

Acquisti di Beni e Servizi

| 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% |
| 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

| 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 | 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

| 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 | 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 | Performance 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

| <i>N. progressivo</i> | <i>Area</i> | <i>Obiettivo</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Standard</i> | <i>Peso</i> |
|-----------------------|---------------------------------------|---|---|--|-------------|
| 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) soddisfazione 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

.....

Firma del Direttore Generale

.....

Data:

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

.....

Firma del Direttore Generale

Data:

.....

Servizio Legale

| 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% |
| 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

| 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% |
| 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

| 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 | 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

| 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% |
| 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 quiesciernza | 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

| 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% |
| 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 refertanti 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

| 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% |
| 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

| 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 | 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 di Struttura

.....

Firma del Direttore Amministrativo

.....

Firma del Direttore Generale

.....

Data: