



ASP “CASA DI RIPOSO GIUSEPPE SIRCH”

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

via Del Klancic, 2 - 33049 SAN PIETRO AL NATISONE (UD)
Tel. 0432-727013 Fax 0432-717970 e-mail:aspsirch@legalmail.it
C.F. 80011810308 – P. IVA 01077510301

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE **relativa all’anno 2016** *(art. 10 D. Lgs 150/2009)*

Indice

1. Premessa	pag. 3
2. Piano della performance 2016 – tabella 1	pag. 4
3. Compensi incentivanti	pag. 6
3.1. Produttività collettiva: tabelle 2-3-4	pag. 7
3.2. Progetti obiettivo: tabella 5	pag. 14

1. Premessa

L'art. 10 del Decreto Legislativo 150/2009 e ss. mm. ed ii. prevede quanto segue:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente:

*a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato **Piano della performance** da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

*b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «**Relazione sulla performance**» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

Detta documentazione secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 33/2013, come aggiornato dal Decreto Legislativo 97/2016, all'art. 10 comma 8 lett. b) è oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale.

Ciò premesso, l'Azienda:

- con Deliberazione n. 22 del 22. 12.2015 ha approvato il P.E.G. ed il Piano della Performance relativa all'anno 2016, stabilendo specifici obiettivi per ciascuna delle Aree aziendali;
- con Determinazione n. 59 del 07.07.2016, a seguito del Parere favorevole del Revisore dei Conti rilasciato in data 18.06.2016, ha approvato la destinazione dei Fondi contrattuali di cui al Verbale con la delegazione trattante del 31.05.2016 per l'anno 2016;
- con Determinazione n. 66 del 14/07/2016 ha approvato i progetti obiettivo per l'anno 2016;

La presente Relazione, quindi, a fronte dei documenti programmatori sopra richiamati evidenzia e riepiloga le seguenti informazioni:

- riporta gli elementi di verifica relativi agli obiettivi del Piano della Performance (tabella 1)
- riporta le informazioni circa i criteri di valutazione ai fini della liquidazione della Produttività 2016 (tabelle 2-3-4-5), stabiliti dalla Contrattazione Integrativa Aziendale
- riporta le valutazioni finali circa i progetti obiettivo 2016 redatte da ciascuno dei Responsabili dell'Area aziendali (tabella 6).

La Relazione così composta è sottoposta alla approvazione del Direttore Generale con propria determinazione ed è oggetto di pubblicazione come sopra specificato.

San Pietro al Natisone, 24 gennaio 2017

2. Piano della performance 2016 - Valutazione

Tabella 1

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016 (Delibera Cda n. 22 del 22.12.2015)

AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA			
PERSONALE	OBIETTIVI	TEMPISTICA	VERIFICA
Responsabile Finanziario o suo sostituto	Predisposizione documenti di contabilità nel rispetto dei regolamenti dell' ASP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione e presentazione al Direttore della Bozza di Bilancio Consuntivo entro il 30 Aprile 2015 ✓ Richiesta dati necessari, agli uffici competenti, per la predisposizione della bozza di Bilancio di Previsione entro 15 Agosto 2015 ✓ Predisposizione Bozza Bilancio di previsione 2016 e presentazione al D.G. entro 30 settembre 2015 	<p>Il Bilancio consuntivo dell'Anno 2015 è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 31.05.2016.</p> <p>Il Bilancio di previsione dell'Anno 2016 è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 22.12.2016</p>
Ufficio Economato	<p>Gara per l'affidamento della manutenzione del verde</p> <p>Affidamento servizio per smaltimento attrezzature obsolete</p>	<p>15 Febbraio 2016</p> <p>31 Gennaio 2016</p>	<p>Con determinazione n. 40 del 12.04.2016 è stata affidato il servizio di manutenzione aree verdi per il periodo 11.04.2016/10.04.2019</p> <p>E' stato effettuato lo smaltimento delle attrezzature obsolete senza oneri a carico dell'Azienda.</p>
Responsabile ufficio gestione delle risorse umane	<p>Liquidazione incentivi del personale anno 2015</p> <p>Invio al Responsabile finanziario dati necessari alla predisposizione del Bilancio di previsione 2016</p>	<p>Entro il mese di Febbraio 2016</p> <p>Entro 10 settembre 2016</p>	<p>Con la Determinazione n. 17 del 16.02.2016 si è provveduto ad approvare la documentazione finale relativa agli incentivi 2015, consentendo la liquidazione con lo stipendio del mese di febbraio 2016.</p> <p>In relazione al Bilancio di previsione 2016 si rimanda a quanto sopra.</p>
	<p>Contrattazione Fondi incentivanti con OO.SS. In raccordo con il Direttore Generale</p>	<p>Entro il mese di Marzo 2015</p>	<p>La Contrattazione ha avuto luogo in data 31.05.2016 e la definitiva approvazione del Contratto integrativo è stata effettuata con determinazione n. 59 del 07.07.2016 a seguito del Parere favorevole del Revisore dei Conti rilasciato in data 18.06.2016</p>
Ufficio Relazioni con il Pubblico	<p>Creazione mailing list famigliari degli ospiti</p>	<p>Entro giugno 2016</p>	<p>E' stata creata una mailing list dei familiari a seguito dell'invio di specifica nota di richiesta prot. 1563 del 03.11.2016.</p>
Manutentore	<p>Ripristino di sale, locali ed altro a seguito del completamento dei lavori di ristrutturazione della struttura</p> <p>Invio al Responsabile finanziario eventuali richieste di spesa da finanziare nel Bilancio di previsione 2016</p>	<p>Entro Febbraio 2016</p> <p>Entro 10 settembre 2016</p>	<p>Nel corso dell'anno 2016 è stato completato il ripristino di sale, locali e depositi. Non sono state segnalate richieste di spesa ai fini del Bilancio 2016 ritenute necessarie.</p>

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2016
(Delibera Cda n. 22 del 22.12.2015)**

AREA SANITARIA, RIABILITATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE

PERSONALE	OBIETTIVI	TEMPISTICA	VERIFICA
Responsabile Governo assistenziale o suo sostituto	Revisione di tutti i Protocolli sanitari ed assistenziali della struttura	Entro 30 giugno 2016	Con Determinazione n. 71 del 18.08.2016 sono stati approvati n.8 procedure, protocolli e istruzioni operative nella gestione degli ospiti della struttura.
	Cartella sanitaria elettronica completamento	Entro 30 giugno 2016	L'utilizzo del sistema informatizzato SIRA FVG/Insoft è stato garantito in entrambi i Nuclei della struttura con modalità e criteri di utilizzo omogenei.
	Invio al Responsabile finanziario eventuali richieste di spesa da finanziare nel Bilancio di previsione 2016	Entro 10 settembre 2016	Sono state segnalate al Responsabile Finanziario le necessità ai fini del Bilancio di Previsione 2016.
Fisioterapisti, infermieri ed operatori socio assistenziali	Completamento della cartella sanitaria informatizzata e relative procedure	Entro 30 giugno 2016	Il sistema informatizzato SIRA FVG/Insoft è abitualmente e costantemente utilizzato da tutti gli operatori sanitari ed assistenziali durante l'anno 2016

3. I COMPENSI INCENTIVANTI: produttività collettiva e progetti obiettivo

Il sistema incentivante applicato dall'ASP è disciplinato dagli artt. 37, 38 e 39 del Contratto Integrativo Aziendale sottoscritto tra l'Azienda, la RSU e le OO.SS. in data 17.12.2013 e tuttora vigente.

L'incentivazione aziendale è sostanzialmente formata da due elementi:

- La produttività collettiva
- I progetti obiettivo

Le risorse finanziarie destinate alla **produttività collettiva**, quali risultanti dal fondo ex art. 30 CCNL Comparto Sanità, annualmente definito in sede di contrattazione decentrata, nel quale sono ricomprese anche le risorse del fondo per la qualità della prestazione individuale, sono finalizzate a:

- ⇒ migliorare dal punto di vista quali-quantitativo il servizio offerto dall'Azienda agli ospiti ed utenti nel quadro di un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse e dell'economicità dei servizi resi;
- ⇒ garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali assegnati mediante l'erogazione dei compensi spettanti a tutto il personale aziendale (sanitario, tecnico e amministrativo) del comparto sanità con rapporto di lavoro dipendente sia a tempo determinato che indeterminato, a seguito delle verifiche del raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Nei rispetti di quanto definito dal D.Lgs. 150/2009, l'Azienda approverà, ogni anno, contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione ed al Piano Esecutivo di gestione, il Piano della Performance, dove devono essere definiti gli obiettivi finali ed intermedi richiesti, unitamente alle risorse ed agli indicatori di valutazione.

Sulla base di detto Piano, il Direttore Generale, concordata in sede di Delegazione trattante, l'entità del fondo destinato al miglioramento della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e premio per la qualità della prestazione individuale, predispone i **progetti obiettivo annuali**.

La definizione di progetti obiettivo è finalizzata:

- ⇒ all'incremento dell'efficienza del sistema ed all'ottimizzazione dei fattori di produzione;
- ⇒ al miglioramento dell'efficacia del sistema (outcome sull'utenza interna ed esterna) garantendo un adeguato standard di qualità;
- ⇒ all'evoluzione organizzativa dei servizi anche in funzione dell'adeguamento tecnologico;
- ⇒ a premiare la disponibilità dei dipendenti ad effettuare turni diurni, profili di turnazione spezzata e mutamento della turnistica per esigenze di flessibilità dell'Azienda;
- ⇒ al miglioramento della produttività dei dipendenti.

3.1. La produttività collettiva

Gli elementi che concorrono alla valutazione della performance individuale ai fini del riconoscimento dell'incentivo di produttività collettiva sono:

- Presenza in servizio punti 30
- Impegno quantitativo punti 30
- Impegno qualitativo punti 40

Presenza in servizio

Il punteggio relativo a detto criterio è così attribuito:

- ▶ nessuna assenza punti 30
- ▶ fino a 15 gg di assenza nell'anno punti 25
- ▶ da 15 a 60 giorni di assenza punti 20
- ▶ oltre 60 giorni di assenza punti 10

Al fine della verifica della presenza in servizio, si precisa che non vengono considerate assenze

- il congedo ordinario;
- l'infortunio sul lavoro;
- l'assenza derivante da causa di servizio;
- il ricovero ospedaliero o day hospital;
- l'assenza per patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- il permesso in caso di decesso o grave infermità del coniuge, del convivente risultante tale da certificazione anagrafica, di un parente entro il secondo grado (3 giorni all'anno);
- il permesso per citazione a testimoniare;
- il permesso per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- l'astensione obbligatoria per maternità;
- l'astensione anticipata per complicanze della gravidanza e il prolungamento in caso di mansioni faticose o pericolose;
- i permessi i soli dipendenti portatori di handicap ex art. 33 Legge 104/92;

Impegno quantitativo

Per detto item viene verificata la percentuale % di partecipazione agli incontri programmati per l'organizzazione di lavoro e del piano formativo aziendale e attribuito di conseguenza il seguente punteggio.

- ▶ partecipazione al 100% degli incontri punti 30
- ▶ “ fino al 75% punti 25
- ▶ “ fino al 50% punti 20
- ▶ “ fino al 25% punti 10
- ▶ “ fino al 15% punti 5

Impegno qualitativo

Il Responsabile del Servizio, procede alla valutazione motivata del contributo offerto da ciascuno al raggiungimento e al mantenimento, degli obiettivi prefissati tenendo conto di impegno nella realizzazione, grado di responsabilità, professionalità, collaborazione, autonomia e flessibilità dell'impiego di ciascun dipendente. Il Responsabile utilizza una scheda di valutazione, attraverso la quale procede ad esprimere la valutazione del dipendente che dovrà avvenire in contraddittorio con lo stesso dipendente. La valutazione

è effettuata in tre periodi (fine maggio, fine settembre, dicembre – valutazione annuale) e in base al giudizio vengono attribuiti i seguenti punteggi:

- ▶ ottimo punti 40
- ▶ buono punti 30
- ▶ medio punti 20.
- ▶ modesto punti 10

Nelle tabelle che si riportano di seguito sono riportati i punteggi per ciascun dipendente relativi alla performance individuale 2016.

Tabella 2 - Presenza in servizio 2016

PRESENZA IN SERVIZIO ANNO 2016		Assenze/gg	Punteggio max 30
AAM	161300	4	25
BS	161177	366	0
BE	161030	1	25
CU	161220	0	30
CM	000031	0	30
CM	08550800	16	20
DBV	161231	366	0
DPD	161070	5	25
FC	161217	5	25
FD	161080	31	20
GR	161222	7	25
GG	161229	13	25
LP	161233	4	25
MC	161225	9	25
MG	161180	9	25
MA	08558004	1	25
MS	161232	23	20
NDM	08534029	14	25
PP	161110	15	20
PS	161120	11	25
QA	161150	43	20
QB	161160	7	25
SA	000030	0	30
SL	161200	21	20
SC	161230	139	10
TF	08582428	0	30
ZA	161020	4	25

Tabella 3 - Impegno quantitativo 2016

	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze	% Presenze		Punteggio max 30
		Corso Valore PA INPS - Le procedure di acquisizione di beni e servizi, 40 ore	Corso Valore PA INPS - La contabilità pubblica, 40 ore	Corso Valore PA INPS - Le norme anticorruzione e trasparenza, 40 ore	Corso Valore PA INPS - La tutela della privacy e il diritto di accesso, 40 ore	Il dolore (11 aprile 2016, ASUIUD Distretto di Cividale)	Qualità e sicurezza nelle cure (edizioni 11 - 18 ottobre, 15 novembre, 6 dicembre)	Corso P.S. (edizioni 13 e 15 dicembre)	Corso Formazione specifica D. Lgs. 81/08 operatori (28 novembre)	Giornata per la ricaduta formativa 24 novembre 2016	Gestione del Rischio ClinicO (edizioni 7 dicembre e 23 dicembre)	
AAM	161300						100	100	100	100	100	30
BS	161177						na	na	na	na	na	na
BE	161030							100			100	30
CU	161220							100			100	30
CM	000031								100	100	100	30
CM	08550800					100						30
DBV	161231											na
DPD	161070						100	100			100	30
FC	161217					100		100	100	100	100	30
FD	161080							100			100	30
GR	161222					100			100	100	100	30
GG	161229					100	100	100		100	100	30
LP	161233					100						30
MC	161225								100	100	100	30
MG	161180							100		100	100	30
MA	08558004					100		100	100		100	30
MS	161232					100		100		100	100	30
NDM	08534029					100						30
PP	161110					100		100			100	30
PS	161120					100		100			100	30

QA	161150						100	100	100	100	100	30
QB	161160					100		100		100	100	30
SA	000030			60	100							30
SL	161200							na	na	na	na	na
SC	161230					100						30
TF	08582428					100		100	100		100	30
ZA	161020	60	100									30

Tabella 4 – Impegno qualitativo

IMPEGNO QUALITATIVO ANNO 2016		I PERIODO	II PERIODO	III PERIODO	MEDIA
AAM	161300	35	38	40	38
BS	161177	NV	NV	NV	-
BE	161030	33	33	30	32
CU	161220	35	35	35	35
CM	000031	NV	NV	40	40
CM	08550800	33	33	0	33
DBV	161231	NV	NV	NV	-
DPD	161070	30	30	23	28
FC	161217	33	35	30	33
FD	161080	33	33	30	32
GR	161222	40	40	40	40
GG	161229	33	33	25	30
LP	161233	30	30	NV	30
MC	161225	40	40	40	40
MG	161180	33	33	28	31
MA	08558004	35	35	35	35
MS	161232	33	33	33	33
NDM	08534029	33	33	28	31
PP	161110	33	33	25	30
PS	161120	33	33	25	30
QA	161150	33	33	25	30
QB	161160	35	35	38	36
SA	000030	40	40	40	40
SL	161200	33	33	NV	33
SC	161230	35	35	NV	35
TF	08582428	33	35	35	34
ZA	161020	38	38	38	38

Tabella 5 – Totale punteggio performance individuale

		Mesi in servizio	Punteggio totale
AAM	161300		93/100
BS	161177	0	nv
BE	161030		87/100
CU	161220		95/100
CM	000031	3	100/100
CM	08550800	9,5	83/100
DBV	161231		na
DPD	161070		83/100
FC	161217		88/100
FD	161080		82/100
GR	161222		95/100
GG	161229		85/100
LP	161233	9	85/100
MC	161225		95/100
MG	161180		86/100
MA	08558004		90/100
MS	161232		83/100
NDM	08534029		86/100
PP	161110		80/100
PS	161120		85/100
QA	161150		80/100
QB	161160		91/100
SA	000030		100/100
SL	161200	6	53/70
SC	161230		75/100
TF	08582428		94/100
ZA	161020		93/100

3.2 Progetti obiettivo 2016

Con Determinazione n. 66 del 14/07/2016 sono stati approvati i seguenti progetti obiettivo per l'anno 2016

1. Richiami in servizio su base volontaria
2. Cartella sanitaria informatizzata
3. Avvio del percorso antalgico
4. Manutenzione straordinaria struttura
5. Diffusione Marchio Q & B
6. Miglioramento attività URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e GRU (Gestione Risorse Umane)

Per ciascuno dei progetti è stata redatta la seguente scheda:

PROGETTO OBIETTIVO N..../2016 titolo		
Referente del progetto:		
Riferimento PEG 2016	SI (specificare)	NO
Personale coinvolto:	1. 3.	2. 4.
Obiettivo:		
Azioni e/o interventi:	1. 3.	2. 4.
Periodo:		
Indicatori per la verifica:		Peso (eventuale)
	1. 3.	2. 4.
Incentivo max previsto:	€	
Criteri per l'attribuzione	Grado di raggiungimento	Quota incentivo
	Da 0 al 15%	€ 0.
	Dal 16% al 30%	
	Dal 31 al 50%	
	Dal 51 al 66%	
	Dal 66% all'80%	
	Oltre l'80%	
Valutatore:		

Di seguito si riportano per ciascuna progettualità una sintesi delle valutazioni effettuate dai valutatori (Responsabili dell'Area Amministrativa e Tecnica e del Governo Assistenziale) e del grado di raggiungimento attestato degli obiettivi predefiniti.

Tabella 6. Progetti obiettivo 2016

Progetto	Obiettivi	Relazione finale (estratto)	Grado di raggiungimento
1. Richiami in servizio su base volontaria	Garantire copertura dei turni scoperti causa improvvisa e/o imprevedibile assenza del personale incaricato al fine di garantire la regolare continuità del servizio socio-assistenziale, evitando l'interruzione di pubblico servizio.	Sono stati effettuati n. 24 rientri in servizio da parte di n. 12 operatori assistenziali nel periodo ottobre – dicembre 2016.	100%
2. Cartella sanitaria informatizzata	Portare a termine il processo di informatizzazione della cartella sanitaria e del Fascicolo sanitario Elettronico curando il raccordo con il nucleo affidato alla Cooperativa in modo tale che le procedure, i protocolli, le linee guida adottati ed il FSE siano uniformi in tutta la struttura	<ul style="list-style-type: none"> • Sono state effettuate n. 10 verifiche a campione sugli ospiti presenti nei due nuclei nel periodo novembre – dicembre 2016 ed esse sono risultate omogenee nel 95% dei casi. • Non è stata svolta una specifica sessione formativa per il personale assistenziale di entrambi i Nuclei per il miglioramento di utilizzo dell'applicativo SIRA/Insoft, ma il personale infermieristico ha costantemente monitorato l'utilizzo dell'applicativo ed è intervenuto in specifiche situazioni fornendo istruzioni <i>ad personam</i>; • Sono state individuate le seguenti funzionalità dell'applicativo SIRA/Insoft non utilizzate: animazione, bagni assistiti e manutenzioni. Le prime sono state implementate nel corso del 2016 mentre la terza lo sarà nel 2017. 	85%
3. Avvio del percorso antalgico	Ridurre e controllare la sintomatologia dolorosa del dolore cronico nell'anziano, dando avvio all'interno del Servizio di Fisioterapia un percorso clinico Antalgico.	Dall'analisi delle schede di valutazione raccolte dei 60 residenti nella struttura, 26 ospiti hanno presentato nell'anno in corso almeno una problematica di tipo muscoloscheletrico. Di questi, 20 (77%) hanno avuto un solo episodio doloroso, mentre 6 (23%) ne hanno avuti due o più. Tutti gli episodi dolorosi sono stati valutati all'inizio della presa in carico e alla fine.	85%
4. Manutenzione straordinaria struttura	Effettuazione interventi di manutenzione straordinaria locali e struttura	I locali interni della struttura sono stati completamente sgomberati e sono state installate le targhe e la cartellonistica utile ai fini segnaletici e della sicurezza. Le aree esterne sono state sgomberate dai materiali obsoleti e/o non più utilizzati.	100%

		Sono stati effettuati gli interventi di prevenzione nel periodo primaverile/estivo contro gli insetti, con l'utilizzo degli appositi prodotti. Si segnala, inoltre, che è stata garantita una costante pulizia della fontana esterna, anche al fine di prevenire il proliferare di insetti e larve.	
5. Diffusione Marchio Q & B	Migliorare la qualità delle prestazioni erogate, attraverso un'analisi condivisa dei fattori del Marchio Qualità e Benessere (Q&B).	Non realizzato.	0%
6. Miglioramento attività URP e GRU	Migliorare l'immagine dell'ASP e le attività di relazione con l'utenza; Garantire una più efficiente attività di trattamento del personale dipendente Migliorare l'attività di archivio della struttura	<p>Il sito internet aziendale durante l'anno 2016 è stato costantemente aggiornato nei contenuti, provvedendo alla pubblicazione puntuale di avvisi e informazioni nelle relative sezioni e alimentando in particolare anche la parte "Amministrazione Trasparente". Sono state create, inoltre, due nuove sezioni: Notizie e Informazioni Utili e Per il personale dipendente, laddove sono state pubblicate rispettivamente articoli, lettere, ecc. dell'utenza e modulistica e informazioni ad uso del personale dipendente.</p> <p>È stata creata una mailing list nella quale sono stati raccolti circa 20 indirizzi di familiari/cargiver/ads, ecc. La mailing list è stata utilizzata per l'invio di informazioni quali: orario MMG, nuove rette 2017, auguri festività, ecc.</p> <p>Produttività/progetti obiettivo 2015 sono stati liquidati con lo stipendio di febbraio 2016 come da cedolini disponibili presso l'Ufficio.</p> <p>Sono stati risistemati n. 11 fascicoli relativi a dipendenti in servizio e n. 1 fascicolo di dipendente trasferito ad altra amministrazione, secondo la modulistica ivi allegata. (11 su 24 pari al 45% dei dipendenti in servizio).</p> <p>Non è stato avviata la sistemazione degli archivi amministrativi.</p>	90%