

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INDIVIDUALE			
ASUR/Area Vasta	ASUR Area Vasta n. 4 Fermo		
Nome e Cognome del dirigente	LICIO LIVINI		
Dipartimento e UO di appartenenza	Distretto unico		
Tipologia INCARICO	Direttore di Unità Operativa complessa a rapporto esclusivo		
Data inizio			
Data termine			
Dirigente Proponente			
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INCARICO	Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Organizzazione Servizi Sanitari di Base - Direzione di Distretto		

ATTIVITA'/OBIETTIVI/RISULTATI			
Descrizione Aree di Responsabilità	Descrizione Obiettivi	Indicatore	Valore dell'indicatore
Area della qualità organizzativa	Promuovere e garantire la programmazione e il pieno svolgimento delle attività ed obiettivi assegnati alla UO, in coerenza con gli obiettivi di PSR individuati, direttive ASUR e documento di budget annuale	Valutazione degli obiettivi assegnati	Come da BDG Annuale
	Assicurare nei tempi stabiliti i dati richiesti dalla Direzione di Area Vasta relativi alle attività epidemiologiche, ai debiti informativi specifici e ai flussi informativi ministeriali	Risposta in merito alle richieste specifiche e nei tempi stabiliti	100%
	Ricercare e favorire lo sviluppo del percorso di integrazione delle funzioni e della rete dei servizi distrettuali, secondo logiche di coerenza	numero funzioni ridefinite	da concordare
Area della qualità professionale	Committenza verso servizi interni ed Enti esterni in linea con la strategia regionale e aziendale	Accordi siglati con gli Enti preposti	100%
	Coordinamento di tipo funzionale delle linee produttive territoriali nel rispetto dei LEA distrettuali	Report annuale	100%
	Controllo della spesa sanitaria territoriale in particolare modo per le classi di farmaci individuati dalla regione	Riunioni di Pool di monitoraggio	Almeno 3 / anno
	Istituzione ed avvio della Unità di valutazione interdisciplinare unica di distretto	Report casi valutati	
	Istituzione ed avvio della UOSeS in collaborazione con gli Ambiti sociali	Report annuale	
	Promuovere, tramite la programmazione annuale, l'aggiornamento professionale, tecnico scientifico e la promozione culturale delle risorse professionali in dotazione	contribuire alla predisposizione del piano annuale della formazione	attuazione del piano della formazione come approvato dalla DAV
	Raggiungere il valore minimo del credito formativo di cui all'art.15 ter, comma 2 del Dgls 502/92 tenuto conto di quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art.23 del CC CC NN.LL. 3/11/2005 aree della Dingenza	numero crediti formativi	raggiungimento del numero di crediti formativi come da normativa nazionale

	Garantire il rispetto del Codice di comportamento (all. 1 CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 aree della Dirigenza), tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei Codici Deontologici	Valutazione del Direttore di Area Vasta	Come da BDG Annuale
Rapporti con l'utenza ed orientamento ai bisogni della stessa	Contribuire all'informazione, comunicazione, promozione ed educazione alla salute dei cittadini afferenti alla U.O. relativamente agli obiettivi assegnati	Interventi ed atti informativi	Come da BDG Annuale

RISORSE			
TIPOLOGIA	Descrizione	Indicatore	
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Le risorse umane sono negoziate annualmente in sede di budget	Personale assegnato/Personale Negoziato*100	<= 100%
PROFILO ORARIO O PARTICOLARI ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO CONCORDATE	Il Direttore si impegna a rispettare un orario di servizio settimanale quale tempo di lavoro funzionale e necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnati. E' compito del Direttore organizzare in maniera flessibile e funzionale forario, per renderlo compatibile e coerente rispetto alle esigenze della struttura e agli obiettivi assegnati. Il Direttore è tenuto a comunicare al Direttore di Area Vasta preventivamente i periodi di congedo ordinario ed in ogni caso tutti i casi di assenze programmate, nonché nominare un suo sostituto.	modalità sottoscritte attraverso la verifica del cartellino	rispetto delle modalità concordate
ALTRO	Il Direttore è responsabile della funzione di verifica e controllo della corretta presenza in servizio dei dipendenti assegnati, della eventuale attivazione delle azioni di competenza, nonché della tempestiva segnalazione alla Direzione di Area Vasta delle eventuali non conformità rispetto alle direttive impartite	Cartellini verificati/Cartellini Totali*100	100%

Gli obiettivi saranno integrati annualmente dalla scheda di budget.

Data: _____

Il Dirigente Proponente

Per approvazione del Direttore di Area Vasta

Data: _____

OBBIETTIVI DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

ASUR/Area Vasta	ASUR Area Vasta n. 4 Fermo		
Nome e Cognome del dirigente	VINCENZO REA		
Dipartimento e UO di appartenenza	Distretto unico		
Tipologia INCARICO	Direttore di Unità Operativa complessa a rapporto esclusivo		
Data inizio			
Data termine			
Dirigente Proponente			

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INCARICO	Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Organizzazione Servizi Sanitari di Base - Cure adulti/anziani		
-------------------------------------	---	--	--

ATTIVITA'/OBBIETTIVI/RISULTATI

Descrizione Aree di Responsabilità	Descrizione Obiettivi	Indicatore	Valore dell'indicatore
Area della qualità organizzativa	Promuovere e garantire il pieno svolgimento delle attività ed obiettivi assegnati alla UO, in coerenza con gli obiettivi di PSR individuati, direttive ASUR e documento di budget annuale	Valutazione degli obiettivi assegnati	Come da BDG Annuale
	Assicurare nei tempi stabiliti i dati richiesti dalla Direzione di Area Vasta relativi alle attività epidemiologiche, ai debiti informativi specifici e ai flussi informativi ministeriali	Risposte in merito alle richieste specifiche e nei tempi stabiliti	100%
	Ricercare e favorire lo sviluppo del percorso di integrazione delle funzioni e della rete dei servizi, secondo logiche di coerenza	numero percorsi integrati attivati	>1 /anno
Area della qualità professionale	Verifica, revisione e miglioramento dell'accessibilità alle prestazioni specialistiche di competenza, con avvio e/o sviluppo percorsi di appropriatezza tecnica ed organizzativa in sinergia con altre macrostrutture	Come da piano nazionale liste di attesa e piano di Area Vasta	Come da BDG Annuale
	Contribuire al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata tramite la collaborazione alla definizione di linee guida, protocolli operativi, procedure, percorsi integrati Ospedale - Territorio	Procedure attivate	>2 procedure attivate
	Promuovere e garantire la piena ed ottimale integrazione tra le varie sedi distrettuali e con la componente ospedaliera, implementando e valorizzando l'approccio interdisciplinare e multiprofessionale	Partecipazione a gruppi di lavoro congiunti ed alla redazione di eventuali linee guida, protocolli, piani assistenziali e procedure integrate	Relazione Annuale
	Promuovere, tramite la programmazione annuale, l'aggiornamento professionale, tecnico scientifico e la promozione culturale delle risorse professionali in dotazione	contribuire alla predisposizione del piano annuale della formazione	attuazione del piano della formazione come approvato dalla DAV
	Raggiungere il valore minimo del credito formativo di cui all'art.15 ter, comma 2 del Dgls 502/92 tenuto conto di quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art.23 dei CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 area della Dirigenza	numero crediti formativi	raggiungimento del numero di crediti formativi come da normativa nazionale
	Garantire il rispetto del Codice di comportamento (all.1 CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 area della Dirigenza), tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei Codici Deontologici	Valutazione del Direttore di Area Vasta	Come da BDG Annuale

Rapporti con l'utenza ed orientamento ai bisogni della stessa	Contribuire all'informazione/comunicazione agli utenti circa l'attivazione di nuovi percorsi assistenziali e di presa in carico dei bisogni emergenti	Interventi ed atti informativi	Come da BDG Annuale
---	---	--------------------------------	---------------------

RISORSE			
TIPOLOGIA	Descrizione	Indicatore	
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Le risorse umane sono negoziate annualmente in sede di budget	Personale assegnato/Personale Negoziato*100	<= 100%
PROFLO ORARIO O PARTICOLARI ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO CONCORDATE	Il Direttore si impegna a rispettare un orario di servizio settimanale quale tempo di lavoro funzionale e necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnati. E' compito del Direttore organizzare in maniera flessibile e funzionale l'orario, per renderlo compatibile e coerente rispetto alle esigenze della struttura e agli obiettivi assegnati. Il Direttore è tenuto a comunicare al Direttore di Area Vasta preventivamente i periodi di congedo ordinario ed in ogni caso tutti i casi di assenze programmate, nonché nominare un suo sostituto.	modalità sottoscritte attraverso la verifica del cartellino	rispetto delle modalità concordate
ALTRO	Il Direttore è responsabile della funzione di verifica e controllo della corretta presenza in servizio dei dipendenti assegnati, della eventuale attivazione delle azioni di competenza, nonché della tempestiva segnalazione alla Direzione di Area Vasta delle eventuali non conformità rispetto alle direttive impartite	Cartellini verificati/Cartellini Totali*100	100%

Gli obiettivi saranno integrati annualmente dalla scheda di budget.

Data: _____

Il Dirigente Proponente

Data: _____

Per approvazione del Direttore di Area Vasta

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

ASUR/Area Vasta ASUR Area Vasta n. 4 Fermo

Nome e Cognome del dirigente TONINO D'ANGELO

Dipartimento e UO di appartenenza Distretto unico

Tipologia INCARICO Direttore di Unità Operativa complessa a rapporto esclusivo

Data inizio

Data termine

Dirigente Proponente

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INCARICO Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Organizzazione Servizi Sanitari di Base - Cure tutelari

ATTIVITA'/OBIETTIVI/RISULTATI

Descrizione Aree di Responsabilità	Descrizione Obiettivi	Indicatore	Valore dell'indicatore
Area della qualità organizzativa	Promuovere e garantire il pieno svolgimento delle attività ed obiettivi assegnati alla UO, in coerenza con gli obiettivi di PSR individuati, direttive ASUR e documento di budget annuale	Valutazione degli obiettivi assegnati	Come da BDG Annuale
	Assicurare nei tempi stabiliti i dati richiesti dalla Direzione di Area Vasta relativi alle attività epidemiologiche, ai debiti informativi specifici e ai flussi informativi ministeriali	Risposte in merito alle richieste specifiche e nei tempi stabiliti	100%
	Ricerca e favorire lo sviluppo del percorso di integrazione delle funzioni e della rete dei servizi a tutela delle disabilità	numero percorsi attivati	>1 / anno
Area della qualità professionale	Verifica, revisione e miglioramento dell'accessibilità alle prestazioni specialistiche di competenza, con avvio ed sviluppo percorsi di appropriatezza tecnica ed organizzativa in sinergia con altre macrostrutture	Come da piano nazionale liste di attesa e piano di Area Vasta	Come da BDG Annuale
	Promuovere e garantire la piena ed ottimale integrazione sociale e sanitaria implementando e valorizzando l'approccio interdisciplinare e multiprofessionale	Partecipazione a gruppi di lavoro congiunti ed alla redazione di eventuali linee guida, protocolli, piani assistenziali e procedure integrate	Relazione Annuale
	Promuovere, tramite la programmazione annuale, l'aggiornamento professionale, tecnico scientifico e la promozione culturale delle risorse professionali in dotazione	contribuire alla predisposizione del piano annuale della formazione	attuazione del piano della formazione come approvato dalla DAV
	Raggiungere il valore minimo del credito formativo di cui all'art.15 ter, comma 2 del Dgls 502/92 tenuto conto di quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art.23 dei CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 aree della Dirigenza	numero crediti formativi	raggiungimento del numero di crediti formativi come da normativa nazionale
	Garantire il rispetto del Codice di comportamento (all.1 CC.CC.NN.LL. 3/11/2005 aree della Dirigenza), tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei Codici Deontologici	Valutazione del Direttore di Area Vasta	Come da BDG Annuale
Rapporti con l'utenza ed orientamento ai bisogni della stessa	Contribuire all'informazione, comunicazione, promozione ed educazione alla salute dei cittadini afferenti alla U.O. relativamente agli obiettivi assegnati	Interventi ed atti informativi	Come da BDG Annuale

RISORSE			
TIPOLOGIA	Descrizione	Indicatore	
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Le risorse umane sono negoziate annualmente in sede di budget	Personale assegnato/Personale Negoziato*100	<=100%
PROFLO ORARIO O PARTICOLARI ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO CONCORDATE	Il Direttore si impegna a rispettare un orario di servizio settimanale quale tempo di lavoro funzionale e necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnati. E' compito del Direttore organizzare in maniera flessibile e funzionale l'orario, per renderlo compatibile e coerente rispetto alle esigenze della struttura e agli obiettivi assegnati. Il Direttore è tenuto a comunicare al Direttore di Area Vasta preventivamente i periodi di congedo ordinario ed in ogni caso tutti i casi di assenze programmate, nonché nominare un suo sostituto.	modalità sottoscritte attraverso la verifica del cartellino	rispetto delle modalità concordate
ALTRO	Il Direttore è responsabile della funzione di verifica e controllo della corretta presenza in servizio dei dipendenti assegnati, della eventuale attivazione delle azioni di competenza, nonché della tempestiva segnalazione alla Direzione di Area Vasta delle eventuali non conformità rispetto alle direttive impartite	Cartellini verificati/Cartellini Totali*100	100%

Gli obiettivi saranno integrati annualmente dalla scheda di budget.

Data: _____

Il Dirigente Proponente

Data: _____

Per approvazione del Direttore di Area Vasta
