



# **Relazione annuale sulla Performance 2020**

## Sommario

PREMESSA .....	3
1. RISULTATO OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIREZIONE GENERALE .....	4
2. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2020: obiettivi operativi, gestionali, indicatori statistici e risorse .....	5
3. RISULTATO PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	21
4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED EROGAZIONE DEL PREMIO .....	23
4.1 DATI RELATIVI AI PREMI COMPARTO SANITA' ANNO 2020 .....	25
4.2 DATI RELATIVI AI PREMI DELLA DIRIGENZA ANNO 2020 .....	25
4.3 DATI RELATIVI AI PREMI COMPARTO FUNZIONI LOCALI ANNO 2020.....	26

## PREMESSA

La “Relazione sulla Performance”, ovvero la Relazione annuale a consuntivo delle attività poste in essere nell’anno precedente in ottica di perseguimento degli obiettivi definiti nel Piano delle Performance, rappresenta lo strumento di esplicitazione dei risultati aziendali raggiunti a tutti gli stakeholders (ovvero tutti i soggetti interni ed esterni all’azienda che sono “portatori di interessi”), garantendo tanto l’analisi dei dati rispetto ai target attesi in sede di predisposizione del Piano quanto l’interpretazione degli eventuali scostamenti.

In particolare, il Decreto Legislativo n. 150 del 2009 prevede che le Aziende Pubbliche adottino il Piano delle Performance, ovvero un piano programmatico triennale in cui dare evidenza degli obiettivi da perseguire e delle risorse impiegate e, ogni anno successivo, la “Relazione sulla Performance”, documento che evidenzia, a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione si pone, pertanto, come uno strumento:

- *di accountability* attraverso il quale l’amministrazione può rendicontare i risultati ottenuti nel periodo considerato, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati;
- *di miglioramento gestionale* grazie al quale l’amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell’anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della *performance*.

Nella Relazione sono riportati i risultati raggiunti in relazione a:

- gli obiettivi organizzativi annuali inseriti nel Piano stesso;
- gli obiettivi individuali dei dirigenti che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che, in quanto tali, sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

Gli obiettivi strategici ed operativi dalla Direzione Aziendale sono stati declinati nel Piano in obiettivi operativi e gestionali, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato. Inoltre, sono stati consuntivati gli indicatori statistici, con il relativo trend di riferimento, allo scopo di fornire delle informazioni di tipo quantitativo sulle attività monitorate. Nel documento sono, altresì, riportati in forma aggregata gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente.

Si rimanda ai documenti allegati al bilancio 2020 per la descrizione dei risultati economico-finanziari e degli obiettivi dell’Amministrazione conseguiti nell’esercizio 2019.

Si precisa che la presente Relazione sulla Performance è sottoposta alla validazione dell’Organismo Indipendente di Valutazione - secondo quanto disposto dalla vigente normativa - e successivamente approvata dall’Amministrazione. Verrà poi pubblicata sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet dell’Ente.

La validazione da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione costituirà il presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Si precisa che

## 1. RISULTATO OBIETTIVI DI PERFORMANCE DIREZIONE GENERALE

N.	Obiettivi 2020 Direttore Generale	Raggiunto /Non raggiunto
1.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO DI INDIRIZZO ENTRO IL 31.12.2020 DEL BUDGET 2021	Budget 2021 presentato entro la scadenza del 31.12.20: <b>raggiunto 100%</b>
2.	PERFEZIONAMENTO DEL PERCORSO DI EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE DELLE COMUNITÀ DELL'IMMeS (annullamento delle precedenti indicazioni relative alle scadenze e individuando quale parametro lo spostamento delle Comunità presso la sede di Merate entro il 31.12.2020)	Predisposizione di procedure connesse allo spostamento delle Comunità dei Minori presso la sede di Merate entro il 31.12.2020: <b>raggiunto 100%</b>
3.	AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR) DEL PIO ALBERGO TRIVULZIO	Conclusione della prima fase di aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi entro il 31.12.2020: <b>raggiunto 100%</b>
4.	PRESENTAZIONE PIANI ORGANIZZATIVI AD ATS PER LA RIAPERTURA DELLE UNITA' DI OFFERTA SOCIO-SANITARIE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI DI REGIONE LOMBARDIA.	Presentazione ad ATS competente di P.O. G. per la riapertura di C.I. e Poliambulatori e di Procedure volte a garantire la tutela di Ospiti/Pazienti/Familiari/Personale Aziendale: <b>raggiunto 100%</b>

## 2. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI AL 31/12/2020: obiettivi operativi, gestionali, indicatori statistici e risorse

### AREA AMMINISTRATIVA

#### RESPONSABILE DIPARTIMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO

##### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Obiettivi) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **98,40%**

##### 1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A - OBIETTIVI DI DIREZIONE - Generale aziendale

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla Direzione Generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B - GESTIONE RISPOSTE A SEGNALAZIONI UTENTI E FAMILIARI

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi gestiti ed erogati.	Percentuale	15%	100%

C) Obiettivo Strategico: C2 - IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED INFORMATICA

**Azione C2** - AMMINISTRATIVI - Implementazione degli adeguamenti del software EUSIS, del software di rendicontazione richieste manutentive da parte dei conduttori e archiviazione documentazione tecnica, e del software di adeguamento del programma di accettazione ospiti e pazienti (fascicolo elettronico)

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero di risorse formate	Percentuale	10%	100 %

Implementazione software manutenzioni			
---------------------------------------	--	--	--

D) Obiettivo Strategico: D - FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI DI GESTIONE EMERGENZA COVID

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (APPLICATIVO EUSIS)

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (TAMPONI)

**Azione D2** - Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
D1 Estensione applicativo di contabilità generale e analitica (EUSIS) ai Servizi Tecnico e PdR	Percentuale	5%	100%
D1 Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti	Percentuale	5%	100%
D2 Numero di persone del personale amministrativo afferente alla UOC/Area/Servizio/UOS in smart working	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

**Azione E** - Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 28,4

**RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E LEGALI**

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **96,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A - OBIETTIVI DI DIREZIONE - Generale aziendale

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla Direzione Generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100 %

B) Obiettivo Strategico B - GESTIONE RISPOSTE A SEGNALAZIONI UTENTI E FAMILIARI

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100 %

D Obiettivo Strategico: D - FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI DI GESTIONE EMERGENZA COVID\

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Tamponi)

**Azione D2** - Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
D1 "Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti (per tutta la dirigenza)"	Percentuale	10%	100%
D2 Numero di persone del personale amministrativo afferente alla UOC/Area/Servizio/UOS in smart working	Percentuale	5%	100%

D) Obiettivo Strategico: D - NUOVE PROGETTUALITA'

**Azione D2** – UNITA' DI PROGETTO SPECIFICHE

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Unità di progetto 'Controllo servizi sanitari esternalizzati' (Radiologia - Odontoiatria - Laboratorio Analisi)	Percentuale	100%	100%

E) Obiettivo Strategico: E – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

**Azione E** - Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 26,0

**RESPONSABILE AREA ALBERGHIERA-ECONOMALE E PROVVEDITORATO**

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **97,40%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A - OBIETTIVI DI DIREZIONE - Generale aziendale

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla Direzione Generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100 %

C) Obiettivo Strategico: C - IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED INFORMATICA

**Azione C2** - AMMINISTRATIVI - Implementazione degli adeguamenti del software EUSIS

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero di risorse formate	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivo Strategico: D - FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI DI GESTIONE EMERGENZA COVID

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Audit)

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Tamponi)

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (DPI)

**Azione D2** - Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
D1Esi degli audit on site	Percentuale	3%	100%
D1Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti	Percentuale	3%	100%
D1 Corretto approvvigionamento DPI	Percentuale	4%	100%
D2 Numero di persone del personale amministrativo afferente alla UOC/Area/Servizio/UOS in smart working	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

**Azione E** - Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D.Lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 27,4



## RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **95,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A - OBIETTIVI DI DIREZIONE - Generale aziendale

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla Direzione Generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B - GESTIONE RISPOSTE A SEGNALAZIONI UTENTI E FAMILIARI

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

C) OBIETTIVO STRATEGICO: C -IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED INFORMATICA

**Azione C2 - AMMINISTRATIVI** - Implementazione degli adeguamenti del software EUSIS, del software di rendicontazione richieste manutentive da parte dei conduttori e archiviazione documentazione tecnica, e del software di adeguamento del programma di accettazione ospiti e pazienti (fascicolo elettronico)

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero di risorse formate Implementazione software manutenzioni	Percentuale	10%	100%
Unità di progetto 'Controllo servizi sanitari esternalizzati' (Radiologia - Odontoiatria - Laboratorio Analisi)	Percentuale	20%	100%
Rispetto procedura affidamenti diretti	Percentuale	20%	100%

D) OBIETTIVO STRATEGICO: D - FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI DI GESTIONE EMERGENZA COVID

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Audit)

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Tamponi)

**Azione D2** - Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
D1 - Esiti degli audit on site Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti	Percentuale	5%	100%
D1 - Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti	Percentuale	5%	100%
D2 - Numero di persone del personale amministrativo afferre alla UOC/Area/Servizio/UOS in smart working	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

**Azione E** - Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D.Lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 25,0

**RESPONSABILE SERVIZIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **96,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A - OBIETTIVI DI DIREZIONE - Generale aziendale

**Azione A1**- Collaborazione e supporto alla Direzione Generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal Cdl

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal Cdl	Percentuale	25%	100%
Monitoraggio del costo del lavoro previsto nel budget 2018	Percentuale	40%	100%
Monitoraggio altri costi diretti previsti nel budget 2018	Percentuale	20%	100%

B) Obiettivo Strategico: B - GESTIONE RISPOSTE A SEGNALAZIONI UTENTI E FAMILIARI

**Azione B1** - presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

C) Obiettivo Strategico: C - IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED INFORMATICA

**Azione C2 - AMMINISTRATIVI** - Implementazione degli adeguamenti del software EUSIS, del software di rendicontazione richieste manutentive da parte dei conduttori e archiviazione documentazione tecnica, e del software di adeguamento del programma di accettazione ospiti e pazienti (fascicolo elettronico)

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero di risorse formate Implementazione software manutenzioni	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivo Strategico: D - FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI DI GESTIONE EMERGENZA COVID

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Tamponi)

**Azione D2** - Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
D1 Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti (per tutta la dirigenza)	Percentuale	10%	100%
D2 Numero di persone del personale amministrativo afferente alla UOC/Area/Servizio/UOS in smart working	Percentuale	5%	100%

E. Obiettivo Strategico: E – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

**Azione E** - Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D.Lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 26,0

**RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **95,53%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget, come da contratto: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 25,53

# AREA SANITARIA

## RESPONSABILE DIPARTIMENTO SOCIO-SANITARIO

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Obiettivi) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **93,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 90 %

Punteggio per valutazione finale: 63 su 70

A) Obiettivo Strategico: A - OBIETTIVI DI DIREZIONE - Generale aziendale

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla Direzione Generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B - GESTIONE RISPOSTE A SEGNALAZIONI UTENTI E FAMILIARI

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	50%

C) Obiettivo Strategico: C2 - IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED INFORMATICA

**Azione C2** - SANITARI - Implementazione del FASCICOLO ELETTRONICO e del programma di accettazione Ospiti e Pazienti

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Costituzione fascicoli elettronici e avvio completo di tutte le funzionalità collegate	Percentuale	10%	100 %

D) Obiettivo Strategico: D - FORMAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI DI GESTIONE EMERGENZA COVID

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (Audit)

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (videochiamate)

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid (tamponi)

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
D1 Esiti degli audit on site	Percentuale	5%	100%
D1 Numero videochiamate effettuate	Percentuale	5%	100%
D1 Numero tamponi effettuato a dipendenti e pazienti	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

**Azione E** - Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D.Lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: 30,0

## DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **97,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1**- Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

C) Obiettivi strategico: C

**Azione C1** - implementazione del fascicolo elettronico e del programma di accettazione ospiti e pazienti

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Costituzione fascicoli elettronici e avvio completo di tutte le funzionalità collegate	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivi strategico: D

**Azione D1** - rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle

procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero videochiamate effettuate	Percentuale	5%	100%
Esiti degli audit on site	Percentuale	5%	100%
Numero tamponi effettuati	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E

**Azione E1** - rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **27,0**

### DIRIGENTE RESPONSABILE UOC AMBULATORI, CRONICITA', TERRITORIO E VALUTAZIONE

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **99,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del dg così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B

Azione B1 - presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

D) Obiettivo Strategico: D

Azione D1 - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Esiti degli audit on site	Percentuale	10%	100%
Numero tamponi effettuati	Percentuale	15%	100%

E) Obiettivo Strategico: E

**Azione E1** - Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **29,0**

## DIRIGENTE RESPONSABILE UOC RSA E ONCO-GERIATRIA

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **97,40%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del dg così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

C) Obiettivi strategico: C

**Azione C1** - Implementazione del fascicolo elettronico e del programma di accettazione ospiti e pazienti

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Costituzione fascicoli elettronici e avvio completo di tutte le funzionalità collegate	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivi strategico: D

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero videochiamate effettuate	Percentuale	5%	100%
Esiti degli audit on site	Percentuale	5%	100%
Numero tamponi effettuati	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivi strategico: E

**Azione E1** -Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **27,4**

## DIRIGENTE RESPONSABILE UOC RSA, RIABILITAZIONE ALZHEIMER E DEMENZE

VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **90,20%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100 %

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1**- Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal Cdl

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del dg così come certificati dal Cdl	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

C) Obiettivi strategico: C

**Azione C1** - Implementazione del fascicolo elettronico e del programma di accettazione ospiti e pazienti

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Costituzione fascicoli elettronici e avvio completo di tutte le funzionalità collegate	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivi strategico: D

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero videochiamate effettuate	Percentuale	5%	100%
Esiti degli audit on site	Percentuale	5%	100%
Numero tamponi effettuati	Percentuale	5%	100%



E) Obiettivo Strategico: E

**Azione E1** - Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **20,2**

## DIRIGENTE RESPONSABILE UOS GOVERNANCE MEDICA E RISK MANAGEMENT

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **97,80%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del dg così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

D) Obiettivo Strategico: D

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Avvio degli audit on site durante emergenza sanitaria	Percentuale	20%	100%
Redazione e revisione delle procedure Covid	Percentuale	15%	100%
Numero tamponi effettuati ai dipendenti	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E

**Azione E1** - Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **27,8**

## DIRIGENTE RESPONSABILE UOS FARMACIA

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **95,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del dg così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B

**Azione B1** - Verifica fabbisogno farmaci e loro approvvigionamento

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazione a DSS sulla attività contenute esiti verifica farmaci nei reparti e relativo approvvigionamento	Percentuale	20%	100%

C) Obiettivo Strategico: C

**Azione C1** - Riorganizzazione UOS Farmacia

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Collaborazione puntuale alle attività richieste al fine della riorganizzazione ed efficientamento delle attività	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivo Strategico: D

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Avvio degli audit on site durante emergenza sanitaria	Percentuale	20%	100%
Redazione e revisione delle procedure Covid	Percentuale	15%	100%
Numero tamponi effettuati ai dipendenti	Percentuale	5%	100%

E) Obiettivo Strategico: E

**Azione E1** - Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **25,0**

## DIRIGENTE RESPONSABILE UOS PSICOLOGIA

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **95,00%**

1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1**- Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del DG così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

B) Obiettivo Strategico: B

**Azione B1** - Realizzazione e rendicontazione del progetto sullo stress del personale nell'emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Invio bozza del progetto con proposte sui vari step inviati a DSS entro il 31.12.2020	Percentuale	10%	100%

**Azione B2** - Realizzazione e rendicontazione del progetto sulla deprivazione affettiva e sullo stress correlato degli ospiti/pazienti e dei familiari nell'emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Invio bozza del progetto con proposte sui vari step inviati a DSS entro il 31.12.2020	Percentuale	10%	100%

C) Obiettivo Strategico: C

**Azione C1** - Implementazione del fascicolo elettronico e del programma di accettazione ospiti e pazienti

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Costituzione fascicoli elettronici e avvio completo di tutte le funzionalità collegate	Percentuale	10%	100%

D) Obiettivo Strategico: D

**Azione D1** - Attuare puntualmente la programmazione dell'attività ambulatoriale

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Corretta saturazione degli slot ambulatoriali	Percentuale	10%	100%

E) Obiettivo Strategico: E

**Azione E1** - Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

2. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **25,0**

## DIRIGENTE RESPONSABILE UOC GERIATRIA E CURE INTERMEDIE AD INDIRIZZO CARDIOLOGICO E PNEUMOLOGICO

### VALUTAZIONE:

SEZIONE A (Realizzazione obiettivi di Budget) + SEZIONE B (Comportamenti organizzativi) + SEZIONE C (implementazione Professionalità) = **91,00%**

#### 1. SEZIONE A:

Realizzazione obiettivi di Budget: 100%

Punteggio per valutazione finale: 70 su 70

#### A) Obiettivo Strategico: A

**Azione A1** - Collaborazione e supporto alla direzione generale in ordine alle richieste relative agli obiettivi assegnati dal CdI

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Raggiungimento obiettivi da parte del dg così come certificati dal CdI	Percentuale	25%	100%

#### B) Obiettivo Strategico: B

**Azione B1** - Presidio accurato e completo dell'istruttoria relativa alle segnalazioni con risposte da fornire all'URP o con contatto diretto degli utenti/familiari

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Relazioni complete ed efficaci inviate a URP entro 10 giorni dal ricevimento della segnalazione	Percentuale	15%	100%

#### C) Obiettivi strategico: C

**Azione C1** - Implementazione del fascicolo elettronico e del programma di accettazione ospiti e pazienti

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Costituzione fascicoli elettronici e avvio completo di tutte le funzionalità collegate	Percentuale	10%	100%

#### D) Obiettivi strategico: D

**Azione D1** - Rispetto rigoroso degli obblighi formativi e degli obblighi/divieti/raccomandazioni contenuti nelle procedure e nei protocolli di gestione emergenza Covid

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Numero videochiamate effettuate	Percentuale	5%	100%
Esiti degli audit on site	Percentuale	5%	100%
Numero tamponi effettuati	Percentuale	5%	100%

#### E) Obiettivi strategico: E

**Azione E1** - Rispetto obblighi ed adempimenti relativi a trasparenza di cui al D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. sulla sezione di amministrazione trasparente

Obiettivo Operativo	Unità di misura	Peso	Realizzazione
Sezioni di amministrazione trasparente di competenza	Percentuale	5%	100%

#### 3. SEZIONE B + SEZIONE C:

Comportamenti organizzativi + implementazione Professionalità: **21,0**

### 3. RISULTATO PERFORMANCE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

#### RESPONSABILE AMMINISTRATIVO PATRIMONIO

Punteggio complessivo: **92,00**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	32 su 40

#### RESPONSABILE SERVIZI INFORMATIVI

Punteggio complessivo: **92,80**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	32,8 su 40

#### RESPONSABILE SERVIZIO IMMES

Punteggio complessivo: **95,07**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	35,07 su 40

#### RESPONSABILE SERVIZIO GESTIONE POSTI LETTO

Punteggio complessivo: **95,07**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	35,07 su 40

#### RESPONSABILE AFFARI LEGALI

Punteggio complessivo: **98,80**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	38,80 su 40

#### RESPONSABILE BILANCIO

Punteggio complessivo: **95,07**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	35,07 su 40

#### RESPONSABILE UFFICIO GIURIDICO

Punteggio complessivo: **95,07**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
----------------------------	----------------------

Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	35,07 su 40

#### **RESPONSABILE ECONOMATO E SERVIZI ALBERGHIERI**

Punteggio complessivo: **94,80**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	34,80 su 40

#### **RESPONSABILE CONTRATTI**

Punteggio complessivo: **94,80**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	34,80 su 40

#### **RESPONSABILE INFERMIERISTICO CURE INTERMEDIE**

Punteggio complessivo: **98,13**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	38,13 su 40

#### **RESPONSABILE SERVIZIO DI FISIOTERAPIA**

Punteggio complessivo: **93,87**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	33,87 su 40

#### **RESPONSABILE INFERMIERISTICO RSA, FORMAZIONE**

Punteggio complessivo: **98,13**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Realizzazione</b>
Obiettivi specifici	60 su 60
Obiettivi legati a comportamenti organizzativi	38,13 su 40

## 4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED EROGAZIONE DEL PREMIO

La Relazione sulla Performance è sottoposta all'esame dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della validazione. Con tale atto validatorio il Nucleo di Valutazione attesta l'attendibilità e la comprensibilità dello Strumento, nonché la completezza dei dati e delle informazioni ivi contenuti. Inoltre, la validazione costituisce attestazione della correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge, che prevedono la distribuzione del personale su più fasce di valutazione, a cui devono corrispondere premi differenti, in modo che vengano garantiti parametri progressivi, con finalità premiali nei confronti dei lavoratori più meritevoli.

Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e dirigenti, precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali. Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

A.S.P. ISTITUTI MILANESI MARTINOTTI E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO			
Ammontare complessivo dei premi - anno 2020			
	Dirigenza Area Sanità	Dirigenza Amministrativa/Tecnica FL	Comparto
Ammontare complessivo dei premi collegati alle valutazioni stanziati	477.317	150.491	1.375.000
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	491.294	132.050	1.351.489
N. dipendenti al 31 dicembre 2020	72	9	1.097
Media premi conseguiti	6.629	16.721	1.253

A.S.P. ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE E PIO ALBERGO TRIVULZIO

Ammontare complessivo dei premi - anno 2020

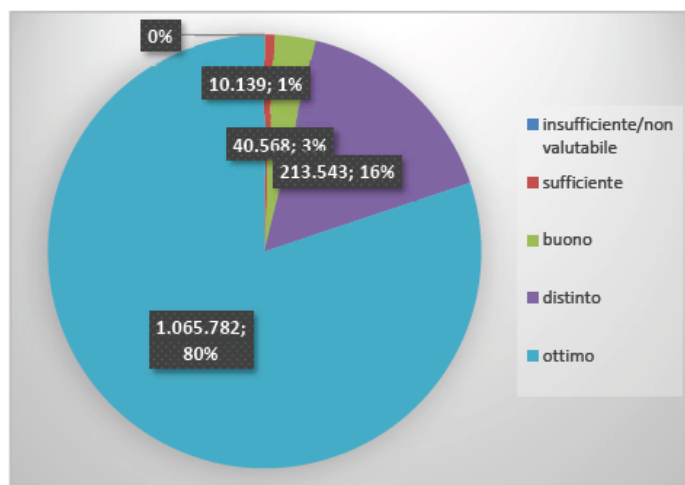
	Comparto FUNZIONI LOCALI
Ammontare complessivo dei premi collegati alle valutazioni stanziati	39.028
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	36.297
N. dipendenti al 31 dicembre 2019	56
Media premi conseguiti	697



## 4.1 DATI RELATIVI AI PREMI COMPARTO SANITA' ANNO 2020

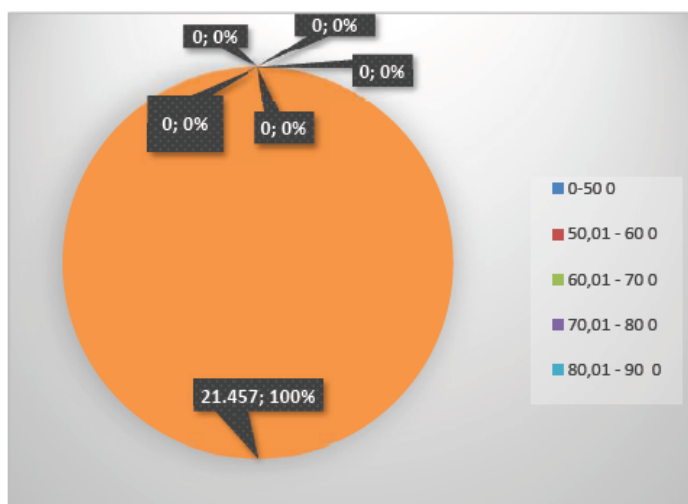
### COMPARTO

Fascia	Importo
insufficiente/non valutabile	0
sufficiente	10.139
buono	40.568
distinto	213.543
ottimo	1.065.782
<b>Totale</b>	<b>1.330.032</b>



### COMPARTO - PO

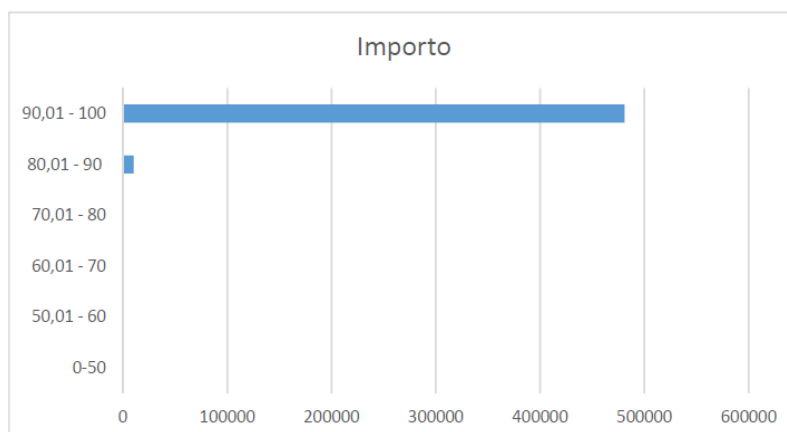
Fascia	Importo
0-50	0
50,01 - 60	0
60,01 - 70	0
70,01 - 80	0
80,01 - 90	0
90,01 - 100	21.457
<b>Totale</b>	<b>21.457</b>



## 4.2 DATI RELATIVI AI PREMI DELLA DIRIGENZA ANNO 2020

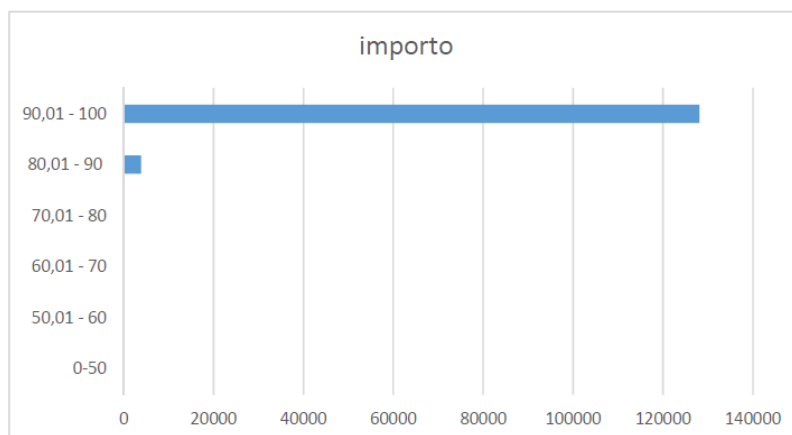
### DIRIGENZA MEDICA

Fascia	Importo
0-50	0
50,01 - 60	0
60,01 - 70	0
70,01 - 80	0
80,01 - 90	10.322
90,01 - 100	480.972
<b>Totale</b>	<b>491.294</b>



#### DIRIGENZA SPTA

Fascia	importo
0-50	0
50,01 - 60	0
60,01 - 70	0
70,01 - 80	0
80,01 - 90	3.920
90,01 - 100	128.130
<b>Totale</b>	<b>132.050</b>



### 4.3 DATI RELATIVI AI PREMI COMPARTO FUNZIONI LOCALI ANNO 2020

#### COMPARTO F.L.

Fascia	Importo
0-50	0
50,01 - 60	0
60,01 - 70	292
70,01 - 80	0
80,01 - 90	14.611
90,01 - 100	21.393
<b>Totale</b>	<b>36.297</b>

