

Valutazione degli obiettivi a rilevanza strategica anno 2012 - Personale Area del Comparto

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
Stesura entro il 31.12.2012 di una procedura di richiesta dei DURC per la verifica della regolarità contributiva dei fornitori dei servizi e dei beni acquisiti con iter economale	Disamina della normativa riguardante la verifica della regolarità contributiva e stesura della procedura per l'acquisizione del DURC	SSD Gestione Servizi Generali Alessandra Zulli-ch	Predisposizione della procedura da adottare per effettuare la richiesta del DURC entro il 31.12.2012	Produzione della procedura entro la scadenza indicata	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Stesura entro il 31.12.2012 di una proposta di Regolamento aziendale disciplinante l'Esecuzione dei contratti.	Disamina normativa e stesura della bozza di regolamento	SSD Gestione Servizi Generali Oriella Merigglioli	Produzione della bozza di Regolamento alla Direzione Amministrativa entro il 31.12.2012	Produzione della documentazione richiesta entro la scadenza indicata	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Creazione di un sistema di monitoraggio informatizzato dei costi delle pulizie a canone suddiviso per tipologia per tutti gli edifici aziendali per la corretta rilevazione e gestione dell'appalto pulizie di prossima aggiudicazione.	Analisi e verifica delle rilevazioni planimetriche con destinazione d'uso delle superfici e conseguente implementazione del database a partire dai dati riscontrati in sede di avvio della gara.	SSD Gestione Servizi Generali Stefano Orlandini	Costruzione entro il 31.12.2012 di uno strumento informatico per le verifiche ed il monitoraggio dei costi.	Lo strumento è predisposto e disponibile sul server di Struttura condiviso.	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Predisposizione ed aggiornamento di un archivio informatico relativo ai	Predisposizione, compilazione e	SSD Gestione Servizi Generali	Costruzione entro il 30.06.2012	Invio entro il 30.06.2012 di apposita relazione	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
mezzi aziendali.	aggiornamento di un file excel di dettaglio che evidenzia per ognuno dei mezzi aziendali, identificato tramite la targa, le caratteristiche, l'anno di immatricolazione, la percorrenza totale e i chilometri percorsi nell'anno precedente, le modalità di alimentazione	Lucio Foraboschi	dell'archivio informatico dettagliato per ognuno dei veicoli aziendali.	illustrativa alla Direzione amministrativa	
Standardizzazione delle procedure di rilascio dei diari clinici/cartelle cliniche in osservanza delle normative previste.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione della nuova modulistica in base alle normative vigenti. 2) Organizzare l'iter per il rilascio all'utente. 3) Programmare incontri periodici con le altre strutture complesse del DSM per conformare le procedure 4) Redigere un report da inviare alla Direzione Strategica a verifica dell'attività svolta 	Dipartimento di Salute Mentale Direzione Donatella Ferluga	<ol style="list-style-type: none"> 1) Messa a regime delle procedure entro il 30/11/2012. 2) Predisposizione di report per Direzione Strategica. 	Elaborazione di nota esplicativa da inviare alle SC del DSM con relativa modulistica allegata entro il 30.11.2012. Invio entro il 31.12.2012 del report alla Direzione strategica.	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Presentazione di istanza alla Provincia di Trieste al fine di accedere all'apposito finanziamento	Ricognizione delle Convenzioni stipulate nel periodo 31.03.2011-	SC Programmazione e Controllo	Assegnazione del contributo ex L.R. 26.10.2006, n. 20	Provvedimento amministrativo della Provincia di Trieste di	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
volto ad incentivare la stipulazione delle convenzioni per la fornitura di beni e servizi di cui all'art. 5, comma 1 della L. 8.11.1991, n. 381, proporzionale al numero degli inserimenti di persone svantaggiate ex art. 4 L. 381/91.	31.03.2012 con le cooperative sociali di tipo b) aventi sede nel territorio della Provincia di Trieste e conseguente predisposizione della domanda di ammissione al contributo entro la scadenza prevista (31.03.2012).	acquisti Monica Benich	per l'anno di contribuzione 2012, in proporzione al numero dei soggetti svantaggiati effettivamente inseriti.	assegnazione del contributo per l'annualità 2012	
Analisi dei fabbisogni dei presidi sanitari relativamente al sistema antidecubito destinato all'attività del SID	Studio di fattibilità per la gestione distinta dei materassi antidecubito destinati ai pazienti invalidi di cui al DM332/99 e agli assistiti del SID e attivazione del progetto.	SC Programmazione e Controllo acquisti Antonio Guido	Acquisto dei materassi per la gestione distinta, presso il magazzino ausili, dei materassi antidecubito e acquisto dei materassi antidecubito intesi come presidi sanitari per le necessità di cura degli infermieri del SID.	Provvedimento e ordine di acquisto dei materassi antidecubito entro il 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Carico di lavoro eccezionale: organizzazione dei trasporti secondari in estrema urgenza a	Reperimento di altre ditte/croci per lo svolgimento regolare del	SC Programmazione e Controllo	Regolare erogazione del servizio di	Affidamento diretto del servizio ad altre ditte/croci in condizione di estreme	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
causa dell'improvvisa messa in liquidazione della ditta Croce Italia Marche, senza disservizio per l'utenza	servizio di trasporto secondario in situazione di estrema urgenza	acquisti Rossana Formentin	trasporto secondario senza disagio per l'utenza	urgenza senza interruzione del servizio nel periodo aprile – giugno 2012.	
Elaborazione di un nuovo Regolamento aziendale per il funzionamento della Cassa economale aziendale alla luce delle intervenute modifiche normative	Analisi della normativa nazionale in materia.	Segreteria della Direzione strategica Luisa Giove	Predisposizione della bozza del testo regolamentare e della relativa proposta di delibera di approvazione.	Invio della documentazione (bozza di regolamento e proposta di atto deliberativo) alla Direzione strategica entro il 31.12.2012.	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Supporto amministrativo per l'avvio dell'indagine interna alla SS Sistema 118 sul clima aziendale	1. Predisposizione e gestione della calendarizzazione delle interviste al personale della Struttura. 2. Invio delle convocazioni	Segreteria della Direzione sanitaria Mariateresa Gallimi	Creazione dell'agenda delle interviste e trasmissione di tutte le convocazioni.	Conclusione delle audizioni del personale del 118 entro il 31.10.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
"Guida all'uso" per la creazione di atti amministrativi nell'ambito dei percorsi informatizzati: miglioramento dell'iter AdWeb di presa in carico dei provvedimenti deliberativi	1. Stesura e diffusione di circolare esplicativa relativa alla creazione ed al trattamento di atti deliberativi all'interno del programma AdWeb destinata alle Strutture Aziendali 2. Elaborazione di un flow-chart riepilogativo del corretto percorso da	Segreteria della Direzione amministrativa Antonella Greco	Produzione della bozza di circolare informativa e flow-chart allegato.	Presentazione alla Direzione strategica della documentazione entro il 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	seguire, in allegato alla nota informativa di cui al punto 1.				
Predisposizione delle ipotesi di calcolo della regressione tariffarie (meccanismo di flessibilità di cui all'art. 8 dell'accordo triennale 2010-2012 tra regione FVG e associazioni di categoria degli erogatori privati accreditati) per gli anni 2010 e 2011. Partecipare agli incontri fissati dalla Direzione Centrale Salute al fine di superare le criticità legate all'applicazione dell'art. 8 della accordo regionale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione agli incontri indetti dalla Direzione Centrale Salute sulle problematiche relative all'applicazione dell'art. 8 dell'accordo triennale. 2. Predisposizione dei prospetti per la raccolta dei dati relativi alle cosiddette prestazioni critiche ambulatoriali e di ricovero. 3. Raccolta dei dati relativi alle prestazioni critiche per la realizzazione delle varie ipotesi di computo della regressione tariffaria. 4. Realizzazione di prospetti excel relativi alle varie ipotesi di calcolo della regressione tariffaria. 	SC Finanza e controllo Luciano Trani	Presentazione della proposta di delibera relativa al calcolo delle regressioni tariffarie per gli anni 2010 e 2011.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione ad almeno due riunioni indette dalla Direzione Centrale Salute. 2. Presentazione della proposta di provvedimento per la liquidazione delle quote di regressione tariffaria 2010 e 2011 entro il 31.12.2012. 	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Impostazione e monitoraggio delle procedure di contabilizzazione e controllo dei corrispettivi incassati dalle farmacie, soprattutto a seguito della riapertura del servizio Cup con nuove modalità	1. Allineamento della reportistica Business Object all'evoluzione G2/G3, finalizzandola soprattutto alla rilevazione incassi farmacie.	SC Finanza e controllo Sergio Pecchiari	Monitoraggio costante procedura Cup farmacie con particolare attenzione agli incassi Alpi	Reportistica mensile incassi farmacie Reportistica Alpi incassata dalle farmacie Quadratura contabilità/G2-business Object mensile	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	<p>2. Contabilizzazione settimanale dei corrispettivi Alpi incassati da ciascuna farmacia; quadratura con le rilevazioni in Business Object e G2/G3.</p> <p>3. Produzione della reportistica mensile per la liquidazione delle farmacie, aggiornata ed allineata con la situazione contabile rilevata nel corso mese; controllo di quadratura sulle chiusure sessioni di cassa delle farmacie e segnalazione di eventuali incongruenze.</p> <p>4. Aggiornamento continuo del registro iva Alpi con particolare attenzione alla identificabilità e tracciabilità degli incassi farmacie – identificazione di eventuali criticità/proposta di soluzioni</p>			<p>Risultato atteso/tempo: individuazione immediata delle criticità identificabili da SCFC e segnalazione agli uffici competenti.</p>	
<p>Omogeneizzazione della procedure di affidamento degli incarichi ad esterni dell'ASS1 in conformità alla normativa vigente in materia</p>	<p>1. Ricognizione delle casistiche aziendali</p> <p>2. Ricognizione delle tipologie di incarichi e</p>	<p>SC Gestione e Valorizzazione del Personale</p>	<p>Elaborazione della seguente documentazione;</p> <p>1. Documento di</p>	<p>La documentazione è inviata alla Direzione aziendale entro il 31.12.2012.</p>	<p>Obiettivo Raggiunto al 100 %</p>

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
(obblighi pubblicità – etc).	afferenza alle strutture “produttrici” 3. analisi norme e obblighi conseguenti	Elisa Pikiz Marinella Ciciulla	ricognizione 2. Documento di analisi norme 3. Documento di proposta riordino rispetto agli obblighi normativi e bozza di disposizione della direzione con cui si forniscono le indicazioni di conformità comune alle strutture		
Acquisizione delle competenze in materia di congedo anticipato di maternità (art. 17, c. 2, lett. A. D. Lgs. 151/2011 e art. 15 DL 52012, conv. in legge 35/2012)	1. Analisi delle competenze traslate dalla Direzione territoriale del Lavoro ad ASS1 e contestuale formazione presso l’Ispettorato del Lavoro. 2. Realizzazione protocollo e procedure per l’effettuazione dei dovuti atti amministrativi. 3. Redazione materiale informativo per il pubblico in forma cartacea ed informatica	DIP – Ufficio congedo maternità Damiana Serato	Organizzazione e avvio dell’Ufficio congedo anticipato maternità	Avvio dell’Ufficio congedo anticipato maternità entro il 30.06.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Evasione delle pratiche amministrati-	Smaltimento delle pratiche	DIP – Verifiche	Riduzione del tem-	N° pratiche evase > 1500	Obiettivo Raggiunto

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
ve (fatturazioni) giacenti presso la SSD Sicurezza impiantistica in attesa di risposta a causa della carenza di personale dedicato	amministrative (fatturazioni) arretrate	periodiche Loredana Prodan	po di attesa delle pratiche amministrative (fatturazioni) della SSD Sicurezza impiantistica	riferite agli anni 2011 e 2012	al 100 %
Attuazione del programma "Guadagnare salute" mettendo in rete i servizi aziendali e gli stakeholder	Condividere strategie e fornire materiali divulgativi da utilizzare nelle azioni di promozione della salute Coinvolgere i servizi aziendali e gli stakeholder nel processo di comunicazione finalizzato alla modifica di comportamenti a rischio degli adolescenti	DIP Roberta Fedele	Divulgare i risultati delle principali esperienze di prevenzione e promozione della salute realizzate nell'ambito regionale Consolidare e socializzare le buone pratiche di prevenzione e promozione della salute	Realizzazione dell'INFO DAY del Friuli Venezia Giulia entro il 30.09.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Attivazione studio di sorveglianza PASSI d'ARGENTO nella provincia di Trieste	Attivare e concludere la sorveglianza PASSI d'ARGENTO come da indicazioni dell'ISS:	DIP Matteo Bovenzi	Invio all'ISS nei termini di tutti i dati richiesti dalla sorveglianza PASSI d'ARGENTO	Predisposizione elenco nominativo delle persone oggetto della sorveglianza entro il 10.08.2012 Preparazione e stampa delle lettere da inviare ai MMG e alle persone	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
				oggetto della sorveglianza entro il 31.10.2012	
Valutazione dello stress lavoro correlato del personale dell'ASS 1 al fine di completare il Documento di Valutazione dei Rischi come richiesto dalla normativa vigente	<p>Raccolta dei dati necessari a costruire un sistema di valutazione oggettiva dello stress lavoro correlato nelle strutture di ASS 1</p> <p>Elaborazioni dei dati raccolti e loro rappresentazione grafica</p> <p>Collaborazione con il medico competente e il RSPPA per la formazione/informazione del personale coinvolto</p>	<p>DIP – SCIAN</p> <p>Marco Rizzo</p>	<p>Valutazione oggettiva dello stress lavoro correlato in tutte le strutture aziendali</p> <p>Condivisione dei dati raccolti con il SPPA e il Medico competente per completare il DVR con i dati relativi alla valutazione dello stress lavoro correlato</p> <p>Incontri di formazione del personale interessato delle varie strutture aziendali</p>	<p>Inserimento nel DVR della parte riguardante lo stress lavoro correlato differenziato per struttura</p> <p>Incontri di informazione/formazione: almeno 4 incontri</p>	<p>Obiettivo Raggiunto al 100 %</p>
Promozione dell'attività fisica e di uno stile di vita sano per i dipendenti di ASS1	1. Sviluppare e organizzare un intervento di promozione della salute nei confronti dei dipendenti;	<p>Distretto 4</p> <p>Elisa Del Forno</p> <p>Giorgio Ruzzier</p>	Organizzazione di corsi di Ginnastica Dolce e di Ginnastica Aerobica da	Svolgimento dei corsi di Ginnastica dolce e Ginnastica aerobica nei periodi gennaio – giugno 2012 e settembre –	<p>Obiettivo Raggiunto al 100 %</p>

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	<p>2. Promuovere l'attività fisica al personale dell'A.S.S. n. 1 "Triestina" come stimolo per migliorare lo stile di vita al fine di ridurre il rischio di malattie lavoro correlate e patologie croniche, come l'obesità e le malattie cardiovascolari;</p> <p>3. Acquisire competenze cognitivo-motorie che possono essere trasferite nella vita quotidiana e anche nelle attività lavorative;</p> <p>4. Instaurare relazioni efficaci tra i colleghi al fine di migliorare il benessere del dipendente sul luogo del lavoro come stabilito dal Decreto Legge n. 81/2008 e dallo standard 4 HPH & HS "Promuovere un posto di lavoro sano";</p> <p>5. Valutare la qualità di vita prima e dopo il periodo di svolgimento dei corsi</p> <p>6. Valutare il gradimento</p>		<p>proporre ai dipendenti dell'A.S.S. n. 1 "Triestina", a partecipazione gratuita, da svolgere presso il luogo di lavoro al termine dell'orario di servizio.</p>	<p>dicembre 2012.</p>	

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	da parte dei dipendenti in merito all'attività svolta.				
Gestione dell'attività di segreteria del Comitato consultivo zonale costituito ai sensi dell'art. 24 dell'ACN dd. 29.07.09 per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni ed altre professionalità (biologi, chimici, psicologi) ambulatoriali	Partecipazione alle sedute del Comitato e svolgimento delle attività di segreteria e delle attività derivanti dagli atti e decisioni adottate dal Comitato	SS Medicina convenzionata Alessandro Battiston Antonietta Procida Egle Sasso	Presenza a tutte le riunioni del Comitato e regolare redazione dei verbali e svolgimento delle connesse attività	Trasmissione entro il 31.01.2013 di apposita relazione illustrativa che evidenzi il rispetto del risultato atteso e la percentuale di svolgimento da parte di ciascun operatore	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Assicurare la risposta dei servizi amministrativi del Distretto in presenza di un aumento della domanda	Revisione e ottimizzazione delle modalità operative del servizio	SO D1 Giuseppina Paissan Alessandro Carbone	Evasione delle pratiche amministrative con tempi d'attesa < 2 mesi Mantenimento dell'orario di apertura degli sportelli amministrativi	Mantenimento orario di apertura degli sportelli amministrativi del distretto almeno 8 mesi/12 mesi	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Coordinamento a scavalco della SS Tutela salute bambino e adolescente, SS Consultorio, SS Servizio psico-Pedagogico Sloveno e della SSD Riabilitazione del Distretto 2	Coordinamento professionale di tutto il personale del comparto assegnato alle Strutture	SO D2 Ugo Cernecca	Assicurare la risposta assistenziale di tutte le Strutture assegnate collaborando con il personale dirigente	Raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati al personale del comparto di: - SS Tutela salute bambino e adolescente, - SS Consultorio,	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
			al raggiungimento degli obiettivi prestazionali	- SS Servizio psico-Pedagogico Sloveno, - SSD Riabilitazione del Distretto 2	
Coordinamento amministrativo a scavalco delle attività Distrettuali e di quelle afferenti all'Ufficio del Coordinatore Socio sanitario	Coordinamento amministrativo delle attività di competenza delle due Strutture	SO D2 Patrizia Napoli	Assicurare la risposta amministrativa delle Strutture collaborando con il personale dirigente al raggiungimento degli obiettivi prestazionali	Raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati al personale amministrativo del Distretto 2 e al Coordinatore Socio Sanitario	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Assicurare la risposta dei servizi amministrativi del Distretto in presenza di un elevato turn over del personale dedicato	Formazione e inserimento del personale neo assunto	SO D3 Annamaria Biasutti	Evasione delle pratiche amministrative con tempi d'attesa < 2 mesi Mantenimento dell'orario di apertura degli sportelli amministrativi	Mantenimento orario di apertura degli sportelli amministrativi del distretto almeno 8 mesi/12 mesi	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Assicurare l'integrazione dei servizi aziendali con tutti gli stakeholder che	Coordinamento di tutte le associazioni, enti,	SO D3	Attivazione	Organizzazione di almeno 2 eventi che coinvolgano i	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
collaborano alle attività della Microarea Valmaura	<p>soggetti, pubblici e privati che collaborano alle attività della Microarea Valmaura</p> <p>Promozione di relazioni di vicinato e di comunità così da migliorare la qualità della vita quotidiana di persone a più alta fragilità</p>	Alfio Stefanic		partner e le persone della Microarea Valmaura entro il 31/12/12	
Migliorare l'attività e la risposta complessiva della S.C. Tutela Salute Bambini, Adolescenti, Donne e Famiglia integrando le modalità operative di SS Tutela salute bambino e adolescente e SS Consultorio	<p>Modificare, al fine di integrarle, le modalità operative di accoglienza, valutazione e presa in carico delle situazioni complesse che si rivolgono alle due Strutture Semplici</p> <p>Incontri di formazione del personale</p>	<p>SO D4</p> <p>Anna Rosa Orel</p> <p>Claudia Bortoluzzi</p>	Presa in carico congiunta da parte dei due servizi dei casi che si rivolgono alle due SS	N° di casi presi in carico congiuntamente dalle due SS Tutela salute bambino e adolescente e SS Consultorio al 31/12/12 > 10	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Migliorare la gestione amministrativa con strumenti accessibili a tutto il personale	<p>Predisposizione di uno strumento informatico condiviso per la messa in rete di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ modulistica distinta per aree di 	<p>SO DDD</p> <p>Cristiano Bartole,</p>	Disponibilità in tutti i PC della SCDSI di una cartella centralizzata contenente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ modulistica 	Cartella centralizzata disponibile su tutte le postazioni della SO DDD entro il 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	<p>interesse</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ strumenti per la gestione dei trattamenti farmacologici sostitutivi ▪ strumenti per l'archiviazione di testi, di materiali formativi e di letteratura scientifica 		<p>relativa al trattamento giuridico del personale ASS1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ modulistica relativa all'utenza, come strumenti per la gestione dei trattamenti farmacologici, per la produzione di certificazioni, relazioni, appoggio di terapie, ecc. ▪ biblioteca consultabile 		
<p>Migliorare l' implementazione della piattaforma mfp al fine di rispondere al debito informativo (schede ministeriali alcol)</p>	<p>1. Monitorare l'inserimento degli utenti che fruiscono dei percorsi di cura residenziale, semiresidenziale ed ambulatoriale</p> <p>2. Partecipazione al corso di formazione avanzato</p>	<p>SO DDD</p> <p>Gabriella Biloslavo,</p>	<p>Registrazione di tutti gli utenti dell'anno seguiti per problemi alcol correlati</p> <p>Elaborazione del report ministeriale</p>	<p>Report ministeriale completo entro il 31.12.2012</p>	<p>Obiettivo Raggiunto al 100 %</p>

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	mfp 3. Collaborare alla stesura della reportistica ministeriale				
Coordinamento dell'attività di mediazione culturale per l'ASS1	1. Verifica costante della qualità del servizio e del budget assegnato. 2. Gestione dell'accordo interaziendale con IRCCS Burlo Garofolo e Azienda Ospedaliera Universitaria Triestina, per l'attività di mediazione 3. Invio mensile della documentazione sull'attività svolta e rendicontazione delle spese sostenute per loro conto. 4. Stesura del capitolato tecnico congiunto a Burlo e AOU per la procedura di affidamento del servizio di mediazione culturale per 12 mesi tramite Dipartimento Servizi Condivisi	Direzione Sanitaria Ufficio progetti area sanitaria Valentina Iurman	Attivazione del servizio di mediazione culturale in tutte le 3 aziende sanitarie della provincia di Trieste	Report di attività entro il 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Supporto alle attività dell'Organismo indipendente di Valutazione della	Partecipazione alle sedute dell'OIV e svolgimento	SS Programmazione strategica	Presenza alle riunioni dell'OIV e	Trasmissione entro il 31.01.2013 di apposita	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
prestazione (OIV)	delle attività di segreteria e delle attività derivanti dagli atti e decisioni adottate dall'Organismo	Marco Spanò	regolare redazione dei verbali e svolgimento delle connesse attività	relazione illustrativa che evidenzi il rispetto del risultato atteso.	
Attività di verifica nelle strutture residenziali per anziani: Riorganizzazione/razionalizzazione dell'archivio cartaceo delle relative pratiche	1. archiviazione informatica degli atti cartacei antecedenti l'anno 2000 2. predisposizione del materiale da archiviare in colli riportanti l'indice di classificazione completo dei documenti cartacei 3. avvio delle procedure per il trasferimento dei documenti da archiviare presso l'Archivio Centrale	DIP Giuliana Leoni	Riordino dell'archivio cartaceo e razionalizzazione degli spazi disponibili quale archivio Miglioramento dell'accessibilità alla documentazione necessaria agli operatori di vigilanza	Archiviazione informatica degli atti cartacei antecedenti l'anno 2000 nelle pratiche di strutture residenziali per anziani > al 95%.	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Predisposizione di un modello per la valutazione del rischio da prevenzione incendi e strutturale presso le sedi dell'ASS n. 1 Triestina.	Elaborazione di check list specifici sulle tipologie di argomentazioni inerenti la materia, estratto da linee guida INAIL e modello standard per il censimento del materiale combustibile e infiammabile presente in ogni sede e relativo	SPPA: Roberto Pozzetto	Completamento e perfezionamento del modello in oggetto entro il 31/12/2012	utilizzo del modello di calcolo con la relativa trasformazione del risultato in peso numerico da indicare nel documento di valutazione del rischio.	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	calcolo algoritmico.				
Su richiesta dello SCPSAL, smaltimento delle analisi in arretrato giacenti presso il Laboratorio Fibre da ottobre 2011 causa infortunio occorso al Responsabile del Laboratorio Fibre, ing. Simoni, e contestuale mancanza all'interno dello SCPSAL di un tecnico esperto qualificato a svolgere tale attività istituzionale per la provincia di Trieste e Gorizia.	Effettuazione delle analisi di laboratorio in microscopia ottica in contrasto di fase per la verifica della presenza di amianto nei circa 95 campioni di massa inviati dall'ASS2 Isontina e pervenuti allo SCPSAL nelle seguenti date: 11.10.2011, 26.01.2012, 08.03.2012, 17.04.2012.	SPPA: Monica Minniti (tecnico esperto qualificato per analisi amianto)	Completamento del 100% delle analisi entro il 30.06.2012	Invio del registro complessivo "fogli di lavoro analisi campioni" alla firma del Responsabile del Laboratorio Fibre ing. Simoni, Responsabile SCPSAL dr. Patussi e Responsabile SPPA dott. Aizza concluso in data 30.06.2012.	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Rendere operativa la gestione informatizzata degli allarmi collegati ai Frigoriferi Biologici aziendali che contengono farmaci, vaccini, campioni ematici e reperti medico-legali, al fine di prevenire disservizi e danni economici.	Messa a regime del sistema informatizzato di gestione degli allarmi, con formazione ed addestramento del personale reperibile coinvolto nelle emergenze del caso e stesura di istruzioni operative	SPPA: Mauro Travan	Predisposizione di un modulo formativo e di addestrato all'uso del programma gestionale di monitoraggio informatizzato dei frigoriferi per il	Attuazione formazione interna e addestramento all'utilizzo e gestione del nuovo sistema entro il 31.12.2012.	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
			personale SPPA		
MONITORAGGIO SCEREENING MAMMOGRAFICO TRAMITE UNITA' MOBILI "SHELTER" nella popolazione della Provincia di Trieste, per un periodo definito di 72 mesi	<p>Sopralluoghi e verifiche presso le Sedi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ospedale "Maggiore" di Trieste - CSO Via Pietà - Via Farneto - Comprensorio San Giovanni (Dip. - Distretto 4 – Spazio Rosa) - Muggia Distretto - Aurisina Distretto <p>Per la verifica dell'idoneità degli spazi a disposizione, nonché della predisposizione per l'allacciamento elettrico ed idrico (qualora necessario).</p>	S.P.P.A. Stella Lorenzi	<p>Individuazione dei Siti idonei alla collocazione delle unità mobili "shelter" nella Provincia di Trieste nel periodo di 72 mesi a partire da novembre 2012</p> <p>Siti individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distretto 1 Aurisina - Distretto 2 Muggia - San Giovanni Spazio Rosa 	<p>Predisposizione da parte del DSC in collaborazione con la referente Paola Bigotto della Casa di Cura Città di Udine del Calendario relativo il posizionamento delle unità mobili per lo screening mammografico:</p> <p>1° posizionamento presso la Sede del Distretto 2 di Muggia per il periodo dal 12 di novembre al 29 novembre</p> <p>2° posizionamento presso la Sede del Distretto 1 di Aurisina per il periodo dal 6 dicembre al 19 dicembre</p> <p>3° posizionamento presso la Sede di San Giovanni Spazio Rosa, indicativamente previsto per il periodo dal 7 gennaio 2013 (da definire)</p>	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Presentazione della richiesta di contributi ex Legge 482/199 per progetti	Elaborazione del progetto riguardante il sito	SC Sistema informativo	Presentazione della richiesta di	Presentazione della domanda entro il termine	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
aventi l'obiettivo di garantire ed agevolare l'uso della lingua slovena	istituzionale ASS1, raccolta dei progetti interessati al contributo nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione dell'ASS1, predisposizione della necessaria delibera e di tutta la documentazione richiesta, inoltro della richiesta alla Direzione Centrale regionale competente	Maura Pernarcich	contributi ex Legge 482/199 alla Direzione Centrale Cultura, sport e relazioni internazionali e comunitarie – Servizio Corregionali all'estero e lingue minoritarie	previsto – 15 dicembre 2012	
Monitoraggio del Piano dei tempi d'attesa e rappresentanza in ambito regionale dell'ASS 1	Organizzazione dell'attività di monitoraggio come previsto dal Piano per il governo dei TA di Area Vasta , Partecipazione ai tavoli regionali sul governo dei Tempi d'attesa	SC Sistema informativo Barbara Zilli	Monitoraggio dei TA delle prestazioni erogate nell'ambito dell'Area Vasta Giusliano Isontina Condivisione dei criteri di priorità definiti a livello regionale per l'accesso alle prestazioni ambulatoriali	Report di Monitoraggi dei TA in AVGI Indicazioni sull'applicazione dei Criteri di priorità definiti a livello regionale per l'accesso alle prestazioni ambulatoriali	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Inserimento in CUP della libera professione degli accreditati	Rilevazione delle esigenze, accordi con gli	SC Sistema informativo - CUP	Attivazione di agende di libera	Esistenza di perlomeno un'agenda di libera	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	erogatori, configurazione dei sistemi, creazione delle agende, successiva migrazione in CUP web	Gabriella Millo	professione relative a convenzionati esterni	professione per accreditati al 31.12.2012	
Trasferimento delle strutture ancora collocate nell'istanza G2 AOOTS, sull'istanza di competenza ASS1	Rilevazione dei quadri di struttura, configurazione degli ambienti di destinazione, allineamento di codifiche e credenziali, trasferimento in ASS1, successiva migrazione in Cup web	SC Sistema informativo - CUP Armanda Antinori	Tutte le strutture di ASS1 correttamente configurate in termini di collocazione, percorsi di connessione e credenziali	Le strutture ASS1 ancora in istanza AOOTS all'inizio del 2012, definitivamente in ambito ASS1 al 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Attivazione del triage, valutazione infermieristica preliminare condotta dal personale del Centro Cardiovascolare (CCV), per la gestione dell'urgenza cardiologica territoriale in collaborazione con PS e MMG in attesa della consulenza cardiologica.	Realizzazione di flow-chart con algoritmi comportamentali condivisi tra team medico ed infermieristico (Coordinatore CI Donatella Radini) Avvio triage infermieristico con monitoraggio parametri vitali del paziente (pressione arteriosa, frequenza cardiaca, SO2, telemetria),	SC CCV Donatella RADINI	- assicurare la presa in carico immediata di 50 pazienti segnalati dal MMG,118 o che accede direttamente al CCV - identificare le priorità cliniche ed attuare un'anamnesi e valutazione infermieristica	Entro il 30.03.2012 realizzazione di una flow-chart condivisa da medici ed infermieri Entro il 01.04.2012 inizio attività triage infermieristico. Entro il 30.11.2012 presa in carico dei pazienti inviati da Cardiologi del CCV o che si sono recati spontanea-	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	esecuzione esami strumentali (ECG, bioimpedenziometria, test dei 6 minuti, ecc) ed ematochimici (POC BNP / CK, Troponina, Mioglobina) ove appropriato.		- impostare il PDTA secondo un codice di priorità razionalizzando i tempi di attesa; - ridurre lo stato d'ansia; - informare i pazienti ed i loro familiari.	mente al CCV	
Realizzazione eventi internazionali di particolare rilievo per Ass1	Supporto straordinario alla progettazione, organizzazione e gestione di eventi internazionali di particolare rilievo - aspetti clinico-assistenziali	DSM Irinl Karavalakj	1. International school ottobre 2012 2. Meeting Centri Collaboratori OMS Europa Novembre 2012	N. 2 eventi realizzati entro il 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Realizzazione eventi internazionali di particolare rilievo per Ass1	Supporto straordinario alla progettazione, organizzazione e gestione di eventi internazionali di particolare rilievo – aspetti amministrativi	DSM Michela Rondi	1. International school ottobre 2012 2. Meeting Centri Collaboratori OMS Europa Novembre 2012	N .2 eventi realizzati entro il 31.12.2012	Obiettivo Raggiunto al 100 %
Omogenizzazione del PDTA delle ferite difficili in tutte le strutture aziendali anche al fine del controllo della spesa per medicazioni	1. Formazione sul campo di tutto il personale infermieristico del SID, delle RSA e delle Strutture protette	SC Servizio Infermieristico Aziendale Rosa Rita Zortea	Protocollo operativo sull'uso delle medicazioni avanzate conosciuto ed	N ° ferite difficili andate a guarigione/N° ferite difficili trattate > 40% Protocollo operativo	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
	2. Attività di consulenza al personale dei distretti revisione del capitolato delle medicazioni avanzate 3. Revisione dei protocolli gestione dei casi complessi		applicato in tutte le strutture aziendali Gestione integrata dei casi difficili Uso razionale delle medicazioni avanzate'	sull'uso delle medicazioni avanzate	
Miglioramento della comunicazione aziendale nei confronti degli stakeholders	Implementazione e miglioramento delle modalità di comunicazione ai titolari/direttori delle farmacie pianificate sul territorio delle rettifiche contabili relative all'assistenza farmaceutica convenzionata	SCAF Morena Zucca	Invio delle comunicazioni di rettifiche contabili relative alle erogazioni convenzionali dell'assistenza farmaceutica integrativa a tutti i titolari/direttori delle farmacie pianificate sul territorio entro il 31.12.2012	Predisposizione di un nuovo apposito report che evidenzia le differenze contabili tra gli importi dichiarati dai titolari/direttori, quelli verificati dal concessionario della lettura ottica delle ricette e quelli verificati dalla SC AF. Predisposizione di un nuovo fac-simile delle lettere di comunicazione ai titolari/direttori cui allegare il report. Inoltro delle comunicazioni a tutti e 67 i titolari/direttori di cui 36 via PEC entro il	Obiettivo Raggiunto al 100 %

Organismo Indipendente di Valutazione – ANNO 2012

Fattispecie: obiettivo generale/riconoscimento di carico di lavoro eccezionale	Azione	Struttura / personale	Risultato atteso	Indicatore	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31/12/2012
				31.12.2012	