



A.S.U.R.  
DIREZIONE GENERALE

**AREA COMPARTO**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO AZIENDALE**

**PER LA DEFINIZIONE  
DEI CRITERI PER LA RIPARTIZIONE  
DEL FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA  
E PER L'UTILIZZO DI PARTE DELLE RISORSE  
DEL FONDO PER I COMPENSI DI LAVORO STRAORDINARIO**

**ANNI 2016 e 2017**

Ancona 26 luglio 2017

Il giorno 26 luglio 2017 presso la sede dell'ASUR Marche di Ancona posta in Via Oberdan, n. 2, ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale.

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il seguente Contratto Integrativo Aziendale del personale dell'Area del Comparto, nel testo che segue.

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Art. 4 CCNL 7.4.1999
- Art. 4 CCNL 19.4.2004;
- Artt. n. 9 e n. 11 del CCNL 10.4.2008;
- D.L. 112 del 25.6.2008 conv. in legge n. 133 del 6.8.2008;
- D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. "Attuazione della L. n.15 del 4/3/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni".

#### 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.

Il presente contratto collettivo integrativo è rispettoso dei principi generali in materia di attribuzione selettiva di incentivi e di 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

Con determinate del Direttore Generale ASUR n. 175/2016 e n. 95/2017 sono stati adottati, rispettivamente, il Piano della Performance Aziendale per gli anni 2016/2018 ed il Piano della Performance Aziendale per gli anni 2017/2019, all'interno dei quali è disciplinato il sistema di valutazione e misurazione della performance.

#### ART. 1 – OGGETTO E DURATA

Oggetto del presente accordo sono i criteri per la ripartizione del fondo di Produttività Collettiva (art. 8 CCNL 31.7.2009) 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 2016 - 2017.

#### ART. 2 – SOGGETTI INTERESSATI

Il presente accordo riguarda i dipendenti assegnatari, anche part time, dei posti di cui alla delibera n. 1123 del 19.12.2011, e successive 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.

I dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno, presso la Direzione Generale dovranno essere retribuiti in base agli accordi vigenti presso le Aree Vaste di appartenenza; detti dipendenti, qualora utilizzati temporaneamente per almeno sei mesi, a tempo pieno, presso la Direzione Generale beneficeranno di quanto stabilito all'art. 5, comma 2, punto 3.



### 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 2016 le attività programmate e gli obiettivi da raggiungere sono quelli di cui alle schede sottoscritte dai dirigenti di Struttura e allegate al presente accordo.

Per l'anno 2017 le schede degli obiettivi relativi al medesimo anno saranno inviate per opportuna conoscenza alle Organizzazioni Sindacali dopo la loro sottoscrizione. I dirigenti di Struttura procederanno ad illustrare ai collaboratori gli obiettivi assegnati; dell'illustrazione degli obiettivi dovrà esserle redatto verbale da sottoscrivere per presa visione da tutti gli appartenenti alla Struttura compreso il personale eventualmente assente giustificato. Tale procedura, va conclusa entro 30 giorni dalla sottoscrizione delle schede da parte dei dirigenti di Struttura.

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

La liquidazione degli incentivi avverrà successivamente alla formalizzazione da parte del Nucleo di Valutazione dei risultati della verifica annuale.

### ART. 4 – LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale viene valutata sulla base della scheda individuale allegata.

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

Le risorse del fondo per la produttività collettiva per l'anno 2016 risulta determinato, in via provvisoria, con atto del Direttore Generale n. 222/DGASUR/2017. Le risorse del fondo di Produttività Collettiva (art. 8 CCNL 31.7.2009) per l'anno 2017 verranno determinate con apposita determina. Dette risorse saranno utilizzate secondo i criteri evidenziati nel presente accordo.

Con riferimento a ciascuna annualità le risorse del fondo di produttività collettiva sono ripartite come segue

- A. l'85% delle risorse del fondo è destinato a remunerare il raggiungimento degli obiettivi di budget annuali;
- B. una quota pari al 5% delle risorse del fondo saranno utilizzate per remunerare i risultati della performance individuale;
- C. una quota pari al 10% delle risorse del fondo 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; le risorse non utilizzate, in quanto non necessarie, ai fini della parificazione di cui al periodo precedente vanno ad incrementare le risorse di cui al precedente punto A.

Le risorse residue del fondo fasce/posizioni organizzative (art. 9 CCNL 31.7.2009) e del fondo per le condizioni di lavoro (art. 7 CCNL 31.7.2009) accertati a consuntivo per gli anni di competenza confluiscono nel fondo della produttività collettiva (art. 8 CCNL 31.7.2009) dei medesimi anni ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali (art. 30, c. 5, CCNL 19.4.2004, confermato dai successivi CCNL e da ultimo dall'art. 8 del CCNL 31.9.2009), per l'attuazione delle sue finalità, e verranno ripartite come sopra indicato.

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



3



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:

- a) raggiungimento degli obiettivi specifici di budget della Struttura di appartenenza (max 85%);
- b) performance individuale (max 5%).

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 determinato 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

Con riferimento al solo anno 2017 le quote individuali sono corrisposte tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio del dipendente; alle assenze verrà applicata una franchigia su base annua di 30 giorni lavorativi. Oltre tale valore ogni giorno di assenza comporterà una conseguente riduzione dell'incentivo spettante. La franchigia di trenta giorni non si applica per le aspettative per motivi di famiglia, per motivi personali, per conservazione del posto o per l'espletamento di cariche direttive o elettive.

Le tipologie di assenze di seguito indicate non concorrono alla decurtazione sopra convenuta: ferie, riposi compensativi, permessi Legge n. 104/1994, astensione obbligatoria per congedo ordinario e anticipato di maternità o paternità, infortunio sul lavoro ed in itinere, donazione sangue e midollo, citazione a testimoniare ed espletamento delle funzioni di giudice popolare, lutto, formazione obbligatoria o autorizzata nell'interesse dell'Ente, permessi sindacali.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale viene assegnato un incentivo proporzionale all'articolazione dell'orario di lavoro settimanale.

Il personale con contratto a tempo determinato ha diritto all'incentivo in maniera corrispondente al periodo di lavoro.

Eventuali residui non attribuiti al personale relativi a posti attivati ma rimasti vacanti vengono redistribuiti proporzionalmente alle quote ordinarie spettanti ai dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno, presso la Direzione Generale di cui all'art. 2, comma 2, 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 di cui art. 2, comma 2, delle altre Strutture/Aree che avranno ottenuto valutazione positiva se e in quanto necessari a parificare le quote.

Eventuali risorse di cui ai punti che precedono che non dovessero essere utilizzate, anche in parte, ai fini della parificazione delle quote a favore del personale dipendente di cui art. 2, comma 2, in quanto non necessarie, vanno ad incrementare la quota A di cui al precedente punto 5.

La quota della performance individuale si calcola sulla base del 5% del fondo della produttività collettiva suddivisa, su base annua, in quote equivalenti per ognuno dei dipendenti interessati.

## ART. 7- VALUTAZIONE DEI RISULTATI

In base a quanto indicato nel paragrafo F) "Sistemi di valutazione e misurazione della performance" dei Piani della Performance anni 2016-2018 ed anni 2017-2019, approvati, rispettivamente, con determine ASURDG n.175 del 16.03.2016 e n.95 del 27.2.2017, 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 assistito nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

## ART. 8 - STATI AVANZAMENTO LAVORI

La liquidazione del saldo annuale avverrà, successivamente alla determinazione del fondo della Produttività Collettiva (art. 8 CCNL 31.7.2009), in via definitiva, in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'intero anno di norma entro 60 giorni dalla formalizzazione dei risultati della verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione.

Per l'anno 2017 è prevista, subordinatamente alla quantificazione del fondo della Produttività Collettiva (art. 8 CCNL 31.7.2009), 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.

## ART. 9 – RESIDUI DEI FONDI AZIENDALI ANNO 2015

Le risorse residue del fondo fasce/posizioni organizzative (art. 9 CCNL 31.7.2009) e del fondo per le condizioni di lavoro (art. 7 CCNL 31.7.2009) di competenza dell'anno 2015, quantificati a consuntivo al 31 dicembre del detto anno, vanno ad incrementare le risorse del fondo della produttività collettiva (art. 8 CCNL 31.7.2009) del medesimo anno, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, e verranno utilizzati dalla Direzione Generale per proporre progettualità aggiuntive, come stabilito con Contratto Integrativo Aziendale recepito con determina n. 721/ASURDG/2015, sulla base dei criteri definiti nel medesimo accordo; ad integrazione di quanto stabilito nel richiamato C.C.I. recepito con determina n.721/ASURDG/2015 alle dette progettualità, ed utilizzo delle relative risorse, potranno partecipare i dipendenti assegnatari, anche part time, dei posti di cui alla delibera n. 1123 del 19/12/2011 e succ. modifiche ed i dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno, presso la Direzione Generale.

Dette progettualità aggiuntive verranno assegnate nel corso dell'anno 2017 e dovranno essere realizzate nel corso del secondo semestre 2017 e dell'anno 2018.

## ART. 10 – UTILIZZO FONDO PER LE CONDIZIONI DI LAVORO (ART. 7 CCNL 31.7.2009)

Le parti stabiliscono che le risorse del fondo per le condizioni di lavoro (art. 7 CCNL 31.7.2009) anno 2016 verranno utilizzate anche per il pagamento delle ore di lavoro straordinario autorizzate ed effettuate nel corso del detto anno, per la sola parte eccedente le ore già liquidate, dai dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno, presso la Direzione Generale, nei limiti delle risorse del fondo aziendale e del budget assegnato a ciascuna struttura, fermo restando in ogni caso che verranno liquidate prioritariamente le ore di straordinario effettuato dai dipendenti assegnatari dei posti di cui alla delibera n.1123 del 19.12.2011, e successive modifiche.

Le parti stabiliscono che le risorse del fondo per le condizioni di lavoro (art. 7 CCNL 31.7.2009) anno 2017 verranno utilizzate anche per il pagamento delle ore di lavoro straordinario autorizzate ed effettuate nel corso del detto anno, per la sola parte eccedente al budget di ore di straordinario attribuite dalle Aree Vaste di riferimento, dai dipendenti delle Aree Vaste che sono utilizzati temporaneamente, a tempo pieno presso la Direzione Generale, nei limiti delle risorse del fondo aziendale e del budget assegnato a ciascuna struttura, fermo restando in ogni caso che verranno liquidate prioritariamente le ore di straordinario effettuato dai dipendenti assegnatari dei posti di cui alla delibera n.1123 del 19.12.2011, e successive modifiche.

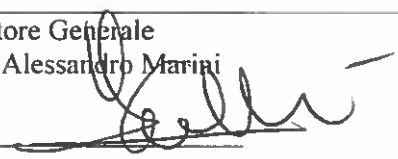
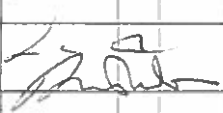
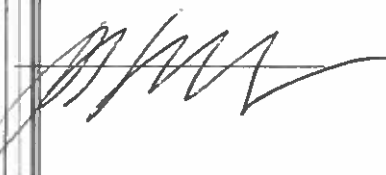
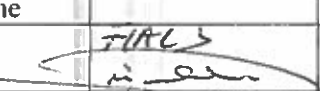
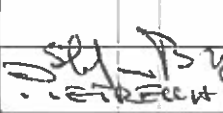
### ART. 11 – NORME FINALI

L'efficacia del presente contratto collettivo integrativo è subordinata all'esito positivo del controllo da parte del Collegio Sindacale dell'ASUR, ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Nell'evenienza di rilievi formulati da parte del Collegio Sindacale che comportino la necessità di provvedere a revisionare il presente accordo le parti si impegnano a riconvocarsi e ad addivenire ad un accordo nel rispetto delle prescrizioni formulate dall'organismo di controllo; in assenza di rilievi il presente accordo acquisterà piena efficacia a decorrere dalla data di avvenuta certificazione positiva da parte del Collegio Sindacale dell'ASUR, senza pertanto ulteriore necessità di sottoscrizione formale da parte delle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Letto e firmato dalle parti sotto indicate:

#### DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

#### DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

	SIGLA	COGNOME E NOME	FIRMA
Direttore Generale Dott. Alessandro Marini 	CGIL/FP		
	CISL/FP	LUCA TALEN BRACONI PAOLO	
Direttore Amministrativo Dott. Pierluigi Gigliucci 	UIL/FPL		
	FSI/USAE Marche		
	FIALS Marche	FIALS 	
	NURSIND		






**Scheda di Valutazione – Anno 2016**  
**COMPARTO**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

MATRICOLA

DIPENDENTE

POSIZIONE PROFESSIONALE

**Area dei Risultati**

Punteggio

Livello di partecipazione ai risultati della struttura di appartenenza

max 10 punti

Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati

max 10 punti

*(come da scheda obiettivi allegata)*

**Area dei Comportamenti Organizzativi**

Punteggio

Conoscenze generali

max 10 punti

Grado di coinvolgimento nella struttura

max 10 punti

Attenzione ai propri doveri

max 10 punti

Orientamento all'utenza

max 10 punti

**Valutazione Complessiva**

somma dei punteggi

/ 60

valore percentuale

/ 100

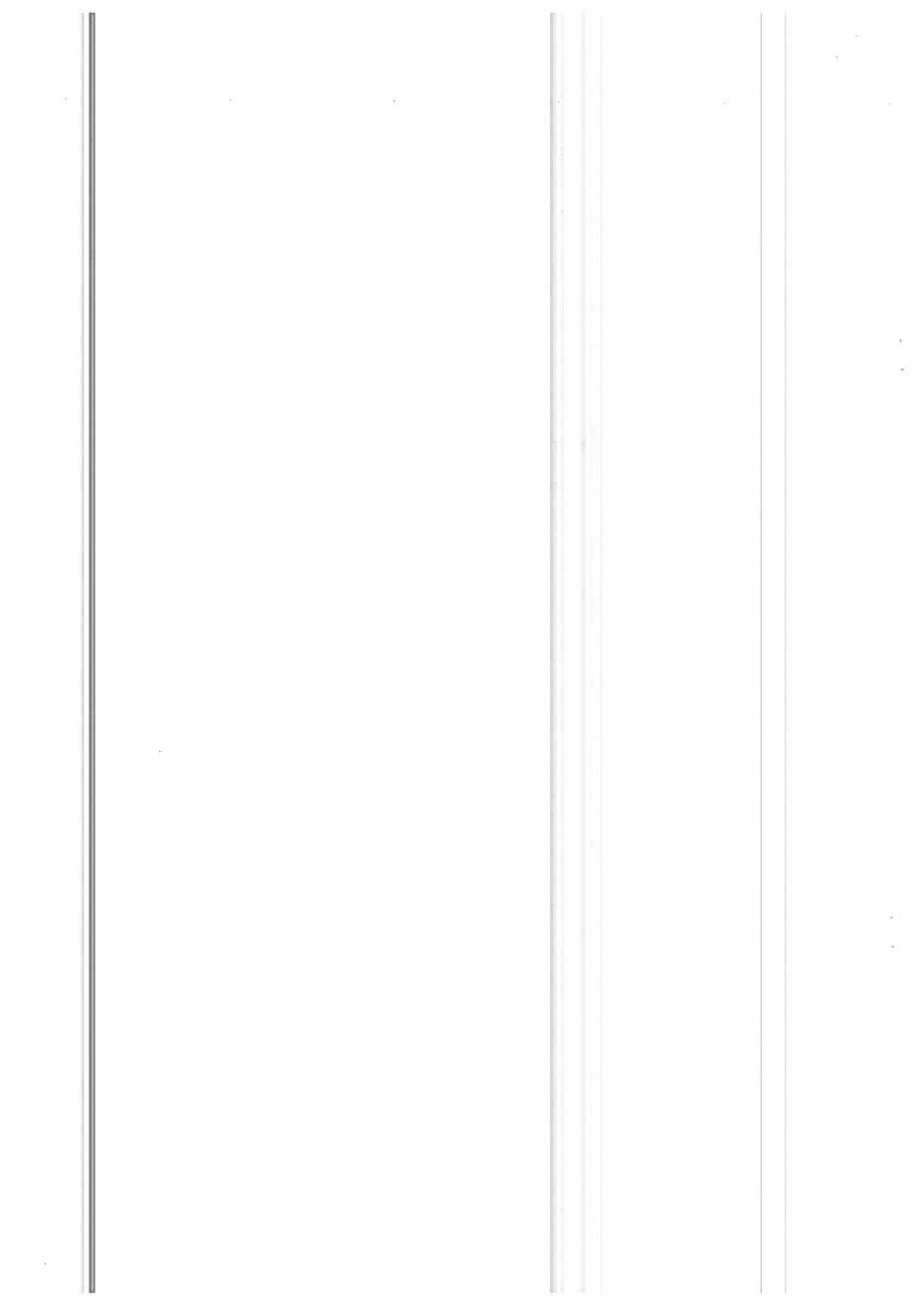
**Punti di Forza e Aspetti da Migliorare**

**Osservazioni del valutato**

Data

Firma del Valutatore

Firma del Valutato







Area Politiche del Personale  
Obiettivi 2016

SETTORE STRATEGICO	OBBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	Garanzia di spesa e di mezzi stabili e pagamento ratei di spesa 27.	Coordinamento degli uffici di Area Vasta con collaboratori e programmazione dei lavori da svolgere in fase di chiusura sia per la linea post-chiusura	Essenziale alla serie di contropartite	20	15	100%		
	Azione Regolamentazione su corso d' lavoro e corso di servizio	Proposta Linee Guida Aziendali e Regolamento	Elaborazione Proposta	10	20	100%		
	Efficacia contenimento stanziamenti per la parte Linee Guida (Area Del Personale)	Conoscere numeri periodiche (ultimo 6 al mese)	Presenza dei numeri	15	10	90%		
Appropriet�zza organizzativa	Azione del Piano di Emergenza Urgenza contenente piano delle risorse disponibili e gestione delle Area Contrattuali	Proposta Linee Guida Aziendali	Elaborazione Proposta	15	15	100%		
	Spazio di Coesistenza integrato in Area Vasta per l'ubicazione di tutti i livelli del Dirigato della Area Contrattuali secondo la Linea Guida Azur	Proposta Linee Guida Aziendali	Elaborazione Proposta	15	15	100%		
	Azione delle attivit� per l'ubicazione di Guida Azur per la gestione autorizzativa della linea	Linee Guida per le Area Vaste da preparare in collaborazione con Settore Informatica	Elaborazione Proposta	15	10	100%		
Appropriet�zza gestionale								
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Fornitura in materia contrattuale fiscale e previdenziale.	Proposta alla Area Istruzione per l'addebiamento di n. 2 corsi di aggiornamento relativi ai temi della Area di Gestione Risorse Umane tramite attivit� didattiche online.	Proposte	10	15	50%		

Il Dirigente Responsabile

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Alessandro Marini)



**AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO  
OBIETTIVI 2016**

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PERCENTUALE	PERCENTUALE	VALORE ATTESO	VALORE PUNTO	PUNTEGGIO
Economico-finanziario	Completamento delle procedure connesse alla messa in mora cautelativa per gli importi liquidati nell'anno 2011 a titolo di franchigie RCT - risarcimento danni in gestione diretta connesse alla eventuale revoca della Corte dei Conti nei confronti dei professionisti. Ciò tenendo presenti gli adeguamenti normativi per effetto del disegno di legge "Gelli" in corso di approvazione.	Chiusura delle procedure mediante riscontro delle istanze di accesso agli atti istanze di accesso atti e di chiarimento/contestazione.	50%	50%	100%			
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Messa a regime dei nuovi manuali di protocollazione, del titolario e del massimario di scarto	Adozione della relativa Determina di approvazione	40%	40%	100%			
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Predisposizione dell'aggiornamento alle linee guida in materia di procedura di gestione diretta sinistri.	Redazione dell'integrazione e diffusione ai Servizi di Area Vasta interessati per la relativa implementazione.	10%	10%	100%			

Il Dirigente Responsabile  
Avv. Lucia Cancellieri

S.C.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Marini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)



AREA INGEGNERIA CLINICA  
OBIETTIVI 2016

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PERO SOGGIOLA	PERO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PARTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	Favorire la corretta attuazione di progettualità allineati alla tecnologia biomedica finalizzate con fondi ministeriali finalizzati (ex art.20, libera professione, etc)	Coordinamento e supervisione delle attività di rendicontazione alla Regione Marche delle progettualità tecnologiche approvate e realizzate, finalizzate all'engagement dei relativi contributi	Numero di progettualità rendicontate alla Regione Marche	20	20	2	100%	
	Gestione del flusso informativo sulle Grandi apparecchiature	Raccolta e inserimento dati sull'applicativo ministeriale NSIS	Numero di schede inserite al 31 dicembre pari alla dotazione tecnologica al 31/12/2015	20	20	100%	100%	
	Adeguamento di progettualità specifiche di introduzione di tecnologie biomediche	Coordinamento delle attività di installazione dei sistemi di risonanza magnetica di cui alla DGRM 986/2014	Sistemi risonanza magnetica installati		20	2	100%	
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Favorire la corretta attuazione dei principi alla base delle procedure di affidamento dei servizi di manutenzione sulle tecnologie biomediche	Realizzazione di un avviso esplorativo per la determinazione di un elenco di operatori economici ASLUR da invitare per l'affidamento di servizi di assistenza tecnica sulle tecnologie biomediche sottosoglia comunitaria	Predisposizione atto di indagine dell'avviso esplorativo con relativa documentazione	20	20	100%	100%	
	Favorire l'implementazione del fascicolo sanitario elettronico (FSE) regionale e l'attuazione delle disposizioni di legge in merito all'archiviazione legale	Realizzazione progetto realizzazioni di un sistema Vendor Neutral Archive finalizzata all'archiviazione della bio-immagine clinica nell'interesse dell'area? e relativa archiviazione legale nell'interesse di tutta la MAV	progettazione e realizzazione documentazione tecnica di gara per l'affidamento della fornitura		20	100%	100%	
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti								
Apprendimento e crescita dell'organizzazione								

Il Dirigente Responsabile  
Ing. Antonella Pignosi

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Maini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)

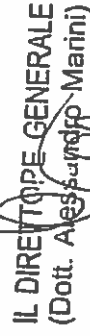


AREA: Patrimonio, Nuove Opere ed Attività Tecniche  
OBIETTIVI 2016

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	/	/	/	/	/	/	/	/
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Attuazione della Del. 1112 del 14/12/2011	Reingegnerizzazione dei processi di lavoro	Emissione di organigramma e funzigramma per l'Area di riferimento	30	30	Miglioramento del funzionamento delle "strutture tecniche"	100%	
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Stato delle necessità manutentive straordinarie nelle strutture sanitarie	Mappatura delle esigenze di investimenti nelle strutture sanitarie (Sismica/Ammeccando)	Emissione di report specifico	20	20	Quadro complessivo delle esigenze di investimenti strutturali per programmazione strategica	100%	
Approfondimento e crescita dell'organizzazione	Planificazione attività patrimoniali (status patrimonio)	Planificazione per Censimento Status e situazioni patrimoniali degli immobili disponibili	Emissione di report di programmazione e prima emissione di schede specifiche	50	50	Planificazione ed avvio del monitoraggio complessivo del patrimonio disponibile	100%	

Il Dirigente Responsabile

  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)

  
IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Marini)





**AREA COMUNICAZIONE E FORMAZIONE  
OBIETTIVI 2016**

SETTORE STRATEGICO	OGGETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PECO DIRIGENZA	PECO COMPARTO	VALORE ATTESO	GRANDE PUNTEGGIO	NOTE
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	FORMAZIONE	1) Provider Unico Aziendale ECM Accredittamento STANDARD	Predisposizione documentazione da trasmettere all'Osservatorio Tecnico Regionale; supporto durante visita ispettiva ARS	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		
		2) incontri Comitato scientifico	Definizione tematiche omogenee per realizzazione Piano ASUR 2017; approvazione Piano unico Aziendale; Cronoprogramma delle attività ammv.ve della Formazione.	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		
		4) raccolta fabbisogni formativi omogenea e contemporanea.	Utilizzo piattaforma 'Formaker'	5.00	10.00	entro il 31/12/2016		
		5) Realizzazione corsi: CU 2016, Pcc: certificazione crediti e trasmissione fatture; Sistema AVCPass; L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013; Attività formativa specifica in materia di Trasparenza e Anticorruzione; Supporto Cordo HTAQ, Carry over nei mangini	Organizzazione e supporto	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		
		6) Corso formativo per GdL e collaboratori UJ.OO. Formazione	Realizzazione e organizzazione	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		
		1) Customer Satisfaction: analisi risultati indagine 2016, Report risultati; valutazione e proposte per prosecuzione indagine c/o altre UJ.OO.	Incontri col G.d.L.	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	COMUNICAZIONE	2) Definizione indicatori unici per Carta dei Servizi Aziendale	Elenco degli indicatori	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		
		3) Regolamento Aziendale richiesta Patrocinio non oneroso per iniziative/verevi	Regolamento	5.00	5.00	entro il 31/12/2016		
		4) Affidamento servizio Rassegna Stampa	Delibera	10.00	5.00	entro il 30/05/2016		
		5) Gestione reclami	Comunicazioni scritte agli URP	10.00	10.00	Affidamento delle pratiche ricevuta		
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	FORMAZIONE/COMUNICAZIONE	Omogeneizzazione di comportamenti/procedure delle Area Veste in materia di comunicazione e formazione. Incontri con G.d.L. Formazione/Miglioramento Qualità per prosecuzione omogeneizzazione procedura per la attività FORMATIVE	Realizzazione modello aziendale scheda-progetto Corsi; Rete Referenti AA.VV.; realizzazione Corso omogeneo per la Rete Referenti;	10.00	10.00	entro il 31/12/2016		

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Marini)

*[Handwritten signature]*

Il Dirigente Responsabile  
Dott. Alberto Lanari

*[Handwritten signature]*



**AREA BILANCIO  
OBIETTIVI 2016**

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO CORPORATO	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	20	40	12 reports	100%	
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Rispetto termini per niscio certificazione dei crediti	utilizzo del Work Flow per il niscio delle certificazioni	numero di certificazioni rilasciate con utilizzo del WF	20	20	95% certificazioni rilasciate con il WF e assenza di nomina di commissari ad acta	100%	
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti	Rispetto delle richieste della Corte dei Conti in materia di cassa economale anno 2013	Richieste alla AAVV dei dati del conto giudiziale degli economi per fanno 2013	Riscontro alla richiesta della Corte dei Conti in materia di cassa economale <i>MM -2000-2013</i>	20	10		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	Partecipazione al 95% delle riunioni sui PAC	verbale di partecipazione	20	15		100%	
	Omogeneizzare comportamenti Area Vasta per chiusura bilancio 2016	Elaborazione procedure di chiusura del bilancio dell'esercizio 2016	N Protocolli linee guida elaborati	20	15	minimo 5 procedure		

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi G.)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Marini)



AREA SISTEMI INFORMATIVI  
OBIETTIVI 2016

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALDRE ATTESO	RANGE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario Efficienza ed appropriatezza organizzativa								
	Unificazione prodotto Anivirus posti lavoro Aziendali e inventario delle infrastrutture posti lavoro	Formazione referenti Area Vasta all'installazione e utilizzo e generazione Server di supporto	Relazione dei formatori e elenco dei server attivati nelle aree vasto	25%	25%			
	DSEO Scrittura capitolato e inizio gara per acquisizione servizio	Realizzazione del Capitolato tecnico, Capitolato Speciale e Disciplinare di Gara	Presentazione dei documenti e avvio della procedura di Gara	25%	25%			
	Potenziamento del sistema informatico Cure Domiciliari con integrazione privatil/convenzionali	Realizzazione interoperabilità con procedura ADI Insiel, APP per Tablet e Smart phone. Installazione di Bicon presso domicilio assistiti distretto Jesi	Elenco Bicon installati e Statistiche interventi	25%	25%			
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti								
	Realizzazione infrastruttura e interfaccia portale Aziendale - Internet/intranet	Progetto dell'architettura di sistema e della architettura informatica del portale. Predisposizione del template e dell'ambiente di produzione dello stesso	Relazione di presa visione per inserimento dati dall' U.O.C. URP ASUR Sade	25%	25%			
Apprendimento e crescita dell'organizzazione								

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Garri)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)



AREA CONTROLLO DI GESTIONE  
OBIETTIVI 2016

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 2016	Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali CE IV trim 2014, CE II trim 2015 e CE II trim 2015	Rispetto delle tempistiche dei flussi economici ministeriali CE IV trim 2014, CE I trim 2015, CE II trim 2015 e CE II trim 2015	50%				
	Elaborazione di una proposta di documento relativo al Piano delle Performance 2016-2018	Elaborazione di una proposta di documento relativo al Piano delle Performance 2016-2018	Bozza di documento relativo al Piano della Performance 2016-2018	25%		Entro il 31/01		
Efficienza ed appropriatezza organizzativa								
Miglioramento della Qualità - Comunicazione - Soddisfazione degli utenti								
Apprendimento e crescita dell'organizzazione	Realizzazione attività di competenza dell'Area in base alla Det. 1112 del 14/12/2011	Omogeneizzare comportamenti/procedure delle Aree Vaste per la materia di propria competenza	Aggiornamento della mappa dei Centri di Costo aziendale	25%		Predisposizione documento		

Il Dirigente Responsabile  
Dott. ssa Sonia Piercamilli

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessandro Marini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)



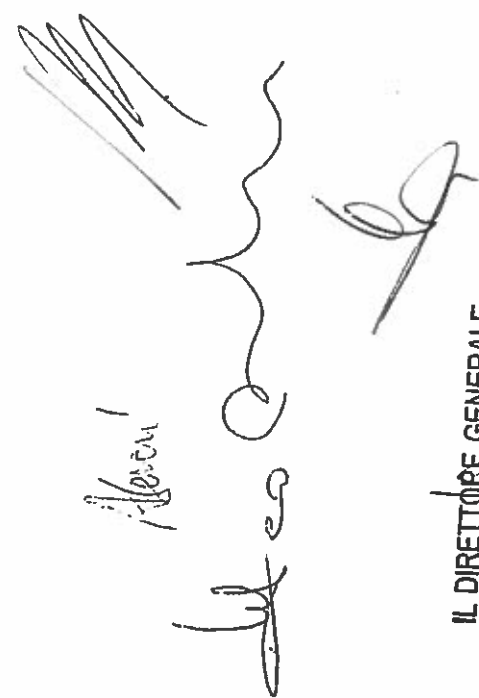


AREA: AREA ACQUISTI E LOGISTICA  
Obiettivi 2016

SETTORE STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	PESO DIRIGENZA	PESO COMPARTO	VALORE ATTESO	RANGE PUNTEGGIO	NOTE
Economico-finanziario	Collaborazione alla realizzazione delle azioni di competenza SUAM	Partecipazione al Gruppo di Lavoro costituito dalla Regione 2016 (Servizio Sanità)	Relazione	20	0	Predisposizione documento entro la data richiesta	100%	
		Programma gare acquisti di beni e servizi Anno 2016	Prospetto programma gare	40	5	Predisposizione proposta di determina alla Direzione Asur per approvazione programma gare	100%	
Efficienza ed appropriatezza organizzativa	Procedure acquisto farmaci	Farmaci procedura negoziata per lotti deserti	Aggiudicazione e stipula contratti	20	15		100%	
		Inserimento e aggiornamento listini in procedura Areas (Asur)	Relazione	0	40	Listini Aggiornati	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 Areas	Inserimento informazioni procedura Areas nei tempi previsti	Pubblicazione dati contratti e forniture per RUP	20	40	Report	100%	
		Acquisti						
Apprendimento e crescita dell'organizzazione								

Il Dirigente Responsabile

  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Pierluigi Gigliucci)

  
IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Alessia Marini)

