

**Acquisti di Beni e Servizi**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
5	Processi di supporto e amministrativi	Tempistica di acquisizione di beni e servizi mediante adesione a convenzioni CONSIP o a procedura di gara svolta da SCR	data ordine - data richiesta	< 20 giorni	20%
6	Performance Individuale	Ricorsi amministrativi avverso esiti di procedura di gara	n. ricorsi / totale delle procedure di gara	< 1%	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	40%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

**Firma del Direttore Amministrativo**

.....

**Firma del Direttore di Struttura**

.....

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

**Bilancio e Contabilità**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	50%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
9	Governo dei fattori produttivi	Programmazione finanziaria del sistema sanitario - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 1	a) Presenza di deliberazione aziendale con approvazione del programma operativo aziendale redatto secondo i contenuti del documento di Programmazione delle Risorse del SSR 2025-2027  b) Adozione del previsionale nel rispetto di equilibrio del bilancio aziendale e dei rispettivi conti di presidio ospedaliero	entro il 31/12/2025	20%

*N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.*

**Firma del Direttore Amministrativo**

.....

**Firma del Direttore di Struttura**

.....

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

Comunicazione Ufficio Stampa

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	10%
10	Performance Individuale	Produzione "TG Ospedale S. Croce"	n. edizioni	> 20	40%
11	Performance Individuale	Comunicazione mediante sito web Aziendale - Obiettivo di mandato/nomina Direttore Generale n. 6	Presenza dei punti e delle specifiche tecniche richieste dalle linee di indirizzo ministeriali in materia di trasparenza e fruibilità	entro il 30/09/2025	30%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore Amministrativo

Firma del Direttore di Struttura

Firma del Direttore Generale

Data: .....

.....

## Controllo di Gestione

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) elaborazione PIAO 2026 b) raccolta dati di monitoraggio da parte delle strutture aziendali c) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 15/12/2025 b) entro 31/07/2025 ed entro 25/01/2026 c) entro il 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	40%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
12	Governo dei fattori produttivi	Andamento della produzione	Studio di un sistema di monitoraggio che consenta l'analisi dell'andamento della produzione con frequenza almeno quindicinale	entro il 31/12/2025	15%
13	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Appropriatezza delle visite e delle prestazioni ambulatoriali - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 11	miglioramento dell'appropriatezza delle visite e delle prestazioni ambulatoriali	presenza di progetto aziendale annuale	15%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore Amministrativo

Firma del Direttore di Struttura

**DAPO e Logistica**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	15%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	55%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	20%

*N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.*

**Firma del Direttore Amministrativo**

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**

## Di.P.Sa.

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
14	Performace Individuale	Gestione delle risorse umane del personale non dirigenziale	a) implementazione del sistema di rilevazione dei titoli di studio  b) monitoraggio sistematico delle quiescenze ai fini della sostituzione delle risorse umane in modo programmato	a) 31/05/2025  b) turn over entro 60 giorni dalla data della quiescienza	25%
15	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Prevenzione rischio infettivo	riduzione del tasso di infezione del sito chirurgico per gli interventi sorvegliati secondo protocollo regionale: a) chirurgia del colon b) chirurgia del retto c) protesi di anca d) protesi di ginocchio	a) compreso tra 5,3 e 7,33 b) compreso tra 1,22 e 6,42 c) compreso tra 1,11 e 1,96 d) compreso tra 0,13 e 0,92	15%
16	Perfomance Individuale	Ottimizzazione spazi sale di elezione	apertura delle sale operatorie nella fascia oraria 08:00 - 19:00 dal lunedì al venerdì	evidenza di assegnazione nella programmazione mensile 2025 a partire dal 01/06/2025	40%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore Sanitario

Firma del Direttore di Struttura

Firma del Direttore Generale

## Direzione Sanitaria di Presidio

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
13	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Appropriatezza delle visite e delle prestazioni ambulatoriali - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 11	miglioramento dell'appropriatezza delle visite e delle prestazioni ambulatoriali	presenza di progetto aziendale annuale	20%
18	Performance Individuale	Ottimizzazione della gestione del posto letto secondo i parametri nazionali, regionali e le indicazioni aziendali	validazione dei PPRI secondo protocollo condiviso	trasmissione alla RRF entro la giornata (in orario di servizio)	20%
19	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Programma regionale per la gestione del Rischio Clinico e la sicurezza del paziente - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 12	a) n. azioni di competenza aziendale previste dal PRRC per l'anno 2025  b) corretto adempimento al debito informativo relativo al flusso SIMES	a) azioni implementate >90%  b) soddisfacimento di tutti gli indicatori di flusso	20%
20	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori	a) revisione della Procedura Generale "Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori"  b) implementazione del sistema di monitoraggio mensile	a) entro il 30/06/2025  b) dal mese di maggio 2025	20%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMIVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore Sanitario

Firma del Direttore di Struttura

Firma del Direttore Generale

## Farmacia Ospedaliera

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	5%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	15%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	45%
21	Governo dei fattori produttivi	Promuovere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle IG Polivalenti e l'appropriatezza prescrittiva	n. grammi per IG 2025 / n. grammi per IG 2024	n. grammi per IG 2025 ≤ al n. grammi dell'anno 2024	10%
23	Performance Individuale	Corretto allineamento dei flussi informativi Regionali per a) Farmaci innovativi al registro di monitoraggio AIFA b) Farmaci a registro di monitoraggio AIFA con MEA attivo e con tutte le indicazioni rimborsate sottoposte a registro	a) n. di confezioni a registro AIFA / n. confezioni rilevabili dai flussi (DD e file F) b) n. di confezioni a registro AIFA / n. confezioni rilevabili dai flussi (DD e CO)	a) 100% b) 100%	10%
24	Governo dei fattori produttivi	Contrasto alla antimicrobico resistenza	a) consumo (DDD/100 giornate di deenza) di Carbapenemi in ambito ospedaliero b) consumo (DDD/100 giornate di deenza) di Fluorochinoloni in ambito ospedaliero	a) riduzione del consumo ≥ 1% nel 2025 rispetto al 2022 a) riduzione del consumo ≥ 1% nel 2025 rispetto al 2022	15%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027

Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore Sanitario

Firma del Direttore di Struttura

Data: .....

Firma del Direttore Generale

## Formazione e Valutazione Operatori

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	30%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
26	Processi di supporto e amministrativi	Transizione delle procedure di formazione interna/esterna sul digitale	a) n. iscrizioni in digitale / n. totale delle iscrizioni - fuori sede b) n. iscrizioni in digitale / n. totale delle iscrizioni - in sede	≥ 75% dall'avvio dell'informatizzazione	25%
27	Processi di supporto e amministrativi	Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere con focus sull'investimento PNRR M6 C2-2.2.3 - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 16	a) Formazione PNRR - Corso di formazione in infezioni ospedaliere - Numero formati relativamente ai moduli A+B+C e D (specialistico CIO-CICA) al 31 dicembre 2025, pari al 92% del target aziendale atteso finale al 30 giugno 2026 (21.053)  b) Formazione PNRR - Corso di formazione manageriale - Numero formati pari al 75% del target regionale atteso al 31 marzo 2026 (302)	a) e b) Target <60% = 0 Target ≥60% e <80% = 50% Target ≥80% e <99% = 80% Target 100% = 100%	15%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore Amministrativo

Firma del Direttore di Struttura

Data: .....

Firma del Direttore Generale

**Servizio Legale**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
19	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Programma regionale per la gestione del Rischio Clinico e la sicurezza del paziente - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 12	corretto adempimento al debito informativo relativo al flusso SIMES	soddisfacimento di tutti gli indicatori di flusso	20%
29	Processi di supporto e amministrativi	Revisione del processo di gestione dei sinistri in Azienda	Evidenza documentale	entro il 30/09/2025	60%

*N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027*

*Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.*

**Firma del Direttore Amministrativo**

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

**Medico Competente**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
30	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Rischio da stress lavoro correlato	a) stesura Procedura Generale per la gestione dello stress lavoro correlato  b) individuazione delle modalità di realizzazione dell'indagine  c) avvio dell'indagine	a) entro il 30/06/2025  b) esiti entro il 30/10/2025  c) entro il 31/12/2025	40%
31	Performance Individuale	Accesso individuale al Settore di Psicologia di Medicina del Lavoro a supporto del lavoratore e dei gruppi di lavoratori	Evidenza di presa in carico attraverso l'apertura della cartella psicologica	100%	50%

*N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.*

**Firma del Direttore di Struttura**

.....

**Firma del Direttore Generale**

.....

**Data:** .....

**Patrimonio e Attività Amministrative Trasversali**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	40%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
32	Performance Individuale	Verifica e aggiornamento inventario dei beni mobili e dei beni di "modico valore"	evidenza documentale	entro il 30/11/2025	15%
33	Processi di supporto e amministrativi	Attività libero professionale e vigilanza - Obiettivo di mandato/nomina Direttore Generale n. 7	Rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale (l'attività libero professionale non può comportare, per ciascun dipendente, un volume di prestazioni superiore a quella assicurato per i compiti istituzionali)	>1	15%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

**Firma del Direttore Amministrativo**

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

**Amministrazione del Personale**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	30%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
14	Processi di supporto e amministrativi	Gestione delle risorse umane del personale non dirigenziale	monitoraggio sistematico delle quiescenze ai fini della sostituzione delle risorse umane in modo programmato	turn over entro 60 giorni dalla data della quiescenza	20%
34	Processi di supporto e amministrativi	Progressione del personale del Comparto tra aree secondo quanto previsto dal vigente CCNL	a) Completamento procedura di approvazione del Regolamento b) Applicazione istituto contrattuale	a) entro il 30/06/2025 b) a partire dal 01/08/2025	10%
35	Processi di supporto e amministrativi	Percorso di efficientamento e gestione delle risorse umane - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 16	corretta e completa alimentazione del flusso Regionale OPESSAN	100%	10%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

**Firma del Direttore Amministrativo**

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

**Sistema Informativo Direzionale**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	5%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	40%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
28	Processi di supporto e amministrativi	Mappatura e monitoraggio dei contratti di manutenzione delle apparecchiature sanitarie	predisposizione report con aggiornamento semestrale	ogni report entro il mese successivo al semestre solare di riferimento	20%
36	Processi di supporto e amministrativi	Fascicolo Sanitario 2.0- obiettivo Direzione Generale 2025 n. 21	- completamento delle attività di adeguamento degli applicativi referenti alle specifiche tecniche nazionali - FSE 2.0 - potenziamento della completezza, tempestività e qualità dei dati e dei documenti inseriti nel Fascicolo Sanitario Elettronico, in relazione all'erogazione e alla fruizione dei servizi - piano dell'infrastruttura FSE 2.0 - Fase 2 - incremento competenze digitali degli operatori sanitario al fine di promuovere l'adozione del FSE 2.0 da parte dei professionisti sanitari (in conformità con la D.G.R. 36-541 del 16 dicembre 2024)	100%	15%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

**Firma del Direttore Amministrativo**

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

## Prevenzione e Protezione

N. progressivo	Area	Obiettivo	Indicatore	Standard	Peso
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
20	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori	a) revisione della Procedura Generale "Prevenzione degli atti di violenza a danno degli operatori" b) implementazione del sistema di monitoraggio mensile	a) entro il 30/06/2025 b) dal mese di aprile 2025	50%
30	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Rischio da stress lavoro correlato	a) stesura Procedura Generale per la gestione dello stress lavoro correlato b) individuazione delle modalità di realizzazione dell'indagine c) avvio dell'indagine	a) entro il 30/06/2025 b) esiti entro il 30/10/2025 c) entro il 31/12/2025	40%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

Firma del Direttore di Struttura

.....

Firma del Direttore Generale

.....

Data: .....

**Tecnico**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
17	Esiti e Qualità dell'Assistenza	Efficientamento percorsi di Pronto Soccorso in Area Pediatrica	a)stesura del progetto di riallocazione dei percorsi pediatrici nel DEA generale b) avvio operativo	a) entro il 31/05/2025 b) dal 01/09/2025	10%
37	Processi di supporto e amministrativi	Riduzione dei consumi energetici	predisposizione piano di miglioramento	entro il 30/06/2025	20%
38	Processi di supporto e amministrativi	Intervento PNRR adeguamento sismico palazzina storica PO Carle	a) realizzazione dei lavori nel rispetto del cronoprogramma PNRR b) raccordo tra la Direzione Strategica e le ditte coinvolte in vista della rilocalizzazione di servizi sanitari e amministrativi	a) rispetto del cronoprogramma PNRR b) Evidenza documentale	35%
39	Processi di supporto e amministrativi	Attuazione e monitoraggio progetti finanziati PNRR - obiettivo Direzione Generale 2025 n. 17	n. interventi completati nel 2025 / n. interventi totali programmati nel 2025	100%	15%

N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.

**Firma del Direttore Amministrativo**

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**

Data: .....

.....

**Sistema Informativo DirezionaleIngegneria Clinica**

<b>N. progressivo</b>	<b>Area</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	<b>Peso</b>
3	Processi di supporto e amministrativi	Gestione rischio corruttivo e trasparenza	a) b) Invio dati relativi agli indicatori previsti nel monitoraggio delle misure di contrasto (attuazione misure previste nel PIAO e nell'applicativo, invio degli elementi di contesto interni) c) Invio degli elementi di pianificazione d) predisposizione compilazione nuova versione Gzoom (Individuazione di 1 processo specifico da mappare e tenere sotto controllo nell'anno 2025)	a) entro 18/07/2025 b) entro 16/01/2026 c) entro 11/11/2025 d) entro 16/05/2025	10%
4	Performance Individuale	Indagine di soddisfazione interna relativa alla rispondenza alle esigenze delle strutture	Punteggio raggiunto	almeno 70 punti su 100	10%
7	Processi di supporto e amministrativi	Kickoff di AMCO secondo cronoprogramma Regionale	predisposizione attività e conseguente kickoff	entro il 31/12/2025	40%
8	Governo dei fattori produttivi	Applicazione della DGR 26-801	Contributo dipartimentale alla realizzazione e monitoraggio delle azioni di competenza previste dalla normativa regionale	Secondo scadenze aziendali	10%
28	Processi di supporto e amministrativi	Mappatura e monitoraggio dei contratti di manutenzione delle apparecchiature sanitarie	predisposizione report con aggiornamento semestrale	ogni report entro il mese successivo al semestre solare di riferimento	30%

*N.B.: nei casi in cui non è espressamente specificato il range di valutazione, si fa riferimento alla tabella di valutazione della performance organizzativa contenuta nel SiMiVaP 2024-2027  
Gli obiettivi della scheda di budget potranno essere modificati/integrati a seguito di nuove indicazioni.*

**Firma del Responsabile di Struttura Semplice**

**Firma del Direttore Amministrativo**

Data: .....

**Firma del Direttore di Struttura**

**Firma del Direttore Generale**