvisoria, se del caso) di procedure per l'affidamento dei servizi di manutenzione e gestione delle tecnologie biomediche, tra cui quelle a medio -bassa complessità tecnologica | Numero di appalti/affidamenti attuati | 10 | | 2 | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Completamento delle procedure di gara (ivi compresa l'aggiudicazione) relative alla manutenzione dell'alta tecnologia | Completamento delle procedure di gara (ivi compresa l'aggiudicazione) relative alla manutenzione dell'alta tecnologia | Completamento delle procedure di gara (ivi compresa l'aggiudicazione) relative alla manutenzione dell'alta tecnologia | 30 | | Entro il 30/07/2013 | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Completamento delle procedure di gara (ivi compresa l'aggiudicazione) relative alla manutenzione della medio-bassa tecnologia | Completamento delle procedure di gara (ivi compresa l'aggiudicazione) relative alla manutenzione della medio-bassa tecnologia | Completamento delle procedure di gara (ivi compresa l'aggiudicazione) relative alla manutenzione della medio-bassa tecnologia | 30 | | Entro il 30/07/2013 | 100% | |

**Controllo di Gestione**
**Obiettivi 2013**

Proposta del 30/01/2013

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali dell'anno 2013 | Rispetto delle tempistiche dei flussi economiciministeriali CE IV trim 2012, CE I trim 2013, CE II trim 2013 e CE II trim 2013 | Rispetto delle tempistiche dei flussi economiciministeriali CE IV trim 2012, CE I trim 2013, CE II trim 2013 e CE II trim 2013 | 50 | | | 100% | |
| | Elaborazione di una procedura per la rilevazione del costo del personale in contabilità analitica | Elaborazione di una procedura per la rilevazione del costo del personale in contabiltà analitica | Procedura per la rilevazione del costo del personale in contabilità economica | 50 | | | 100% | |

# AREA: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
## Obiettivi 2013 (scadenza contratto 30/09/2013)

Proposta del 16/01/2013

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Sistema Informativo amministrativo e di gestione del personale (AREAS) - Definizione attività e modalità di esecuzione del contratto | 1) Partecipazione alla Direzione dell'esecuzione della Regione Marche per il raccordo con le altre Aziende. 2) Contrattazione con il fornitore per l'adesione al contratto quadro | Adesione al contratto quadro regionale | 10 | | | 100% | |
| | Sistema Informativo amministrativo e di gestione del personale (AREAS) - Direzione dell'esecuzione del contratto aziendale | Espletamento attività di monitoraggio dell'esecuzione del contratto e dell'attività di gestione della fornitura | Documenti di verifica dei SAL (Stato Avanzamento Lavori) come previsto da contratto | 20 | | | 100% | |
| | Sistema Informativo amministrativo e di gestione del personale (AREAS) - Definizione della organizzazione interna aziendale a supporto del Sistema Informativo | 1) Modellazione dell'organizzazione 2) Raccordo della stessa con i dirigenti della Direzione Generale interessati dai processi informatizzati 3) Definizione dei componenti e avvio dei lavori dei gruppi | Proposta di determina organizzativa alla Direzione | 10 | | | 100% | |
| | Anagrafe sanitaria unica regionale - Avvio attività di creazione dell'anagrafe | Azioni propedeutiche all'avvio della fornitura (individuazione sede di installazione applicativo di anagrafe in raccordo con la Regione, approvazione del progetto esecutivo del fornitore, avvio delle attività di recupero dati da tutte le AAVV) | Sottoscrizione verbale inizio lavori | 30 | | | 100% | |
| | Sistema Informativo Dipartimento di prevenzione, Medicina Legale e Screening | Attività per la definizione del contratto di manutenzione del sistema informativo | Consegna di una proposta di capitolato per la manutenzione del sistema informativo | 20 | | | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | Avvio procedura per la dematerializzazione dei certificati del personale (CUD, Cartellino, Cedolino, Giustificativi di assenza) | Raccordo tra Regione ed il fornitore di AREAS Engineering per la costruzione del sistema di interoperabilità tra i sistemi AREAS e GiustoASUR | Pubblicazione cartellini e timbrature on-line sul sito GiustoASUR | 10 | | | 100% | |

AREA:Affari Generali e Contenzioso obiettivi 2013

Proposta

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | | | | | | | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Elaborazione proposta del nuovo Regolamento organizzativo privacy | Elaborazione proposta del nuovo Regolamento organizzativo privacy | Elaborazione proposta del nuovo Regolamento organizzativo privacy | | | | 60% | |
| | Elaborazione proposta di regolamentazione in materia di Amministratore di Sistema | Elaborazione proposta di regolamentazione in materia di Amministratore di Sistema | Elaborazione proposta di regolamentazione in materia di Amministratore di Sistema | | | | 40% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | | | | | | | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | | |

# AREA: COMUNICAZIONE E FORMAZIONE
## Obiettivi 2013

Proposta del 14/12/2012

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Centro Servizi Unificato | Monitoraggio consumi della gara del Centro Servizi Unificato | Report trimestrale consumi gara CSU | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |
| | Elenchi telefonici | Aggiornamento della guida pratica ai servizi sanitari in collaborazione con SEAT Pagine Bianche | Numero Guide distribuite | 12,5 | | | 100% | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | FORMAZIONE | Prosecuzione percorso di omogenizzazione nelle procedure della Formazione del personale dipendente | Coordinamento | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |
| | | Censimento dati relativi alla formazione personale personale dipendente previsti dall'ARS. Valutazione delle future disposizioni regionalilin merito alle nuove procedure di accreditamento ECM; Organizzazione corso Internazionale "Progetto Mattone". Collaborazione con l'Universita Politecnica delle Marche per accreditamento ECM e verifica Medici-tutor per abilitazione all'esercizio della professione di Medico Chirurgo; Gestione Tecnica corsi di formazione regionali su Donazione-Trapianto; Gestione corsi proposti a livello Asur. Disposizioni ai fini della riduzione di abbonamenti cartacei riviste. | Segreteria organizzativa degli eventi concordati con la Direzione e le UU.OO. Interessate | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |
| | COMUNICAZIONE: Strategia comunicativa interna | Coordinamento Reso. URP. | Coordinamento attività reclami; proposte uniformi di modulistica pubblicata | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |
| | | Stato dell'arte in merito ai Comitati di partecipazione attivi a livello di AAVV; adeguamento con nuovo regolamento regionale di prossima stesura | Predisposizione indirizzario Infoermatico | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | COMUNICAZIONE: Strategia comunicativa esterna | Analisi dei contenuti siti internet ASUR e loro rivisitazione in relazione al nuovo CAD e ai requisiti obbligatori di accessibilità e trasparenza secondo la normativa vigente. Organizzazione e gestione di eventi e convegni a livello nazionale, se stabiliti dalla Direzione; attività propedeutiche alla realizzazione del Piano di Comunicazione Aziendale | Segreteria organizzativa - Personale allo stand | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |
| | Carta dei Servizi Regionali | Collaborazione con ARS per modifica database "Monitoraggio reclami" | Incontri periodici con ARS - Predisposizione Carta dei Servizi Online - Richiesta dati aggiornati di Guide /Carte delle Aree Vaste | 12,5 | | Entro il 31/12/2013 | 100% | |

AREA: Bilancio
Obiettivi 2013

Proposta del13/02/2013

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | equilibrio economico finanziario mensile e annuale | programmazione pagamenti per area vasta | n. reports mensili/semestrali/annuali da inviarsi a regione marche | 40 | | 12 reports | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | implementazione e avvio nuovo modello organizzativo | stesura procedure e loro applicazione presso le aree vaste | presenza/assenza procedure | 30 | | adozione determina per utilizzo nuove procedeure da parte della direzione generale | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | certificazione bilancio 2012 | assisenza alle operazioni di certificazione | avvio certificazione del bilancio 2012 | 20 | | giudizio emesso dall'ente certificatore | 100% | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | Formazione agli operatori su nuove procedure contabili d lgs 118 | programma di formazione con gli operatori delle aree vaste | n. corsi realizzati | 10 | | realizzazione di aleno un corso di formazione | 100% | |

All. n. 2

**AREA: AREA ACQUISTI E LOGISTICA**
**Obiettivi 2014**

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | | | | | | | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Collaborazione alla realizzazione delle azioni di competenza SUAM | Partecipazione al Gruppo di Lavoro costituito dalla Regione (Servizio Sanità) | Relazione | 20 | 0 | Predisposizione documento entro la data richiesta | 100% | |
| | Programma gare acquisti di beni e servizi - Anno 2014 | Raccolta dati per elaborazione programma gare | Prospetto programma agre | 20 | 20 | Predisposizione proposta di determina alla Direzione Asur per approvazione programma gare | 100% | |
| | Controllo atti | Partecipazione Nucleo Controllo atti Asur | Relazione | 15 | 0 | Predisposizione documento entro la data richiesta | 100% | |
| | Pubblicazione gare entro il 31/11/2014 | Farmaci in DPC | Pubblicazione | 10 | 0 | Pubblicazione entro il 31/11/212 | 100% | |
| | | Farmaci in privativa | Pubblicazione | 10 | 0 | Pubblicazione entro il 31/11/212 | 100% | |
| | Avvio esecuzione gara farmaci in "concorrenza" in qualità di Centrale di Committenza regionale di riferimento (per Aziende SSR) lotti aggiudicati det. 802/2013 | Esecuzione anticipata (Asur e enti coinvolti) | Relazione | 5 | 10 | Predisposizione documento entro la data richiesta | 100% | |
| | | Stipula contratti (Asur e enti coinvolti) | Relazione | 5 | 15 | Predisposizione documento entro la data richiesta | 100% | |
| | | Inserimento listini in procedura Areas (Asur) | Relazione | 0 | 15 | Predisposizione documento entro la data richiesta | 100% | |
| | Studio di fattibilità della logistica ASUR per beni sanitari ed economali | Ricerca ed analisid dei dati di attività relativi alla movimentazione dei beni sanitari ed economali | Elaborazione documentazione riferita all'obiettivo | 5 | 0 | Studio di fattibilità | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | Adempimenti in relazione al riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Amministrazione aperta) relativamente ai contratti di servizi e forniture Area Acquisti | Inserimento informazioni procedura Areas nei tempi previsti | Pubblicazione dati contratti e forniture per Rup Giammarini/Piatanesi | 10 | 40 | Report | 100% | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | 100% | |

**Il Dirigente Responsabile**
**(Dott. Orfeo Mazza)** _____

**Il Direttore Generale**
**(Dr. Gianni GENGA)** _____

Area Politiche del Personale
Obiettivi 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Garanzia chiusura stipendi nei tempi stabiliti e pagamento entro il giorno 27. | Coordinamento degli uffici di Area Vasta con calendari e programmazione del lavoro sia per la fase di chiusura sia per la fase post chiusura. | Esistenza atti e note di coordinamento | 20 | 20 | 100% | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Elaborazione Proposta di Linee di indirizzo alle Aree Vaste per il conferimento incarichi e graduazione funzioni da portare al tavolo Asur OOSS Dirigenza Medica | Studio ed elaborazione proposta | Invio proposta e discussione al tavolo sindacale | 30 | 10 | 100% | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Revisione del Regolamento aziendale sui procedimenti disciplinari | Proposta di revisione del Regolamento aziendale sui procedimenti disciplinari | Invio proposta | 10 | 20 | 100% | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Proposte accordi incentivi Dirigenza Spta e Comparto per i dipendenti della Direzione Generale anni 2012-2013-2014. | Analisi, raccolta dati ed elaborazione proposte | Invio proposta e discussione al tavolo sindacale | 20 | 20 | 100% | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Godimento ferie 2013/2014 del personale del comparto nei termini contrattualmente stabiliti. | Attribuzione ferie su richiesta e d'ufficio. | Esistenza atti e note di attribuzione | 10 | 0 | 90% | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | Formazione in materia contrattuale fiscale e previdenziale. | Formulare n. 3 proposte formative e/o di aggiornamento | Formalizzazione della proposta | 10 | 30 | 100% | | |

**Il Dirigente Responsabile**
**( Dott. Riccardo M. Paoli)** _____

**Il Direttore Generale**
**(Dott. Gianni Genga)** _____

## AREA: Patrimonio, Nuove Opere ed Attività Tecniche
## OBIETTIVI 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Gestione integrata delle fonti energetiche aziendali | Elaborazione dati forniti da AAVV ai fini di investimenti futuri | Proposte di investimenti | 30 | 30 | Miglioramento economico dei costi energetici | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Attuazione della Del. 1112 del 14/12/2011 | Analisi della situazione organizzativa attuale e linee di indirizzo per reingegnerizzazione dei processi | Emissione di report specifico | 20 | 20 | Miglioramento del funzionamento delle "strutture tecniche" | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | Investimento sui Pad. 1 e 2 per strutture territoriali - Riavvio appalto | Accordo con comune di Ancona | Definizione accordo | 50 | 50 | Riavvio appalto e definizione situazione con Imp. Santarelli | 100% | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | | |

Il Dirigente Responsabile
(Ing. Gianluca Pellegrini )

Il Direttore Generale
(Dr Gianni GENGA)

AREA: INGEGNERIA CLINICA
OBIETTIVI 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Elaborazione di quanto di propria competenza nell'attuazione delle acquisizione dei sistemi RMN di cui alla DGRM 896/2014 | Redazione report sullo studio di fattibilità/sostenibilità | Report | 30 | 30 | 3 | | Obiettivo da assegnare anche ad area provveditorato ed area tecnica |
| | | Redazione capitolato tecnico di gara | Capitolati tecnici redatti | 20 | 20 | 1 | | |
| Economico-finanziario | Gestione del flusso informativo sulle Grandi apparecchiature | Raccolta e inserimento dati sull'applicativo ministeriale NSIS | Numero di schede inserite pari alla dotazione tecnologica al 31/12/2014 | 30 | 30 | 100% | | Obiettivo da assegnare anche a Direzione di Area Vasta e Ing. Clinici di Area Vasta |
| Economico-finanziario | Pianificazione acquisizione tecnologie | Elaborazione di una proposta di processo condiviso finalizzato alla definizione di un piano ASUR di acquisizione di tecnologie biomediche | Redazione della proposta | 20 | 20 | 100% | | Obiettivo da assegnare anche area controllo di gestione e area provveditorato |
| Economico-finanziario | | | | | | | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | | | | | | | | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | | | | | | | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | | |

Il Dirigente Responsabile
(ing. Antonella Pianosi )

Il Direttore Generale
Dr Gianni GENGA

AREA: Controllo di Gestione
Obiettivi 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali dell'anno 2014 | Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali CE IV trim 2013, CE I trim 2014, CE II trim 2014 e CE II trim 2014 | Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali CE IV trim 2013, CE I trim 2014, CE II trim 2014 e CE II trim 2014 | 20 | 35 | | 100% | |
| | Elaborazione di una proposta di documento relativo al Piano delle Performance 2014-2016 | Elaborazione di una proposta di documento relativo al Piano delle Performance 2014-2016 | Bozza di documento relativo al Piano delle Performance 2014-2016 | 20 | | | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Predisposizione proposta del nuovo assetto organizzativo CDG | Predisposizione proposta del nuovo assetto organizzativo CDG mediante concentrazione funzionale delle attività proprie ex del Asur/Dg 1112/2011 | Proposta del nuovo assetto organizzativo | 20 | | Entro il 30/11/2014 | 100% | |
| | Supporto alle Aree Vaste nella predisposizione del Piano Occupazionale Annuale e Triennale nel rispetto delle indicazioni regionali | Predisposizione dell'ipotesi di Piano occupazionale 2014-2015-2016 di AAVV | Ipotesi di Piano occupazionale 2014-2015-2016 di AAVV | 20 | 35 | | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | | | | | | | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | Realizzazione attività di competenza dell'Area in base alla Del. 1112 del 14/12/2011 | Omogeneizzare comportamenti/procedure delle Aree Vaste per le materie di propria competenza | N. Riunioni/Protocolli/Linee guida | 20 | 30 | >= 1 | | |

**Il Dirigente Responsabile**
**(Dott.ssa Sonia Piercamilli)** _____

**Il Direttore Generale**
**(Dr Gianni GENGA)** _____

## AREA: SISTEMI INFORMATIVI - OBIETTIVI 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO RILEVANZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE APPARTENENZA | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | | | | | | | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | | | | | | | | |
| | Introduzione della firma digitale nei processi aziendali | Elaborazione progetto di introduzione della firma digitale per i principali processi amministrativi | Consegna progetto aziendale che raccordi i progetti presentati dalle AAVV | 10% | 10% | | | |
| | Sistema informativo amministrativo e di gestione del personale (AREAS) - Definizione attività e modalità di esecuzione del contratto | 1) Partecipazione alla Direzione dell'esecuzione della Regione Marche per il raccordo con le altre Aziende. 2) Gestione contabilità contratto | Trasmissione al RUP dei documenti quadrimestrali di analisi dello stato avanzamento lavori e verbali firmati nell'ambito DERM regionale | 10% | 10% | | | |
| | Sistema informativo amministrativo e di gestione del personale (AREAS) - Informatizzazione processo di liquidazione fatture | Avvio della digitalizzazione delle fatture attive | Consegna documento di stato avanzamento lavori | 10% | 10% | | | |
| | Sistema informativo amministrativo e di gestione del personale (AREAS) - Avvio del workflow per la liquidazione fatture | Predisposizione del sistema informatico a supporto del nuovo processo e formazione degli operatori di almeno una AV | Consegna del calendario di formazione degli operatori | 10% | 10% | | | |
| | Anagrafe sanitaria unica regionale - Avvio del sistema informativo unico per la gestione dell'anagrafe in almeno 5 AAVV | Azioni connesse allo svolgimento del ruolo di direttore dell'esecuzione per l'avvio del nuovo sistema informativo (gestione gruppi di lavoro tecnici e amministrativi, validazione documenti del fornitore, validazione regole di funzionamento della procedura, ecc). | Lettera di comunicazione ai Direttori di AV di avvio della nuova procedura | 20% | 20% | | | |
| | Fascicolo sanitario elettronico - Avvio del Lotto 4 Sirte Rete dei terminali | Avvio delle attività connesse allo svolgimento del ruolo di direttore operativo per le forniture | Verbale avvio dei lavori | 20% | 20% | | | |
| | Portale Intranet aziendale | Coordinamento gruppo di lavoro per lo sviluppo del portale con funzioni comuni tra AAVV e messa a disposizione del portale per almeno 1 AV | Lettera di comunicazione al Direttore di AV per l'avvio delle funzioni comuni del portale intranet aziendale | 5% | 5% | | | |
| | Portale Internet aziendale - Sviluppo di un'unica Area Aziendale per la pubblicazione dei dati della Trasparenza Amministrativa | Coordinamento gruppo di lavoro per lo sviluppo dell'unica Area Aziendale per la pubblicazione dei dati della Trasparenza Amministrativa | Pubblicazione pagina internet | 5% | 5% | | | |
| | Centralizzazione della ricetta SSN | Svolgimento compiti attribuiti al gruppo di lavoro per la centralizzazione della ricetta SSN per gli aspetti informatici e supporto del piano | Predisposizione del piano di dematerializzazione aziendale da inviare alla Regione | 10% | 10% | | | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | | | | | | | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | | |

Il Dirigente Amministrativo
(Avv. Giulietta Capocasa) _____

Il Direttore Generale
(Dr Gianni GENGA) _____

AREA: AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO
Obiettivi 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO DIRIGENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | | | | | | | | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Ottimizzazione delle procedure di gestione diretta dei sinistri per responsabilità civile verso terzi. | Elaborazione delle linee guida di dettaglio in materia di gestione sinistri e revisione complessiva delle procedure in modo da assicurare un feed - back informativo continuo con le strutture aziendali dedicate anche alla gestione del rischio. | Formalizzazione delle linee guida/ proposta di revisione. | 80 | 60 | | 100% | |
| | | Assicurare la trasparenza nelle procedure di scelta dei legali esterni per per la difesa tecnica nel contenzioso giudiziale per Responsabilità Civile Terzi | Elaborazione di una proposta di avviso pubblico finalizzato alla creazione di un elenco di professionisti. | | | | | |
| | | Monitoraggio andamento sinistri RCT in gestione diretta. | Redazione report annuale agli esiti del monitoraggio | | | | | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | Miglioramento dei processi aziendali in materia di semplificazione e trasparenza. | Supporto nell'assicurare la corretta informazione, pubblicazione integrale di atti e provvedimenti. | Formalizzazione delle indicazioni. | 40 | 40 | | 100% | |
| | | Verifica esistenza e criticità nell'applicazione del massimario di scarto. | Costituzione gruppo di lavoro relativo al massimario di scarto | | | | | |
| | | Aggiornamento Paleo ai fini dell'evidenziazione del mittente in sede di trasmissione all'assegnatario. | Richiesta di aggiornamento del sistema Paleo al Servizio informativo aziendale. | | | | | |
| | | Verifica stato dell'applicazione del Regolamento Aziendale privacy | Costituzione gruppo di lavoro dedicato. | | | | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | | | | | | | | |

Il Dirigente Responsabile
(Avv. Lucia Cancellieri)

Il Direttore Generale
(Dr Gianni GENGA)

## AREA: COMUNICAZIONE E FORMAZIONE
## OBIETTIVI 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO OBIETTIVO | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | FORMAZIONE | 1) Incontri Comitato Scientifico e G.d.L. Formazione per predisposizione Piano Formativo Aziendale ANNUALE | Realizzazione raccolta fabbisogni formativa in modalità unica | 10 | 10 | 100% | | |
| | | 2) Incontri con il G.d.L. Formazione per Omogeneizzazione procedure per le attività FORMATIVE -Agg. Int. ed Esterno- (scheda richiesta Corso, autorizz., ecc.); | Modulistica in uso omogenea | 10 | 10 | 100% | | |
| Miglioramento Qualità e soddisfazione dell'utenza | COMUNICAZIONE | 1) Customer Satisfaction: predisposizione questionario e avvio indagine<br><br>2) Prosecuzione unificazione CONTENUTI Sito Internet | Incontri col G.d.L. e validazione del questionario da parte della Direzione Aziendale | 30 | 30 | 100% | | |
| | TRASPARENZA E CORRUZIONE | TRASPARENZA<br>3) Richiesta periodica di report ai Referenti Trasparenza AA.VV. dello stato dell'arte delle varie voci "Amm.Trasp." dell'Area Vasta di competenza (G.d.L.) (Nota ASUR n. 22698 del 16/10/2014) | Report | 10 | 10 | 100% | | |
| | | ANTICORRUZIONE<br>4) Adempimenti anticorruzione dei Referenti Anticorruzione AA.VV. come previsto dall'Art. 12 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e aggiornamento Registro dei Rischi (Nota ASUR n. 22697 del 16/10/2014) | Report | 10 | 10 | 100% | | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | Realizzazione attività di competenza dell'Area in base alla Del. 1112 del 14/12/2011 | 5) Omogeneizzazione di comportamenti/procedure delle Aree Vaste in materia di comunicazione, formazione e trasparenza e anticorruzione | N. riunioni/Protocolli/Linee guida | 30 | 30 | 100% | | |

Il Dirigente Responsabile
(Dott. Alberto Lanari )

Il Direttore Generale
Dr Gianni GENGA

AREA: BILANCIO
OBIETTIVI 2014

| SETTORE STRATEGICO | OBIETTIVO | AZIONI | INDICATORE | PESO RIGIDENZA | PESO COMPARTO | VALORE ATTESO | RANGE PUNTEGGIO | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Economico-finanziario | equilibrio economico finanziario mensile e annuale onde evitare utilizzo anticipazione di cassa | programmazione pagamenti per area vasta | n. reports mensili/semestrali/annuali da inviarsi a regione marche | 20 | 20 | 12 reports | 100% | |
| Efficienza ed appropriatezza organizzativa | Rispetto termini per rilascio certificazione dei crediti | utilizzo del Work Flow anche per il rilascio delle certificazioni | numero di certificazioni rilasciate con utilizzo del WF | 10 | 10 | almeno una certificazione rilasciata con il WF | 100% | |
| | Reingegnerizzazione processi afferenti l'Area Contabilità Bilancio e Finanza mediante centralizzazione funzionale delle attività proprie ex dal Asur/Dg 1112/2011 | Analisi delle funzioni svolte in Area Vasta e in sede Centrale | elaborazione modello organizzativo con l'individuazione delle funzioni da svolgersi in Area Vasta e in Direzione Generale | 20 | 20 | presentazione del nuovo modello organizzativo alla Direzione Generale entro 30/11/2014 | 100% | |
| Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti | implementazione del processo informatizzato per la liquidazione delle fatture (Work Flow) sia nelle aree vaste sia in sede centrale propedeutico alla centralizzazione dei pagamenti | presentazione del progetto presso i servizi interessati delle Area Vaste e della Direzione Generale | incontri operativi presso le sedi delle aree vaste e presso la sede centrale | 20 | 20 | almeno 5 riunioni entro 31/12/2014 | 100% | |
| Apprendimento e crescita dell'organizzazione | Adozione del Piano di Attuazione della Certificabilità (P.A.C.) dei bilanci delle aziende sanitarie ex D.Lgs. 118/2011 | Coordinamento Asur gruppi lavoro Area Gestione Liquidità e Area Gestione Liquidità e Costi | Produzione regolamento e procedure | 20 | 20 | rispetto scadenze anno 2014 previste per Area G e L ai sensi della DGRM n. 1667/2013 | 100% | |
| | Omogeneizzare comportamenti Aree Vaste per chiusura bilancio 2014 | Elaborazione procedure di chiusura del bilancio dell'esercizio 2014 | N Protocolli/Linee guida elaborati | 10 | 10 | minimo 5 procedure | 100% | |

Il Dirigente Responsabile
(Dott.Alessandro Maccioni )

Il Direttore Generale
(Dr Gianni GENGA)

All. 4 3

# SCHEDA di VALUTAZIONE

*COMPARTO*

*(fac-simile)*

| Anno | Struttura Organizzativa |
|---|---|
| | |

| Cognome e Nome | Matricola |
|---|---|
| | |
| **Posizione professionale** | |
| | |

| **Area dei risultati** | **Punteggio** |
|---|---|
| *Livello di partecipazione ai risultati della struttura di appartenenza* | |
| *...* | |
| *Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (come da scheda obiettivi allegata)* | |
| *....* | |

| **Area dei comportamenti organizzativi** | **Punteggio** |
|---|---|
| Conoscenze generali | |
| Grado di coinvolgimento nella struttura | |
| Attenzione ai propri doveri | |
| Orientamento all'utenza | |
| **VALUTAZIONE COMPLESSIVA (= somma dei punteggi )** | |

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| **Osservazioni del valutato** |
| |
| |

**Data** _____

**Firma del valutatore**

_____

**Firma del valutato**

_____