

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
D	DIREZIONE STRATEGICA	AZ 1	Flessibilità organizzativa / operativa	Svolgimento di funzioni aggiuntive rispetto a quelle proprie del profilo di inquadramento e non già altrimenti valorizzate	Svolgimento di funzioni aggiuntive rispetto a quelle proprie del profilo di inquadramento e non già altrimenti valorizzate.	Evidenza dello svolgimento delle funzioni e/o delle continuità delle funzioni già attribuite.		RAR comparto		2 La Direzione Strategica dell'Ente ha valorizzato nell'ambito di tale progetto lo svolgimento da parte del personale del Comparto di funzioni aggiuntive rispetto a quelle proprie del profilo di inquadramento e non già altrimenti valorizzate, quali - in prosecuzione delle funzioni assegnate nel 2017: - RUP gare all'interno del Dipartimento Forniture e logistica centralizzate (nota Direzione Amministrativa prot. n. 32169 del 29.11.2017) - monitoraggio obiettivi/performance, supporto OIV (nota Direzione Amministrativa prot. 32170 del 29.11.2017); quali nuove assegnazioni dell'anno 2018: - coordinamento per l'innovazione di processi e per lo sviluppo dei progetti speciali rivolti al miglioramento delle performance del Dipartimento Forniture e Logistica centralizzata (nota Direzione Generale prot. n. 26133 del 9.8.2018) - gestione polizze assicurative (nota Direzione Generale prot. n. 26151 del 9.8.2018) - funzioni di ufficiale rogante, funzioni di supporto/segreteria agli Organismi Aziendali, supporto al RPCT (nota Direzione Generale prot. n. 26155 del 9.8.2018) - referenza dell'Ente per la gestione delle attività relative ai concorsi centralizzati (nota Direzione Amministrativa prot. 40754 del 29.12.2018).	100		
D	DIREZIONE STRATEGICA	AZ 1	Flessibilità organizzativa / operativa	Assolvimento di attività che per ragioni di tempistica e/o procedura assumono rilevanza strategica	Assolvimento di attività che per ragioni di tempistica e/o procedura assumono rilevanza strategica.	Evidenza attività.		RAR comparto		2 Nell'ambito di tale linea progettuale la Direzione ha individuato le seguenti attività ritenute strategiche per l'ente, per ragioni di tempistica e procedura: - evasione delle pratiche inerenti l'iscrizione all'Albo Operatori Economici e formazione del personale dedicato presso l'Ufficio contratti del Dipartimento Forniture e logistica centralizzata. Risultato atteso, tempi ed indicatori sono stati individuati con nota della Direzione Amministrativa prot. 39361 del 7.12.2018. L'attività svolta alla data del 31.12.2018 è stata rendicontata dal funzionario in data 4.2.2019 alla dirigente referente del Dipartimento, che ha convalidato i relativi dati di attività in data 6.3.2018. - ottimizzazione attività della segreteria CEUR, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione delle sedute del Comitato tramite Piattaforma Gestionale Informatica (CE ONLINE) e attività volta alla customizzazione del gestionale, l'adeguamento checklist e modulistica alle direttive del Comitato ed alla recente normativa. L'attività realizzata risulta in dettaglio dalla relazione annuale del Presidente e del Responsabile della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR agli atti. - razionalizzazione e regolamentazione attività Protocollo, come rendicontata dalla struttura Affari Generali; - avvio del SIOPE+, nuova modalità di colloquio con Tesoriere, Banca d'Italia e PCC, come rendicontata dalla struttura Economico finanziaria; - avvio della progressiva applicazione CCNL Comparto 21.5.2018: revisione risorse contrattazione integrativa, istituti giuridici ed economici non automatici, come rendicontata dalla struttura Politiche e gestione risorse umane; - progetti regionali di screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma II PRP) (Patto - Linea F. Prevenzione), come rendicontati dal servizio URP, CUP e supporto screening regionali.	100		
D	DIREZIONE STRATEGICA	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Assolvimento di funzioni specifiche, non già comprese negli incarichi	Assolvimento di funzioni specifiche, non già comprese negli incarichi.	Evidenza della svolgimento funzioni.		RAR dirigenza SPTA		4 In tale linea progettuale la Direzione dell'Ente ha inteso valorizzare l'assolvimento delle seguenti funzioni, non già comprese negli incarichi affidati ai dirigenti: - in continuità con l'anno precedente, incarico aggiuntivo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza e l'integrità (RPCT) dell'EGAS, già assegnato dal 27.6.2017 con decreto n. 57/2017; - sottoscrizione di tutti gli atti di competenza della struttura Provveditorato Centralizzato; delega prot. n. 31294 del 27.9.2018; - gestione Logistica centralizzata - magazzino Pordenone, nelle more dell'affidamento degli incarichi; - in continuità con l'anno 2017, responsabile f.f. del servizio URP, CUP regionale e supporto alla gestione programmi regionali di screening; - in continuità con gli anni precedenti, incarico di direttore facente funzioni della Struttura Complessa Farmacia, già assegnato con decreto n. 57/2016; - in continuità con gli anni precedenti, dirigente delegato SS Ingegneria clinica, come da nota prot. 16579 del 11.7.2016.	100		
D	DIREZIONE STRATEGICA	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Risoluzione di attività di interesse strategico/gestionali	Risoluzione di attività di interesse strategico/gestionali.	Evidenza delle attività.		RAR dirigenza SPTA		4 La Direzione dell'ente ha individuato per l'anno 2018 le seguenti attività di interesse strategico/gestionali: - programmazione attività gare, come rendicontato dalle strutture interessate (Dipartimento Forniture e logistica centralizzate, Gestione strategia centralizzate di gara); - Misure di sicurezza sul lavoro - Attivazione chiusura centralizzata locali Via Pozzuolo, come rendicontato dal Servizio Informativo; - Collaborazione nella stesura del capitolato speciale nella procedura di gare relativa allo screening mammografico, come rendicontato dalla SS Ingegneria clinica; - attivazione sistema di rilevazione rischi in EGAS, come rendicontato dalla Struttura HTA; - avvio della progressiva applicazione CCNL Comparto 21.5.2018: revisione risorse contrattazione integrativa, istituti giuridici ed economici non automatici, come rendicontata dalla struttura Politiche e gestione risorse umane.	100		
D	DIREZIONE STRATEGICA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Supporto nella gestione delle attività centralizzate e per la progressiva autonomizzazione dell'ente	Evidenza dell'attività prestata extra orario.		RAR centralizzate comparto / dirigenza		10 Come da disposizioni regionali, Egas si avvale di personale dipendente degli altri enti e aziende SSR, anche con impegno extra orario, per la gestione delle attività centralizzate e per la progressiva autonomizzazione dell'ente quali: - progetto "Controllo rete dei defibrillatori automatici esterni" (DAE), la cui attività è stata svolta da un gruppo di lavoro di componente multiaziendale EGAS, ASUITS e ASUIUD; - attività previste dal Piano della Formazione Regionale e definizione/gestione degli specifici percorsi formativi previsti per il personale sanitario della SORES, con il supporto di ASUI UD e ASUI TS; - gestione delle problematiche relative alle comunicazioni radio nella zona di Sappada dalla centrale SORES di Palmanova; l'attività è stata svolta da un gruppo di lavoro con partecipazione di personale sia dirigente che del Comparto di ASUIUD, AAS3 e ASUITS, come da documentazione agli atti; - gestione delle pratiche previdenziali relative a personale dipendente, con il supporto di ASUIUD; - governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici: stesura capitolati tecnici per acquisto farmaci e dispositivi medici, con la collaborazione di dirigenti farmacisti di CRO, ASUI UD, ASUI TS, AAS 5 e BURLO; - completamento della centralizzazione funzione logistica, con il supporto del personale di ASUITS, sia del Comparto che dirigente, come da nota ASUITS prot. n. 72611 del 28.12.2018; - attività di implementazione del sistema PACS come da indicazioni regionali, con il supporto di AAS 2 e AAS 5 e Supporto ai gruppi tecnici e partecipazione alle commissioni di valutazione gare, come rendicontato dalla struttura Ingegneria clinica; - supporto in attività propedeutiche alle procedure concorsuali centralizzate e attività di vigilanza durante le prove, con la collaborazione del personale dipendente di tutte le aziende ed enti del SSR, come rendicontato in dettaglio dalla struttura Politiche e gestione risorse umane; - gestione del trattamento economico della Medicina Convenzionata per AAS3, con il supporto del funzionario dell'AAS2, titolare di incarico di posizione organizzativa per l'area della medicina convenzionata.	100		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	3.2.3. sub B)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma II PRP) (Patto - Linea E. Prevenzione)	1) Acquisizione sistemi prelievo e trasporto campioni cervicovaginali e sistemi diagnostici per la determin.di HPV DNA in prelievi cervicovaginali 2) Collaborazione con la DCS per la riorganizzazione della logistica di supporto (Patto - Linea E. Prevenzione - punto 1)	Realizzazione entro il 31.12.2018 della gara, subordinatamente al rispetto dei necessari tempi tecnici da parte di ASUI TS - a cui con DGR 185/2018 e DGR 736/2018 è stata assegnata la responsabilità del programma regionale dello screening - nella definizione dei fabbisogni e delle specifiche tecniche. Assicurare il supporto richiesto dalla DCS nelle attività di riorganizzazione.	Coordinamento delle attività volte alla realizzazione dell'obiettivo.	30	Generali	1	E' stato assicurato il coordinamento delle seguenti attività realizzate: 1) Il sistema di prelievo e trasporto dei campioni è stato aggiudicato in base ad una procedura di gara ad evidenza pubblica con Determinazione Dirigenziale n.921 del 10/08/2018; l'acquisizione dei sistemi diagnostici per la determinazione di HPV DNA in prelievi cervicovaginali è stata aggiudicata in base ad una procedura di gara ad evidenza pubblica con Determinazione Dirigenziale Egas n.1256 del 15/11/2018. 2) E' stato costituito un gruppo di lavoro c/o Egas con lo scopo di definire le esigenze logistiche correlate alla realizzazione del progetto con particolare riguardo al trasporto dei campioni per lo screening regionale della cervice uterina ed è stata predisposta la bozza di capitolato. A fine anno, posto che la predisposizione della gara era ancora in itinere, sono state attivate le procedure per l'affidamento in via temporanea del servizio, per la durata di 10 mesi a decorrere dal 01.05.2019 (affidamento avvenuto con determina n. 21/2019).	100	30	98,5
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	4) Monitoraggio puntuale delle politiche di acquisto dei medicinali in DPC ed adozione di ogni misura conseguente in un'ottica di economicità.	Espletamento delle gare nei modi e nei tempi atti a garantire il risparmio economico atteso.	20	Generali	1	Sono stati rispettati i tempi di acquisizione delle specialità farmaceutiche in DPC atti a contribuire il raggiungimento dei risparmi economici attesi, come evidenziati nel documento di dettaglio di ogni singola gara, agli atti.	100	20	
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Programmazione attività gare	Predisposizione nuova reportistica e implementazione ai fini monitoraggio periodico.	Supervisione delle attività e garanzia di un documento costantemente aggiornato, efficace in termini di contenuti e tempistica.	20	Generali	1	E' stata implementata la reportistica a sistema e sono state definite le modalità e la periodicità di aggiornamento (cadenza settimanale). Il programma delle attività annuali, periodicamente aggiornato, è reperibile in: S:\Varie\Programmazione Gare	100	20	
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Riorganizzazione dei procedimenti di acquisto a seguito dell'introduzione della piattaforma di E-Procurement	Adeguamento del sistema alle esigenze dell'Ente in un'ottica di efficientamento. Ottimizzazione a regime dei tempi/costi procedura di gara.	Coordinamento delle attività delle strutture facenti parte del Dipartimento e non, per assicurare le collaborazioni previste dal progetto di riorganizzazione.	15	Generali	1	E' stato garantito il coordinamento delle attività delle strutture afferenti il Dipartimento, ai fini dell'implementazione della piattaforma in un'ottica di efficientamento dei procedimenti di acquisto, in termini di abbreviazione dei tempi ed ottimizzazione dei costi delle procedure di gara. Nel corso dell'anno 2018 è stato altresì garantito alla CUC ed alla Direzione Centrale Salute il flusso di informazioni ed i dati necessari per poter formulare al fornitore le richieste di sviluppo/correzione del progetto, risultate indispensabili per superare le maggiori/principali criticità collegate all'operatività della piattaforma eAppaltiFVG. Agli atti la relazione trasmessa via mail in data 16.10.2018 alla CUC e alla DCS.	100	15	
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Avvio nuova gara ristorazione	Emissione bando entro il 31.12.2018.	Emissione bando entro il 31.12.2018.	15	Generali	1	Sono state effettuate le attività propedeutiche all'avvio della procedura di gara nei tempi programmati. In data 24/07/18 è stato pubblicato il dialogo tecnico ai sensi dell'art. 66 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. con la finalità di aumentare la concorrenza attraverso un confronto preliminare con il mercato, per una migliore conoscenza delle soluzioni progettuali percorribili in base alla disponibilità ed al knowhow degli operatori economici dello specifico settore di riferimento. Ad esito dello stesso, è emersa la necessità di implementare la documentazione di gara con una serie di informazioni riguardanti i lavori e le attrezzature richieste dalle singole Aziende del SSR ed i contenuti dei collegati piani manutentivi, che risultano indispensabili agli operatori economici per poter formulare un'offerta corretta ed adeguata alle effettive esigenze. Tale necessità ha comportato l'esigenza di attendere i dati tecnici per poter completare la procedura ed emettere il bando di gara. Nonostante i numerosi, ripetuti solleciti non sono pervenuti da tutti gli Enti i dati occorrenti per poter avviare la procedura di gara entro il 31.12.2018. Dall'allegato n. 2 agli atti risulta la tempistica degli incontri e delle richieste. L'OIV ritiene pertanto di valutare l'obiettivo raggiunto al 90%.	90	13,5	
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Completamento della centralizzazione funzione logistica con ingresso ASUI TS nel magazzino centralizzato di PN entro il 30.09.2018.	Evidenza dell'attività prestata extra orario.		RAR centralizzate Dirigenza SPTA	7	L'integrazione di ASUI TS nel sistema logistico centralizzato è avvenuta con questa tempistica: 21/05/2018, Ospedale Maggiore; 11/06/2018, Ospedale Cattinara; 24/09/2018, servizi territoriali (comprensivi di consegna al piano).	100		
DA10	DIPARTIMENTO FORNITURE E LOGISTICA CENTRALIZZATA	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 delle strutture afferenti il Dipartimento è stata del 96,60%.	100	20	
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	3.2.3. sub B)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma II PRP) (Patto - Linea F. Prevenzione)	1) Acquisizione sistemi prelievo e trasporto campioni cervicovaginali e sistemi diagnostici per la determin.di HPV DNA in prelievi cervicovaginali 2) Collaborazione con la DCS per la riorganizzazione della logistica di supporto (Patto - Linea E. Prevenzione - punto 1)	Realizzazione entro il 31.12.2018 della gara, subordinatamente al rispetto dei necessari tempi tecnici da parte di ASUI TS - a cui con DGR 185/2018 e DGR 736/2018 è stata assegnata la responsabilità del programma regionale dello screening - nella definizione dei fabbisogni e delle specifiche tecniche. Assicurare il supporto richiesto dalla DCS nelle attività di riorganizzazione.	Realizzazione entro il 31.12.2018 della gara, subordinatamente al rispetto dei necessari tempi tecnici da parte di ASUI TS - a cui con DGR 185/2018 e DGR 736/2018 è stata assegnata la responsabilità del programma regionale dello screening - nella definizione dei fabbisogni e delle specifiche tecniche. Assicurare il supporto richiesto dalla DCS nelle attività di riorganizzazione.	30	Generali	1	1) Il sistema di prelievo e trasporto dei campioni è stato aggiudicato in base ad una procedura di gara ad evidenza pubblica con Determinazione Dirigenziale n.921 del 10/08/2018; l'acquisizione dei sistemi diagnostici per la determinazione di HPV DNA in prelievi cervicovaginali è stata aggiudicata in base ad una procedura di gara ad evidenza pubblica con Determinazione Dirigenziale Egas n.1256 del 15/11/2018. 2) E' stato costituito un gruppo di lavoro c/o Egas con lo scopo di definire le esigenze logistiche correlate alla realizzazione del progetto con particolare riguardo al trasporto dei campioni per lo screening regionale della cervice uterina ed è stata predisposta la bozza di capitolato. A fine anno, posto che la predisposizione della gara era ancora in itinere, sono state attivate le procedure per l'affidamento in via temporanea del servizio, per la durata di 10 mesi a decorrere dal 01.05.2019; affidamento avvenuto con determina n. 21/2019.	100	30	98,5
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	3.2.3. sub C)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma II PRP) (Patto - Linea F. Prevenzione)	Garanzia della continuità dell'attuale assetto organizzativo di erogazione dello screening mammografico basato su unità mobili (Patto - Linea E. Prevenzione - punto 2)	Procedura di gara avviata entro il 31.12.2018.	Pubblicazione bando di gara entro il 31.12.2018.	30	Generali	1	Con Determinazione dirigenziale Egas n.1399 del 21/12/2018 è stata indetta la gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dell'appalto ID18SER009 servizio di screening mammografico con unità mobile per le Aziende del SSR FVG; il bando di gara sopra soglia europea è stato pubblicato sulla GUCE in data 28/12/2018.	100	30	
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	4) Monitoraggio puntuale delle politiche di acquisto dei medicinali in DPC ed adozione di ogni misura conseguente in un'ottica di economicità.	Espletamento delle gare nei modi e nei tempi atti a garantire il risparmio economico atteso.	15	Generali	1	Sono stati rispettati i tempi di acquisizione delle specialità farmaceutiche in DPC atti a contribuire il raggiungimento dei risparmi economici attesi, come evidenziati nel documento di dettaglio di ogni singola gara, agli atti.	100	15	
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività programmate per l'anno 2018 nei rispetto dei tempi già definiti	Assolvimento attività programmate per l'anno 2018 nei rispetto dei tempi già definiti.	Evidenza del rispetto del programma.	10	Generali	1	È stato garantito il rispetto del programma stabilito per l'Anno 2018 per la SC nell'attivazione/ svolgimento delle relative procedure di gara, così come anche definito dalla Direzione aziendale. Il programma delle attività annuali, periodicamente aggiornato, è reperibile in: S:\Varie\Programmazione Gare	100	10	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Avvio nuova gara ristorazione	Emissione bando entro il 31.12.2018.	Emissione bando entro il 31.12.2018.	15	Generali	1	La SC ha effettuato tutte le attività propedeutiche a suo carico per l'avvio della procedura di gara nei tempi programmati. In data 24/07/18 è stato pubblicato il dialogo tecnico ai sensi dell'art. 66 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con la finalità di aumentare la concorrenza attraverso un confronto preliminare con il mercato per una migliore conoscenza delle soluzioni progettuali percorribili in base alla disponibilità ed al knowhow degli operatori economici dello specifico settore di riferimento. Ad esito dello stesso, è emersa la necessità di implementare la documentazione di gara con una serie di informazioni riguardanti i lavori e le attrezzature richieste dalle singole Aziende del SSR ed i contenuti dei collegati piani manutentivi che risultano indispensabili per poter formulare un'offerta corretta ed adeguata alle effettive esigenze da parte degli operatori economici. Tale necessità ha comportato l'esigenza di attendere i dati tecnici per poter completare la procedura ed emettere il bando di gara. Nonostante i numerosi, ripetuti solleciti non sono pervenuti da tutti gli Enti i dati occorrenti per poter avviare la procedura di gara entro il 31.12.2018. Dall'allegato n. 2 risulta la tempistica degli incontri e delle richieste. L'OIV ritiene pertanto di valutare l'obiettivo raggiunto al 90%.	90	13,5	
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 98,28%.	100	20	
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Programmazione attività gare	Predisposizione nuova reportistica e implementazione ai fini monitoraggio periodico.	Evidenza dell'aggiornamento periodico del documento di programmazione.		RAR comparto / dirigenza	9	E' stata implementata la reportistica a sistema e sono state definite le modalità e la periodicità di aggiornamento (cadenza settimanale). Il programma delle attività annuali, periodicamente aggiornato, è reperibile in: S:\Varie\Programmazione Gare	100		
DA10.1	GESTIONE E SVILUPPO STRATEGIE CENTRALIZZATE DI GARA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Riorganizzazione dei procedimenti di acquisto a seguito dell'introduzione della piattaforma di E-Procurement	Adeguamento del sistema alle esigenze dell'Ente in un'ottica di efficientamento. Ottimizzazione a regime dei tempi/costi procedura di gara.	Garantire la collaborazione prevista dal progetto di riorganizzazione.		RAR comparto / dirigenza	9	È stata garantita la collaborazione da parte della Sc per l'implementazione della piattaforma in un'ottica di efficientamento dei procedimenti di acquisto, in termini di abbreviazione dei tempi ed ottimizzazione dei costi delle procedure di gara. Nel corso del 2018 è stato garantito alla Cuc ed alla Direzione Centrale Salute il flusso di informazioni ed i dati necessari per poter formulare al fornitore le richieste di sviluppo/correzione del progetto, risultate indispensabili per superare le maggiori/principali criticità collegate all'operatività della piattaforma eAppaltiFVG. Agli atti la relazione trasmessa via mail in data 16.10.2018 alla CUC e alla DCS.	100		
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	3.1.2. sub A)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Acquisizione funzione Ce.For.Med (Patto - linea B)	Acquisizione funzione Ce.For.Med entro il 30.06.2018.	Approvvigionamenti per attività CeForMed.	0	Generali	1	Attività sospesa da DCS con nota prot. n. 11863 dd. 14.06.2018 e successivamente obiettivo stralciato con DGR n. 2350 del 14.12.2018 relativa al 2° rendiconto quadrimestrale 2018.	0		
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	3.1.2. sub D)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Concorsi centralizzati area comparto (Patto - Linea F. Concorsi)	Espletamento procedure concorso unico regionale per la qualifica di OSS e e Collab. Prof.le sanitario Infermiere. Approvazione entro il 31/12/18 graduatoria vincitori.	Supporto logistico alle attività concorsuali.	10	Generali	1	E' stato fornito il supporto richiesto in relazione all'organizzazione e la logistica relativa alle prove prelesettive e pratiche per entrambe le procedure concorsuali centralizzate realizzate.	100	10	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Ottimizzazione processi operativi interstrutturali (Logistica, Provveditorato Centralizzato e Economico-finanziaria)	Definizione iter procedurale di almeno 2 procedure.	Mappatura processi, analisi e proposta superamento criticità.	30	Generali	1	Le procedure oggetto di analisi sono: - addebiti per acquisti in danno e ristoro somme agli enti e aziende del SSR; - analisi fluttuazione Prezzo Medio Ponderato (PMP) e definizione modalità ristoro somme agli enti e aziende del SSR. Tali procedure sono state avviate con modalità non sistemica nel corso del 2017 al fine di sanare situazione arretrate pregresse. Sono stati valutati i percorsi e i risultati ottenuti, su tali basi è stata sperimentata la procedura secondo la periodicità di seguito descritta: - addebiti per procedure in danno del I e II quadrimestre 2018; - ristoro delle somme recuperate per il I semestre 2018; - restituzione delta PMP I e II quadrimestre 2018; - restituzione delta PMP per singoli farmaci di particolare valore; - raccolta dati per addebito procedura in danno III quadrimestre 2018, restituzione delta PMP III quadrimestre 2018, restituzione ristoro somme II semestre 2018; che è stata quindi adottata come procedura standard.	100	30	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Sperimentazione del c/visione per ASUIUD	Avvio della sperimentazione, previo processo di mappatura e condivisione del processo, con relative responsabilità. L'attività è subordinata ad un'azione preventiva di mappatura da parte di ASUIUD.	Mappatura e condivisione del processo, con relative responsabilità. L'attività è subordinata ad un'azione preventiva di mappatura da parte di ASUIUD.	10	Generali	1	In condivisione con la Struttura Economico finanziaria e coinvolgendo tutte le strutture aziendali interessate, è stata verificata la fattibilità tecnica della centralizzazione dei conti visione e l'utilizzo da parte del reparto dello strumento MAGREP. E' stato predisposto il documento - agli atti - che illustra il flusso di attività e le relative responsabilità; il documento è stato condiviso con ASUIUD nel corso della riunione del 29.08.2018.	100	10	100
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività Provveditorato centralizzato per conto di AAS3 e ASUI UD	Assolvimento attività Provveditorato centralizzato per conto di AAS3 e ASUI UD.	Relazione del servizio/struttura sulle attività svolte nell'anno.	15	Generali	1	Per l'acquisizione di servizi, sono state attivate n. 59 procedure di gara (+57% su 2017), per un importo totale contrattuale aggiudicato di € 1.424.659 e in corso di aggiudicazione di € 2.137.985. Per l'acquisizione di beni (sanitari ed economici), sono state attivate n. 1.302 procedure, per un totale contrattuale di € 16.715.789 (+26% su 2017), mentre n. 85 procedure, per un valore di € 1.986.443, riguardano beni afferenti i programmi di investimento di ASUIUD e AAS3.	100	15	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione procedura di acquisto nuovi buoni pasto	Attivazione convenzione CONSIP.	Stipula convenzione.	10	Generali	1	Attivazione convenzione CONSIP avvenuta in data 05.07.2018 (inizio servizio: ottobre 2018).	100	10	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Rispetto fornitura Piano Investimenti	Fornitura di quanto previsto dal Piano Investimenti nei tempi programmati.	Evidenza delle attività.	10	Generali	1	In coerenza con Piano degli investimenti, sono state attivate n. 26 procedure, per un importo di € 280.165; riguardano beni afferenti i programmi di investimento EGAS. Tutte le richieste di acquisto sono state soddisfatte.	100	10	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità.	Relazione del servizio/struttura sulle attività.	15	Generali	1	Per le acquisizioni di servizi, sono state attivate n. 57 procedure, per un importo totale contrattuale di € 758.929 (dati comprensivo dei servizi relativi ai concorsi). Per l'acquisizione di beni, sono state attivate n. 444 procedure per un totale contrattuale di € 7.743.231, per investimenti sono state svolte 85 procedure (+86% su 2017) per un totale di € 280.164. Le linee d'ordine elaborate dal Provveditorato per i beni in transito sono state 40.648 (+67% su 2017) e rappresentano il 41% degli ordinativi emessi da Egas.	100	15	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 94,56%.	100	20	
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Programmazione attività gare	Predisposizione nuova reportistica e implementazione ai fini monitoraggio periodico.	Evidenza dell'aggiornamento periodico del documento di programmazione.		RAR comparto / dirigenza	9	E' stata implementata la reportistica a sistema e sono state definite le modalità e la periodicità di aggiornamento (cadenza settimanale). Il programma delle attività annuali, periodicamente aggiornato, è reperibile in: S:\Varie\Programmazione Gare	100		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DA10.2	PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Riorganizzazione dei procedimenti di acquisto a seguito dell'introduzione della piattaforma di E-Procurement	Adeguamento del sistema alle esigenze dell'Ente in un'ottica di efficientamento. Ottimizzazione a regime dei tempi/costi procedura di gara.	Garantire la collaborazione prevista dal progetto di riorganizzazione.		RAR comparto / dirigenza	9	È stata garantita la collaborazione da parte della Sc per l'implementazione della piattaforma in un'ottica di efficientamento dei procedimenti di acquisto, in termini di abbreviazione dei tempi ed ottimizzazione dei costi delle procedure di gara. Nel corso del 2018 è stato garantito alla Cuc ed alla Direzione Centrale Salute il flusso di informazioni ed i dati necessari per poter formulare al fornitore le richieste di sviluppo/correzione del progetto, risultate indispensabili per superare le maggiori/principali criticità collegate all'operatività della piattaforma eAppaltiFVG. Agli atti la relazione trasmessa via mail in data 16.10.2018 alla CUC e alla DCS.	100		
DA10.3	LOGISTICA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Gestione della fornitura dei farmaci conseguentemente all'esito della nuova gara	Gestione della fornitura dei farmaci conseguentemente all'esito della nuova gara.	Evidenza dell'attività.	20	Generali	1	Il catalogo prodotti è stato aggiornato tempestivamente in seguito all'aggiudicazione della nuova gara farmaci (ID 17FAR001 e seguenti) garantendo l'evasione tempestiva degli ordini in continuità rispetto alla proroga della precedente procedura. Si è posto in essere un efficace raccordo con l'Ufficio gare al fine di garantire la continuità delle forniture critiche in corrispondenza del cambio di gara (farmaci in continuità terapeutica, farmaci biosimilari, tardata proroga dei contratti precedenti).	100	20	
DA10.3	LOGISTICA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Ottimizzazione processi operativi interstrutturali (Logistica, Provveditorato Centralizzato e Economico-finanziaria)	Definizione iter procedurale di almeno 2 procedure.	Mappatura processi, analisi e proposta superamento criticità.	30	Generali	1	Le procedure oggetto di analisi sono: - addebiti per acquisti in danno e ristoro somme agli enti e aziende del SSR; - analisi fluttuazione Prezzo Medio Ponderato (PMP) e definizione modalità ristoro somme agli enti e aziende del SSR. Tali procedure sono state avviate con modalità non sistemica nel corso del 2017 al fine di sanare situazione arretrate pregresse. Sono stati valutati i percorsi e i risultati ottenuti, su tali basi è stata sperimentata la procedura secondo la periodicità di seguito descritta: - addebiti per procedure in danno del I e II quadrimestre 2018; - ristoro delle somme recuperate per il I semestre 2018; - restituzione delta PMP I e II quadrimestre 2018; - restituzione delta PMP per singoli farmaci di particolare valore; - raccolta dati per addebito procedura in danno III quadrimestre 2018, restituzione delta PMP III quadrimestre 2018, restituzione ristoro somme II semestre 2018; che è stata quindi adottata come procedura standard.	100	30	
DA10.3	LOGISTICA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Sperimentazione del c/visione per ASUIUD	Avvio della sperimentazione, previo processo di mappatura e condivisione del processo, con relative responsabilità. L'attività è subordinata ad un'azione preventiva di mappatura da parte di ASUIUD.	Mappatura e condivisione del processo, con relative responsabilità. L'attività è subordinata ad un'azione preventiva di mappatura da parte di ASUIUD.	10	Generali	1	In condivisione con la Struttura Economico finanziaria e coinvolgendo tutte le strutture aziendali interessate, è stata verificata la fattibilità tecnica della centralizzazione dei conti visione e l'utilizzo da parte del reparto dello strumento MAGREP. È stato predisposto il documento - agli atti - che illustra il flusso di attività e le relative responsabilità; il documento è stato condiviso con ASUIUD nel corso della riunione del 29.08.2018.	100	10	
DA10.3	LOGISTICA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Termine pagamento delle fatture =< 60 gg.	Riscontro e verifica fatture nei tempi.	30	Generali	1	I tempi di pagamento, come da rilevazione dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti di EGAS, pubblicato sul sito istituzionale, risultano ampiamente rispettati. Si riportano di seguito i valori dell'indicatore e i periodi di riferimento. Anno Periodo Indicatore 2018 I trimestre -15,86 II trimestre -20,44 III trimestre -18,86 IV trimestre -38,77 ANNUALE -21,58	100	30	
DA10.3	LOGISTICA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità.	Relazione del servizio/struttura sulle attività svolte nell'anno.	10	Generali	1	Nel corso del 2018 sono stati garantiti i seguenti livelli di attività: - emissione ordini: 58.216 linee d'ordine - riscontri manuali fatture passive: 33.500 riscontri manuali (su circa 65.000 automatici) - solleciti a fornitori: da luglio 2018 l'attività è svolta in forma strutturata e proceduralizzata, con il risultato che il numero delle righe giornaliere in fase dal Magazzino è diminuito del 25%) - procedure di affiancamento e sostituzione codici: avviate e concluse 191 procedure - procedure di modifica soggettiva del contratto: gestite 44 procedure - richieste di ritiro per articoli in scadenza consegnati dal fornitore senza rispetto dei 2/3 di vita utile del prodotto: 205 - vendite ad Aziende sanitarie ad ASUITS o fuori Regione: 198 Ridefiniti gli indicatori, sviluppati gli strumenti di rilevazione e avviato il monitoraggio dei KPI di servizio dell'operatore logistico.	100	10	
DA10.3	LOGISTICA	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 98,18%.	100	20	
DA10.3	LOGISTICA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Completamento della centralizzazione funzione logistica con ingresso ASUI TS nel magazzino centralizzato di PN entro il 30.09.2018.	Evidenza dell'attività prestata.		Rar centralizzate comparto / dirigenza	10	L'integrazione di ASUITS nel sistema logistico centralizzato è avvenuta con la seguente tempistica: 21/05/2018, Ospedale Maggiore; 11/06/2018, Ospedale Cattinara; 24/09/2018, servizi territoriali (comprensivi di consegna al piano). L'attività è stata realizzata con il supporto del personale di ASUITS, sia del Comparto che dirigente, come da nota ASUITS prot. n. 72611 del 28.12.2018.	100		
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	3.1.2. sub D)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Concorsi centralizzati area comparto (Patto - Linea F. Concorsi)	Espletamento procedure concorso unico regionale per la qualifica di OSS. Approvazione entro il 31/12/18 graduatoria vincitori.	Supervisione delle attività volte alla realizzazione dell'obiettivo.	15	Generali	1	È stata assicurata la supervisione delle attività relative alla procedura concorsuale di Operatore socio sanitario, che si è conclusa con l'approvazione con decreto n. 117 del 20/12/2018 della graduatoria di merito e della graduatoria definitiva (con decreto n. 125 del 27/12/2018 è stata approvata la rettifica degli allegati).	100	15	
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	3.1.2. sub D)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Concorsi centralizzati area comparto (Patto - Linea F. Concorsi)	Espletamento procedure concorso unico regionale per Collab. Profes. San. Infermiere. Approvazione entro il 31/12/18 graduatoria vincitori.	Supervisione delle attività volte alla realizzazione dell'obiettivo.	15	Generali	1	È stata assicurata la supervisione delle attività relative alla procedura concorsuale di Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere, che si è conclusa con l'approvazione con decreto n. 78 del 21/09/2018 della graduatoria di merito, della graduatoria definitiva e dell'assegnazione dei vincitori agli Enti del SSR.	100	15	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Avvio del SIOPE+, nuova modalità di colloquio con Tesoriere, Banca d'Italia e PCC	Attuazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.	Attuazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.	20	Generali	1	EGAS è stato individuato come ente del SSR partner di INSIEL per la definizione dei requisiti necessari per l'ingresso in SIOPE+. Nel corso del I semestre, in data 20/03/2018 e in data 17/04/2018 si sono svolti alcuni incontri per la risoluzione delle problematiche emerse. In data 18/05/2018 INSIEL ha presentato il progetto e la tempistica di attuazione alla DCS e agli enti e aziende del SSR. In data 20/08/2018 INSIEL ha rilasciato la versione di CoOp 6.11 che contiene le modifiche necessarie all'ingresso nel SIOPE+. In data 22/08/2018 EGAS ha effettuato l'operazione di collaudo del SIOPE+ previsto dalla normativa; di un tanto ha preso atto la Banca d'Italia. Gli operatori del Servizio hanno partecipato in data 19/09/2018 al corso di formazione avente ad oggetto SIOPE+, organizzato da INSIEL in collaborazione con Unimatica, intermediario individuato per gestire il nuovo flusso informatico. In data 01/10/2018 EGAS ha proceduto all'invio del primo ordinativo OPI valido per il sistema SIOPE+. Tale invio è stato rifiutato dal MEF in quanto non ha riconosciuto EGAS come Azienda del SSR. Il MEF ha considerato EGAS come Agenzia regionale sanitaria, con conseguente rinvio dell'avvio del SIOPE+ all'1/1/2019. L'attività effettuata nel 2018 è stata comunque propedeutica all'ingresso a regime di ARCS (azienda sanitaria). Considerato che in data 1.10.2018 è stato realizzato l'invio del primo ordinativo OPI, valido per il sistema SIOPE+, l'OIV ritiene di valutare l'obiettivo raggiunto al 100%.	100	20	100
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Attivazione rapporti di lavoro come da Piano Attuativo	1) Adeguamento dotazione organica 2) espletamento procedure concorsuali ingegnere gestionale 3) gestione procedure mobilità.	Supervisione delle attività volte alla realizzazione dell'obiettivo.	20	Generali	1	E' stata assicurata la supervisione delle attività relative al Piano Attuativo (approvato con decreto D.G. n. 30 del 28.03.2018) che hanno portato la Struttura interessata alla realizzazione dei obiettivi fissati: 1) come da programmazione dei fabbisogni di personale di cui al Piano Attuativo, aggiornato in sede di 2°rendiconto infrannuale (approvato con decreto DG n. 81 del 27.09.2018) sono state attivati negli aspetti, sia giuridici che economici, i rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato. 2) Le procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente Ingegnere sono state attivate con decreto n. 65 del 06/07/2018 di indicazione del relativo concorso per titoli ed esami. (Pubblicazione BUR n. 29 dell'18/07/2018 e GU n. 67 del 24/08/2018 – Bando prot. n. 27553 con scadenza 24/09/2018.) 3) Sono state attivate le seguenti procedure di mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001: con determina n. 573 del 14/05/2018 mobilità volontaria regionale per la copertura di n. 1 posto di dirigente ingegnere – ingegneria gestionale; con determina n. 968 del 28/08/2018 mobilità volontaria regionale per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario cat. D.	100	20	
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Reportistica ministeriale	Evidenza del corretto invio del documento nei termini di legge.	Supervisione delle attività volte alla realizzazione dell'obiettivo.	20	Generali	1	E' stata assicurata la supervisione delle attività relative alla reportistica ministeriale, di competenza delle diverse strutture afferenti alla struttura Servizi Amministrativi interni, quali ad esempio: SIOPE: in particolare, come previsto dalla normativa vigente, il report relativo ai flussi ministeriali SIOPE 2017 è stato regolarmente allegato al bilancio di esercizio 2017, approvato con decreto n. 42 del 30.4.2018 (estratto pagg. 78-81 agli atti). Conto annuale: in data 04/07/2018 i dati sono stati caricati su SICO, elaborati dalla procedura ministeriale (06/07/2018) e certificati dalla stessa in data 10/07/2018 (come da documentazione agli atti).	100	20	
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione convenzioni con enti e aziende	Gestione delle convenzioni stipulate da Egas con altri enti e aziende.	Supervisione delle attività volte al raggiungimento dell'obiettivo.	10	Generali	1	E' stata assicurata la supervisione delle attività della struttura Affari Generali nella gestione delle convenzioni con altri enti, in particolare sono state predisposti e perfezionati i testi delle n. 22 convenzioni stipulate nel 2018 a mezzo del confronto ed in collaborazione con le strutture aziendali interessate e con gli enti parte delle convenzioni. È stato garantito, altresì, il costante monitoraggio delle scadenze delle convenzioni stesse a mezzo di un cruscotto elettronico che evidenzia i relativi termini temporali e consente la tempestiva attivazione delle eventuali procedure di proroga/rinnovo.	100	10	
DA11	SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 delle strutture afferenti la Sc Servizi Amministrativi Interni è stata del 91,49%.	100	20	
DA11.1	AFFARI GENERALI	3.1.2. sub A)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Acquisizione funzione Ce.For.Med (Patto - linea B)	Acquisizione funzione Ce.For.Med entro il 30.06.2018.	1) Predisposizione convenzione 2) Adeguamento e implementazione sito aziendale.	0	Generali	1	Attività sospesa da DCS con nota prot. n. 11863 dd. 14.06.2018 e successivamente obiettivo stralciato con DGR n. 2350 del 14.12.2018 relativa al 2° rendiconto quadrimestrale 2018. In ogni caso sono state realizzate le seguenti attività: 1) E' stata predisposta la bozza di convenzione tra Egas e AAS2 riguardante: immobili, riparto spese di funzionamento, acquisizione beni di consumo e servizi, responsabilità, sicurezza, privacy, ecc. Si sono svolti anche diversi incontri con il responsabile e i referenti della segreteria amministrativa Ce.For.Med. 2) E' stata elaborata e predisposta in modalità bozza offline una sezione dedicata al Ce.For.Med all'interno del sito aziendale dell'EGAS, con studio dell'attuale sito web in uso del Centro stesso ai fini dell'integrazione e sostituzione del medesimo con quello istituzionale dell'EGAS.	0		
DA11.1	AFFARI GENERALI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Manutenzione e aggiornamento sito WEB aziendale	Manutenzione e aggiornamento sito WEB aziendale.	Evidenza dell'aggiornamento.	20	Generali	1	Il sito WEB viene quotidianamente controllato ed aggiornato e, in tale ambito, è stata svolta una significativa attività di revisione della numerazione telefonica interna dell'Ente (in collaborazione con il Servizio Informativo e l'URP) che ha comportato la creazione di nuove pagine web ovvero la predisposizione e la modifica delle pagine già esistenti. È costantemente mantenuto e aggiornato il censimento degli UTENTI STAFF abilitati alla redazione sul sito. Nel corso del mese di settembre sono state riviste e migliorate tutte le sotto-sezioni di BANDI E GARE; nello specifico, sono stati realizzati gli accorpamenti in apposite cartelle per anno delle varie procedure pubblicate.	100	20	
DA11.1	AFFARI GENERALI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Supporto amministrativo attività Dipartimento gare centralizzate	Garanzia del supporto amministrativo richiesto dal Dipartimento per la gestione delle procedure di gara centralizzate.	Evidenza attività e procedure.	40	Generali	1	E' stato garantito il supporto attraverso: - predisposizione e/o perfezionamento dei fac-simili delle determinazioni riguardanti: o Nomina commissione giudicatrice; o Ammissione/esclusione ditte; o Aggiudicazione definitiva con riserva di efficacia e/o aggiudicazione definitiva ed efficace. - attività di costante supporto nei diversi contenziosi in essere, sia verso gli uffici dell'Ente coinvolti che nel rapporto con gli avvocati nostri difensori, al fine della definizione degli atti di difesa in giudizio e del successivo svolgimento del contenzioso e dell'esecuzione delle sentenze conseguenti. Oltre al supporto amministrativo verso il "dipartimento gare", in particolare attraverso la supervisione dei provvedimenti finali adottati, per il provvedimento centralizzato è stato rivisto il coinvolgimento delle varie figure coinvolte nel proprio iter amministrativo. A ciò si aggiunge il supporto che il Dirigente di Affari Generali ha fornito, su richiesta del DA, al Dipartimento per l'avvio del nuovo Ufficio contratti ed esecuzione contrattuale, oltre al coinvolgimento di un'ulteriore risorsa della Struttura AAGG per l'aggiornamento e l'implementazione della funzione dipartimentale relativa alla tenuta e gestione dell'Albo fornitori.	100	40	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DA11.1	AFFARI GENERALI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione convenzioni con enti e aziende	Gestione delle convenzioni stipulate da Egas con altri enti e aziende.	Evidenza dei relativi atti	20	Generali	1	Sono stati predisposti e perfezionati i testi delle n. 22 convenzioni stipulate nel 2018 a mezzo del confronto ed in collaborazione con le strutture aziendali interessate e con gli enti parte delle convenzioni. È stato garantito, altresì, il costante monitoraggio delle scadenze delle convenzioni stesse a mezzo di un cruscotto elettronico che evidenzia i relativi termini temporali e consente la tempestiva attivazione delle eventuali procedure di proroga/rinnovo.	100	20	100
DA11.1	AFFARI GENERALI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e trattamento dati	Assolvimento attività in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e trattamento dati.	Relazione del servizio/struttura sulle attività svolte nell'anno.	20	Generali	1	Il PTPCT 2018-2010 è stato predisposto dal RPCT in data 29/01/18 e adottato con decreto DG n. 13 di pari data. È stata costantemente monitorata l'attuazione delle misure e degli adempimenti ivi previsti ed assegnati alle varie strutture aziendali. Un tanto è oggetto del periodico monitoraggio quadrimestrale da parte dell'OIV dell'Ente. Sono stati definiti gli adempimenti necessari per l'adeguamento al nuovo Regolamento europeo in tema di privacy, provvedendo preliminarmente alla nomina con decreto n. 50 del 18.5.2018 del DPO dell'Ente, il quale si rapporta costantemente con le strutture aziendali per l'applicazione della nuova regolamentazione. Nel periodo novembre-dicembre, il RPCT insieme allo Staff Prevenzione Corruzione e Trasparenza, in particolare, ha predisposto il documento "Consuntivo 2018 del PTPCT 2018 -2020", che da evidenza del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti in materia di anticorruzione e trasparenza nel corso del 2018, un tanto in considerazione dell'avviata riforma del SSR. Documento pubblicato sul sito istituzionale al link: https://arcs.sanita.fvg.it/media/uploads/2019/02/04/Consuntivo%20nov%202018%20al%20PTPCT%2018%2020%20def.pdf In tema di privacy sono stati approvati, con decreto n. 108 del 5.12.2018, i documenti necessari all'attuazione nell'ambito dell'organizzazione di EGAS di quanto prevede il nuovo Regolamento europeo in materia e sono state poste in essere tutte le relative attività, in collaborazione al DPO dell'Ente. Agli atti la documentazione sulla privacy.	100	20	
DA11.1	AFFARI GENERALI	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 100%.	100	20	
DA11.1	AFFARI GENERALI	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Razionalizzazione e regolamentazione attività Protocollo	Evidenza della razionalizzazione dell'attività ed adozione regolamento attività Protocollo.	Evidenza della razionalizzazione dell'attività ed adozione regolamento attività Protocollo.		RAR comparto / dirigenza	9	È stata avviata una profonda revisione dell'organizzazione delle attività di protocollo al fine della razionalizzazione e semplificazione delle attività: analisi dei flussi delle comunicazioni in entrata ed in uscita al fine di migliorare l'utilizzo degli strumenti informatici a disposizione (GIFRA, pec aziendale, mail, etc.), superamento delle comunicazioni cartacee a favore di quelle elettroniche e razionalizzazione delle classificazioni e anagrafiche, stratificatesi negli anni. La versione definitiva del manuale di gestione dei flussi documentali, che regola il funzionamento del protocollo alla luce di quanto emerso nel corso dell'attività anzidetta, è stata adottata dal dirigente della struttura, e depositata agli atti. La Direzione Generale Egas ha ritenuto opportuno non adottare nell'ultimo periodo di mandato documenti vincolanti per l'Amministrazione subentrante, in applicazione della L.R. 27/2018 di riforma sanitaria regionale.	100		
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	3.1.2. sub A)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Acquisizione funzione Ce.For.Med (Patto - linea B)	Acquisizione funzione Ce.For.Med entro il 30.06.2018.	1) Variazione poste bilancio e gestione quota sovraaziendale 2) Pagamenti attività.	0	Generali	1	Attività sospesa da DCS con nota prot. n. 11863 dd. 14.06.2018 e successivamente obiettivo stralciato con DGR n. 2350 del 14.12.2018 relativa al 2° rendiconto quadrimestrale 2018.	0		
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	3.1.3	Emergenza urgenza	Attuazione L.R. 24/2017 Soccorso alpino regionale	Gestione della convenzione tra Servizio Sanitario Regionale, soccorso alpino e protezione civile, per quanto di competenza del SSR.	Gestione rapporti economici.	5	Generali	1	Con decreto n. 135 del 28/12/2017 è stata approvata la Convenzione che regola, a far tempo dal 01/01/2018, i rapporti tra Servizio Sanitario Regionale, Soccorso Alpino e Protezione Civile, per quanto di competenza del SSR. Nella seduta del CREU del 28/02/2018 è stata approvata la proposta di programmazione economica e di attività presentata dal CNSAS per l'anno 2018. Come previsto dalla Convenzione per la parte economica, sono state erogate n. 2 tranches di finanziamento a titolo di acconto per l'anno 2018: la 1° in data 19/03/2018 e la 2° in data 10/08/2018 (vedi determinazione n. 877/2018). In data 16/01/2019 è stata inoltrata al CNSAS la richiesta di redazione della relazione economica e di attività a consuntivo per il 2018, per il successivo inoltro al CREU al fine di acquisire il parere di competenza, come previsto dalla convenzione.	100	5	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	5) Ristoro delle somme spettanti a ciascun Ente del SSR per risk sharing, cost sharing e payment by results.	Ristoro delle somme spettanti a ciascun Ente del SSR per risk sharing, cost sharing e payment by results.	5	Generali	1	L'attività è proseguita rispetto al 2017 con le modalità già in uso, adeguate alle specifiche esigenze emerse nel corso del 2018. Di seguito le date di invio dei report mensili alla DCS relativi al monitoraggio delle somme ristorate agli enti del SSR: GENNAIO 2018 - inviato in data 21/02/2018 FEBBRAIO 2018 - inviato in data 13/03/2018 MARZO 2018 - inviato in data 18/04/2018 APRILE 2018 - inviato in data 28/05/2018 MAGGIO 2018 - inviato in data 21/06/2018 GIUGNO 2018 - inviato in data 11/07/2018 LUGLIO 2018 - inviato in data 10/08/2018 AGOSTO 2018 - inviato in data 10/09/2018 SETTEMBRE 2018 - inviato in data 17/10/2018 OTTOBRE 2018 - inviato in data 19/11/2018 NOVEMBRE 2018 - inviato in data 12/12/2018 DICEMBRE 2018 - inviato in data 21/01/2019. L'importo complessivamente ristorato nell'anno 2018 ammonta a €. 2.995.414,59.	100	5	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	8.3.4	Gestione delle attività finalizzate delegate	Gestione pagamenti attività sovra-aziendali delegate	Pagamento delle attività finalizzate e/o delegate dalla regione (tabella 2 "Sovra-aziendali", Linee gestione 2018) secondo le modalità definite dalla DCS.	Vedi risultato atteso.	5	Generali	1	Tutte le attività richieste dalla DCS - con note prot. 16376-16377-16378-16379 del 04/09/2018 - sono state espletate, ivi incluso il pagamento delle sovraaziendali 2017 al CRO (ODP del 04/12/2018) e all'AAS 2 (ODP del 06/12/18 voce 18-RAR).	100	5	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Ottimizzazione processi operativi interstrutturali (Logistica, Provveditorato Centralizzato e Economico-finanziaria)	Definizione iter procedurale di almeno 2 procedure.	Mappatura processi, analisi e proposta superamento criticità.	30	Generali	1	Le procedure oggetto di analisi sono: - addebiti per acquisti in danno e ristoro somme agli enti e aziende del SSR; - analisi fluttuazione Prezzo Medio Ponderato (PMP) e definizione modalità ristoro somme agli enti e aziende del SSR. Tali procedure sono state avviate con modalità non sistemica nel corso del 2017 al fine di sanare situazione arretrate pregresse. Sono stati valutati i percorsi e i risultati ottenuti, su tali basi è stata sperimentata la procedura secondo la periodicità di seguito descritta: - addebiti per procedure in danno del I e II quadrimestre 2018; - ristoro delle somme recuperate per il I semestre 2018; - restituzione delta PMP I e II quadrimestre 2018; - restituzione delta PMP per singoli farmaci di particolare valore; - raccolta dati per addebito procedura in danno III quadrimestre 2018, restituzione delta PMP III quadrimestre 2018, restituzione ristoro somme II semestre 2018; che è stata quindi adottata come procedura standard.	100	30	100

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Sperimentazione del c/visione per ASUIUD	Avvio della sperimentazione, previo processo di mappatura e condivisione del processo, con relative responsabilità. L'attività è subordinata ad un'azione preventiva di mappatura da parte di ASUIUD.	Mappatura e condivisione del processo, con relative responsabilità. L'attività è subordinata ad un'azione preventiva di mappatura da parte di ASUIUD.	5	Generali	1	In condivisione con il Dipartimento Forniture e Logistica Centralizzata e coinvolgendo tutte le strutture aziendali interessate, è stata verificata la fattibilità tecnica della centralizzazione dei conti visione e quindi l'utilizzo da parte del reparto dello strumento MAGREP. È stato predisposto il documento - agli atti - che illustra il flusso di attività e le relative responsabilità; il documento è stato condiviso con ASUIUD nel corso della riunione del 29.08.2018.	100	5	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Predisposizione bilancio preventivo e reportistica infrannuale	Predisposizione bilancio preventivo e reportistica infrannuale.	Coordinamento attività di raccolta dati e monitoraggio.	10	Generali	1	Il bilancio preventivo è stato adottato con decreto n. 30 del 28/03/2018. Il 1° rendiconto infrannuale è stato adottato con decreto n. 54 del 31/05/2018. Il 2° rendiconto annuale è stato presentato con decreto n. 81 del 27/09/2018. Il bilancio preventivo 2019 è rinviato al 31/03/2019 (vedi Lr 27/2018).	100	10	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Registrazione e liquidazione fatture passive nei termini	Registrazione e liquidazione fatture passive nei termini.	Termine pagamento fatture =< 60 gg.	25	Generali	1	Le fatture passive sono state registrate entro 7 gg dalla data di consegna in SDI. Le fatture ricevute nel 2018 sono n. 51.038. L'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2018 ha registrato un anticipo pari a -21,58.	100	25	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione ciclo attivo logistica magazzino	Gestione ciclo attivo logistica magazzino.	Termine pagamento fatture =< 60 gg.	15	Generali	1	L'attività prosegue secondo le modalità in uso, con costante monitoraggio e miglioramento delle procedure, proseguendo nel confronto con il Dipartimento Forniture e Logistica centralizzata. Il volume di attività processata è in continuo aumento. Si riportano di seguito di riepilogo 2018: sono state emesse fatture attive per un importo pari a € 284.194.473; Al 31/12/2018 risultavano incassate indicativamente tutte le fatture emesse al 31/10/2018, quindi entro i termini previsti dei 60 gg; solo residuali eccezioni, debitamente monitorate e motivate, hanno tempi di incasso maggiori.	100	15	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 94,86%.	100	20	
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Avvio del SIOPE+, nuova modalità di colloquio con Tesoriere, Banca d'Italia e PCC	Attuazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.	Attuazione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		RAR comparto / dirigenza	9	EGAS è stato individuato come ente del SSR partner di INSIEL per la definizione dei requisiti necessari per l'ingresso in SIOPE+. Nel corso del I semestre, in data 20/03/2018 e in data 17/04/2018 si sono svolti alcuni incontri per la risoluzione delle problematiche emerse. In data 18/05/2018 INSIEL ha presentato il progetto e la tempistica di attuazione alla DCS e agli enti e aziende del SSR. In data 20/08/2018 INSIEL ha rilasciato la versione di CoOp 6.11 che contiene le modifiche necessarie all'ingresso nel SIOPE+. In data 22/08/2018 EGAS ha effettuato l'operazione di collaudo del SIOPE+ previsto dalla normativa; di un tanto ha preso atto la Banca d'Italia. Gli operatori del Servizio hanno partecipato in data 19/09/2018 al corso di formazione avente ad oggetto SIOPE+, organizzato da INSIEL in collaborazione con Unimatica, intermediario individuato per gestire il nuovo flusso informatico. In data 01/10/2018 EGAS ha proceduto all'invio del primo ordinativo OPI valido per il sistema SIOPE+. Tale invio è stato rifiutato dal MEF in quanto non ha riconosciuto EGAS come Azienda del SSR. Il MEF ha considerato EGAS come Agenzia regionale sanitaria, con conseguente rinvio dell'avvio del SIOPE+ all'1/1/2019. Considerato che in data 1.10.2018 è stato realizzato l'invio del primo ordinativo OPI, valido per il sistema SIOPE+, l'OIV ritiene di valutare l'obiettivo raggiunto al 100%.	100		
DA11.2	ECONOMICO FINANZIARIA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Completamento della centralizzazione funzione logistica con ingresso ASUI TS nel magazzino centralizzato di PN entro il 30.09.2018.	Pagamento fatture nei termini di legge. Evidenza dell'attività prestata.		RAR centralizzate comparto / dirigenza	10	Nel corso del mese di maggio sono state effettuate le prime forniture all'ASUITS con conseguente incremento progressivo e costante dell'attività. Di seguito il volume di fatturazione attiva verso ASUITS (escluso DPC) per i mesi di: MAGGIO 2018 €. 35.683 GIUGNO 2018 €. 356.390 LUGLIO 2018 €. 856.484 AGOSTO 2018 €. 892.503 SETTEMBRE 2018 €. 958.991 OTTOBRE 2018 €. 1.267.245 NOVEMBRE 2018 €. 1.304.792 DICEMBRE 2018 €. 1.960.483 Nel 2018 sono state registrate n. 51.038. fatture passive (al 31/12/2017 n. 43.349). L'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno 2018 ha registrato un anticipo pari a -21,58.	100		
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	3.1.2. sub A)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Acquisizione funzione Ce.For.Med (Patto - linea B)	Acquisizione funzione Ce.For.Med entro il 30.06.2018.	1) Informativa sindacale ex art. 31 d.lgs. 165/2001 2) Rideterminazione dotazione organica 3) Rideterminazione fondi contrattuali 4) Pagamento tirocinanti e LP.	0	Generali	1	Attività sospesa da DCS con nota prot. n. 11863 dd. 14.06.2018 e successivamente obiettivo stralciato con DGR n. 2350 del 14.12.2018 relativa al 2° rendiconto quadrimestrale 2018. In ogni caso sono state realizzate le seguenti attività: l'informativa sindacale è stata resa con nota prot. n. 13594 del 27/04/2018; nel corso del I quadrimestre 2018 sono state avviate le azioni propedeutiche al trasferimento della funzione, anche in funzione all'aggiornamento degli applicativi Ascot tramite Insiel.	0		
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	3.1.2. sub C)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Avvio formazione ad indirizzo reg.le su attuazione riordino SSR ex L.R. 17/14, con particolare rif. ai Piani reg.li e Reti di cui agli artt. 37, 38, 39 ex L.R. 17/14	Istituzione di un Centro di coordinamento delle Professioni sanitarie cui afferrà un Referente per ciascuna area delle professioni sanitarie previste dalla L. 251/2000 e L.R. 10/2007, in coerenza con le direttive della DCS.	Predisposizione provvedimento costituzione del Centro e comunicazioni relative.	10	Generali	1	Il Centro di coordinamento delle Professioni sanitarie è stato istituito con decreto n. 20 del 14/03/2018 ed integrato con successivo decreto n. 32 del 06/04/2018.	100	10	
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	3.1.2. sub D)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Concorsi centralizzati area comparto (Patto - Linea F. Concorsi)	Espletamento procedure concorso unico regionale per Collab. Profes. San. Infermiere. Approvazione entro il 31/12/18 graduatoria vincitori.	1) Supporto alle attività dei resp. di procedimento per l'intera procedura. 2) Predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza EGAS ivi compreso ammissione candidati e approvazione graduatoria.	20	Generali	1	1) Viene regolarmente fornito supporto al responsabile del procedimento, sia in ambito amministrativo, organizzativo che logistico (es. verifica dei titoli dei candidati, pubblicazione diario prove ed esiti, supporto nelle prove selettive, verifica documentazione riserva L.68/99). 2) Sono stati adottati i seguenti provvedimenti: decreto n. 1 del 3/01/2018 di nomina Commissione esaminatrice, decreto n. 9 del 24/01/2018 di presa d'atto delle domande, ammissione con riserva ed esclusione dei candidati. Decreto n. 78 del 21/09/2018 di approvazione graduatoria di merito, graduatoria definitiva e assegnazione vincitori agli Enti del SSR.	100	20	
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	3.1.2. sub D)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Concorsi centralizzati area comparto (Patto - Linea F. Concorsi)	Espletamento procedure concorso unico regionale per la qualifica di OSS. Approvazione entro il 31/12/18 graduatoria vincitori.	1) Supporto alle attività dei resp. di procedimento per l'intera procedura. 2) Predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza EGAS ivi compreso ammissione candidati e approvazione graduatoria.	20	Generali	1	1) Viene regolarmente fornito supporto al responsabile del procedimento, sia in ambito amministrativo, organizzativo che logistico (es. verifica dei titoli dei candidati, pubblicazione diario prove ed esiti, supporto nelle prove selettive). 2) Sono stati adottati i seguenti provvedimenti: decreto n. 31 del 28/03/2018 di nomina Commissione esaminatrice, decreto n. 38 del 16/04/2018 di modifica Commissione esaminatrice - determinazione n. 602 del 21/05/2018 di presa d'atto delle domande pervenute ed ammissione con riserva dei candidati - decreto n. 71 del 24/08/2018 di ammissione ed esclusione dei candidati. Decreto n. 117 del 20/12/2018 di approvazione della graduatoria di merito e graduatoria definitiva e decreto n. 125 del 27/12/2018 di rettifica degli allegati.	100	20	
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Misure di sicurezza sul lavoro	Attivazione chiusura centralizzata locali Via Pozzuolo.	Adeguamento badge timbratura accessi.	10	Generali	1	Tutti i dipendenti sono stati dotati di un nuovo badge per l'accesso alle palazzine B e C della sede di Via Pozzuolo, per le quali a partire dal 01/07/2018 è stata attivata la chiusura centralizzata. In data 10/05/2018 è stata inviata email informativa alle RSU e OO.SS. Comparto e Dirigenza Medica e SPTA a firma del Direttore Amministrativo.	100	10	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO																																							
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Reportistica ministeriale	Evidenza del corretto invio del documento nei termini di legge.	Redazione e trasmissione conto annuale con le modalità e nei termini di legge.	10	Generali	1	Il conto annuale è stato redatto secondo le modalità previste dalla circolare ministeriale n. 18 del 2018 e le relative istruzioni di compilazione delle schede. In data 20/06/2018 il MEF ha concesso la proroga per l'invio della rilevazione, dando come termine ultimo il 06/07/2018. In data 04/07/2018 i dati sono stati caricati su SICO, elaborati dalla procedura ministeriale (06/07/2018) e certificati dalla stessa in data 10/07/2018 (come da documentazione agli atti).	100	10	100																																							
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione giuridica ed economica personale dipendente	Rispetto dei termini normativi e contrattuali.	Evidenza attività incrementale.	20	Generali	1	Il personale dipendente alla data del 01/01/2018 era pari a n. 131 unità e a seguito delle assunzioni effettuate nel corso dell'anno i dipendenti al 31/12/2018 risultano pari a n.162, con un incremento di 31 unità (agli atti il dettaglio). Benché l'incremento delle unità di personale dipendente abbia prodotto l'aumento delle attività di gestione sia giuridica che economica, sono stati rispettati i termini normativi e contrattuali nell'applicazione dei vari istituti.	100	20																																								
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Attivazione rapporti di lavoro come da Piano Attuativo	1) Adeguamento dotazione organica 2) avvio procedure concorsuali ingegnere gestionale 3) gestione procedure mobilità.	1) Attivazione dei rapporti previsti 2) Avvio procedure concorsuali ingegnere gestionale 3) Evidenza delle procedure.	10	Generali	1	1) Alla data del 31/12/2018, come da programmazione dei fabbisogni di personale di cui al Piano Attuativo (approvato con decreto D.G. n. 30 del 28.03.2018) aggiornato in sede di 2°rendiconto infrannuale (approvato con decreto DG n. 81 del 27.09.2018) sono state attivati negli aspetti, sia giuridici che economici, i rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, per effetto delle seguenti assunzioni: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>01.01.2018</th> <th>31.12.18</th> <th>delta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ass. Amm. Vo</td> <td>35</td> <td>55</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Collab. Amm.vo</td> <td>17</td> <td>21</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Dirigenti amm. W</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Farmacisti</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Dir. Prof. San.</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Infermieri</td> <td>41</td> <td>46</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Coll. Tec. Prof</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Statistico</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>112</td> <td>143</td> <td>31</td> </tr> </tbody> </table> 2) Le procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente Ingegnere sono state attivate con decreto n. 65 del 06/07/2018 di indizione del relativo concorso per titoli ed esami. (Pubblicazione BUR n. 29 dell'18/07/2018 e GU n. 67 del 24/08/2018 – Bando prot. n. 27553 con scadenza 24/09/2018.) 3) Si elencano le procedure di mobilità attivate ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001: - Determina n. 573 del 14/05/2018 – Avviso di mobilità volontaria regionale per la copertura di n. 1 posto di dirigente ingegnere – ingegneria gestionale - a tempo pieno e indeterminato da destinare alla SS Logistica – bando prot. n. 15945 – scadenza 18/06/2018 - nessuna domanda pervenuta; - Determina n. 968 del 28/08/2018 – Avviso pubblico di mobilità volontaria regionale per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario cat. D a tempo pieno e indeterminato - bando prot. n. 28177 – scadenza 28/09/2018. Sono pervenute n. 4 domande. Determina n. 1206 del 02/11/2018 di ammissione e esclusione candidati. Con determina n. 1271 del 20/11/2018 sono stati approvati gli atti dell'avviso di mobilità.		01.01.2018		31.12.18	delta	Ass. Amm. Vo	35	55	20	Collab. Amm.vo	17	21	4	Dirigenti amm. W	11	11	0	Farmacisti	6	6	0	Dir. Prof. San.	1	1	0	Infermieri	41	46	5	Coll. Tec. Prof	1	2	1	Statistico	0	1	1		112	143	31	100
	01.01.2018	31.12.18	delta																																																	
Ass. Amm. Vo	35	55	20																																																	
Collab. Amm.vo	17	21	4																																																	
Dirigenti amm. W	11	11	0																																																	
Farmacisti	6	6	0																																																	
Dir. Prof. San.	1	1	0																																																	
Infermieri	41	46	5																																																	
Coll. Tec. Prof	1	2	1																																																	
Statistico	0	1	1																																																	
	112	143	31																																																	
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Gestione del trattamento economico della Medicina Convenzionata per AAS3 entro il 31.12.2018.	Evidenza dell'attività prestata.		RAR centralizzate comparto	5	In aggiunta all'attività già effettuata per AAS n.3, nel mese di agosto 2018 sono stati applicati gli ACN Nazionali che hanno comportato il calcolo e l'erogazione degli arretrati 2010 – 2015. Nel mese di novembre p.v. sono stati calcolati e liquidati gli arretrati riferiti agli anni 2016 e 2017. Nel corso dell'anno 2018 sono state effettuate tutte le attività propedeutiche alla presa in carico della funzione con relativa predisposizione di adeguamento della convenzione, presentata via mail in data 18/06/2018 alla direzione amministrativa dell'Ente. Tuttavia la gestione del trattamento economico non è stata completata per effetto della nota DCS n. 9434 dell'08/05/2018 di avvio della nuova legislatura, che invitava gli Enti del SSR a non procedere con modifiche organizzative e di attività. Per la gestione di tale attività, la struttura si avvale del supporto straordinario del funzionario dell'AAS2, titolare di incarico di posizione organizzativa per l'area della medicina convenzionata. L'OIV, considerata la realizzazione di tutte le azioni propedeutiche al completamento della presa in carico dell'attività, valuta l'obiettivo raggiunto al 100%.	100																																									
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 82,17%, in quanto la dotazione organica del servizio è stata implementata solo in data 16.5.2018 con 1 unità di cat. C di ruolo e in data 3.9.2018 con 1 unità di cat. D interinale. Tale implementazione ha permesso di programmare la fruizione di ulteriori ferie 2018 per i mesi di gennaio e febbraio 2019 da parte di 4 unità per complessivi 24 giorni.	100	20																																								
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Avvio progressiva applicazione CCNL Comparto 21.5.2018: revisione risorse contrattazione integrativa, istituti giuridici ed economici non automatici	1) Costituzione fondi contrattuali 2018 secondo la nuova classificazione 2) analisi ed eventuale revisione procedure e documenti relativi alla nuova disciplina in materia di assenze del personale del Comparto (malattia, permessi, ecc).	1) Adozione decreto costituzione fondi 2) Evidenza revisione di almeno una procedura/istituto.		RAR comparto / dirigenza	9	1) Con decreto n. 120 del 21.12.2018 si è provveduto alla determinazione provvisoria dei fondi contrattuali del Comparto per l'anno 2018, in applicazione del CCNL 21.5.2018. 2) In data 20.12.2018 è stata diramata la circolare prot. n. 40779 "CCNL 21.5.2018 Comparto Sanità, Capo IV Permessi, assenze e congedi. Indicazioni operative", in applicazione delle nuove disposizioni in materia. 3) E' stata predisposta la bozza di regolamento degli incarichi di funzione ex artt. 14-23 CCNL 21.5.2018, in vista del necessario confronto sindacale.	100																																									
DA11.3	POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Supporto in attività propedeutiche alle procedure concorsuali e attività di vigilanza durante le prove.	Evidenza dell'attività prestata per le attività propedeutiche. Evidenza dell'attività di vigilanza prestata o dello svolgimento di specifiche funzioni (RUP, comp. Commissione, comp. esperto (gettone di presenza a completa copertura dell'impegno prestato).		Rar centralizzate comparto / dirigenza	10	Nel corso del 2018 è stata prestata attività propedeutica alla realizzazione dei concorsi Oss e Collaboratore Professionale Infermiere (agli atti il dettaglio delle attività). L'attività di vigilanza è stata prestata da personale dipendente Egas e delle diverse Aziende ed Enti SSR per la procedura di competenza; l'organizzazione ed il monitoraggio di questa attività sono stati presidiati da EGAS. Concorso Oss: Con nota 16913 del 20.6.2017 è stato nominato il RUP della procedura concorsuale (dipendente AAS 2). Con decreto n. 31 del 28.3.2018 è stata nominata la commissione esaminatrice (AAS 2, ASS 5), successivamente modificata con decreto n. 38 del 16.4.2018. Con decreto n. 91 del 22.10.2018 è stato nominato il Presidente supplente della commissione di concorso. La segreteria del concorso OSS era in carico all'ufficio concorsi di Egas. Concorso IP: Con nota prot. 2258 del 25.1.2017 è stato nominato il RUP (dipendente ASUI UD). Con decreto n. 1 del 3.1.2018 è stata nominata la commissione esaminatrice (ASUI UD, AAS 3, EGAS). Con decreto n. 53 del 30.05.2018 sono stati nominati i membri aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera (ASUI UD, AAS 2, AAS 3, EGAS).	100																																									
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	3.1.2. sub A)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Acquisizione funzione Ce.For.Med (Patto - linea B)	Acquisizione funzione Ce.For.Med entro il 30.06.2018.	Adeguamento ed interfacciamento sistemi informatici/informativi.	0	Generali	1	Attività sospesa da DCS con nota prot. n. 11863 dd. 14.06.2018 e successivamente obiettivo stralciato con DGR n. 2350 del 14.12.2018 relativa al 2° rendiconto quadrimestrale 2018. In ogni caso sono state realizzate le seguenti attività: eseguito parziale roll-back delle attività già eseguite.	0																																									
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	3.1.6.	Reti di patologia	Implem. sistema informatico-informativo per mettere in comunicazione oper. mezzi di soccorso (ambulanze, automediche ed eliamb.) fra loro e i servizi P.S. / centrale op. 118, per registrazione e la trasmissione contestuale di inform. Cliniche	Elaborazione di una proposta, in collab. con AAS e ASUI, per l'implementazione di un software idoneo alla gestione delle informazioni. L'attuazione dell'obiettivo è vincolato al progetto di stabilizzazione/rinnovamento del sistema CUS previsto per il 2018.	Evidenza del supporto prestato per gli ambiti di competenza, ove richiesto.	5	Generali	1	Non è stato richiesto alcun supporto in merito, pertanto l'obiettivo si considera stralciato.		5																																								

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Sistemi telefonia	Introduzione della nuova centrale telefonica.	1) Gestione attività installazione nuova centrale e configuraz. risponditori per la transizione a nuova numerazione 2) Configuraz. nuovi gruppi di pickup (specifiche concordate con resp.strutture).	35	Generali	1	1) Completato il censimento delle numerazioni tradizionali e VoIP in uso. Generati i messaggi vocali da associare alla vecchia numerazione per un periodo transitorio e predisposta la documentazione necessaria alle attività operative (ad es. gruppi di pickup e gruppi di hunt). 2) Nella settimana dal 24.09.18 al 28.09.18 si è proceduto alla configurazione dei nuovi gruppi di pickup, al cambio di numerazione ed alla sostituzione di tutti gli apparati telefonici. Agli atti comunicazione informativa inviata ai dipendenti Egas via mail in data 20.9.2018.	100	35	100
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Sito WEB aziendale	Sito internet online.	1) Interfaccia con Insiel per gestione problematiche legate all'hosting e al dimensionam. hardware per esigenze ente (concorsi).	10	Generali	1	Il servizio si è interfacciato regolarmente con Insiel nella risoluzione di eventuali problematiche garantendo la continuità nell'erogazione dei servizi. A tal fine nel corso del 2018, il personale dedicato alla gestione dei concorsi centralizzati è stato adeguatamente formato a notificare eventuali attività che comportino un accesso massivo al sito.	100	10	
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Collaborazione con Responsabile Protezione Dati	Collaborazione con Responsabile Protezione Dati.	Revisione della Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche secondo le indicazioni fornite dal RPD.	10	Generali	1	Con decreto n. 122 dd. 27.12.2018, è stato adottato il documento "Aggiornamento della policy Egas per l'utilizzo delle risorse informatiche e la gestione delle credenziali di accesso", a seguito della condivisione delle bozze dei regolamenti con il Responsabile della Protezione dei Dati (17.08.2018) e con i Responsabili delle strutture Affari Generali, Personale e Gestione Economico Finanziaria.	100	10	
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Introduzione del sistema Visual Signage	Mettere in grado gli utenti autorizzati di immettere nuovi contenuti inerenti la programmazione delle sedute di gara.	1) Installazione e configurazione infrastruttura 2) Sviluppo del layout e ottimizzazione del processo per facilitare alle utenze la pubblicazione di nuovi contenuti 3) Redazione di una procedura operativa, corredata di screenshot, per l'aggiornamento delle informazioni sul sistema e l'identificazione della relativa responsabilità.	35	Generali	1	1) Il sistema di Visual Signage è stato installato e configurato, come previsto. 2) Allo stato dell'arte è utilizzato dalla struttura "Gare" e dalla "Segreteria di direzione" per pubblicare gli eventi contingenti. In data 27.07.2018 è stato completato e caricato uno script che permette di pubblicare e rimuovere in maniera agevole i contenuti predisposti ed è stato formato il personale coinvolto nell'utilizzo del sistema. 3) E' stata redatta in data 20.9.2018, e rivista in data 10.12.2018, la "Procedura per l'aggiornamento dei contenuti del sistema di Visual Signage", corredata di screenshot, per l'aggiornamento delle informazioni sul sistema e l'identificazione della relativa responsabilità. La formazione dei dipendenti interessati è stata garantita tramite training on the job, avvenuto nella seconda metà di novembre. Agli atti il documento.	100	35	
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	AZ 5	Obiettivo aziendale	Introduzione nuova tecnologia Faxserver	Introduzione nuova tecnologia Faxserver.	Dismissione del precedente servizio fax ed introduzione della nuova tecnologia.	5	Generali	1	A seguito del censimento delle numerazioni e delle cassette postali legate ai fax tradizionali ed ai fax basati su tecnologia faxServer, l'attività di migrazione è stata completata in data 09.11.2018 (nonostante la piena funzionalità della nuova piattaforma riscontrabile a far data 09.11.2018, il collaudo funzionale è stato posticipato nel 2019 a causa di ritardi, totalmente riconducibili al fornitore, nella disattivazione delle numerazioni fax da dismettere). Con mail dd. 09.11.2018 sono state inviate le istruzioni operative per l'utilizzo della nuova piattaforma a tutto il personale abilitato all'utilizzo del faxserver, in copia ai relativi responsabili. Agli atti la comunicazione.	100	5	
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Misure di sicurezza sul lavoro	Attivazione chiusura centralizzata locali Via Pozzuolo.	Supervisione lavori installazioni sistemi di chiusura e installazione software.		RAR dirigenza SPTA	4	Attivata la chiusura centralizzata dei principali varchi delle palazzine B e C di via Pozzuolo. Fornito supporto alla struttura Politiche e Gestione Risorse Umane per la produzione ed abilitazione delle tessere magnetiche.	100		
DG1	SERVIZIO INFORMATIVO	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 100%.	100	20	
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	3.1.6	Reti di patologia	Implem. sistema informatico-informativo per mettere in comunicazione oper. mezzi di soccorso (ambulanze, automediche ed eliamb.) fra loro e i servizi P.S. / centrale op. 118, per registrazione e la trasmissione contestuale di inform. Cliniche	Elaborazione di una proposta, in collab. con AAS e ASUI, per l'implement. di un software idoneo alla gest. informazioni. L'attuazione dell'obiettivo è vincolato al progetto di stabilizzazione/rinnovo del sistema CUS previsto per il 2018.	Collaborazione nell'elaborazione della proposta.	10	Generali	1	E' stato eseguito, in collaborazione con il servizio di Ingegneria Clinica, uno studio di fattibilità e presentata in data 12.12.2018 via mail alla Direzione Sanitaria la relazione "Implementazione di un sistema informatico-informativo di comunicazione operativa fra mezzi di soccorso fra loro e con eliambulanza, i servizi P.S. e centrale operativa dell'emergenza sanitaria, per registrazione e la trasmissione contestuale di informazioni cliniche". Agli atti la relazione e la relativa tabella di confronto delle possibili soluzioni del mercato.	100	10	60
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	3.6.2	Emergenza urgenza (Patto - Linea D)	Centrale Operativa 118 regionale	4) Monitoraggio delle competenze degli infermieri che prestano servizio nelle ambulanze ALS e dei medici che prestano servizio in automedica e in elisoccorso, con report da presentare al CREU entro settembre 2018.	Evidenza monitoraggio e presentazione report.	20	Generali	1	E' stato realizzato il previsto monitoraggio ed, in particolare, l'analisi dei percorsi formativi del personale operante sui mezzi di soccorso del FVG è stata presentata al CREU nella riunione - inizialmente prevista per settembre, poi programmata per il 25.10 e quindi rinviata al 14.11.2018, come da verbale agli atti. Il documento attesta l'adeguatezza della qualità della formazione degli operatori. Per quanto riguarda i medici sono state definite le competenze del medico di automedica e di elisoccorso.	100	20	
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	3.6.2	Emergenza urgenza (Patto - Linea D)	Centrale Operativa 118 regionale	1) Utilizzo del dispatch almeno nel 75% degli interventi di soccorso.	Evidenza risultato.	20	Generali	1	Come da relazione agli atti sull'attività della Centrale Operativa Sores per l'anno 2018, prot. n. 3153 del 1.2.2019, la percentuale di utilizzo medio del dispatch si attesta al 43,8%, nonostante venga evidenziata una ripresa costante durante il corso dell'anno. L'obiettivo è stato affidato per l'anno 2018 quale obiettivo di Patto del Direttore Generale e di conseguenza quale obiettivo del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, con indicatore sì/no. L'OIV valuta l'obiettivo non raggiunto.	0	0	
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	3.6.2	Emergenza urgenza (Patto - Linea D)	Centrale Operativa 118 regionale	2) Monitoraggio dei tempi della SORES (attesa x risposta, invio mezzo di soccorso, arrivo mezzo di soccorso) e comunicazione dei dati relativi al CREU.	Evidenza monitoraggio e trasmissione dati.	20	Generali	1	Come da relazione annuale agli atti sull'attività della Centrale Operativa Sores per l'anno 2018, anticipata via mail alla DCS con nota prot. 3153 del 1.2.2019, si è provveduto al monitoraggio dei tempi della SORES. La relazione sarà presentata al CREU nel primo incontro del 2019, come risulta dal verbale CREU del 14.11.2018, punto 4.	100	20	
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	3.6.2	Emergenza urgenza (Patto - Linea D)	Centrale Operativa 118 regionale	3) Monitoraggio conformità dei mezzi di soccorso con report al CREU entro ultima riunione del 2018.	Evidenza monitoraggio e trasmissione report.	20	Generali	1	In sede di rendicontazione a consuntivo degli obiettivi, il Direttore di struttura attesta quanto segue: "sono stati visionati i mezzi di soccorso delle postazioni di Latisana, San Giorgio, Cervignano, Tolmezzo, Ampezzo, Paluzza, Ovaro, Tarvisio, Chiusaforte, Gemona, San Daniele, Codroipo, Tarcento, Cividale, San Pietro al Natissone, Gorizia Croce Verde, Gorizia Ospedale, Cormons, Gradisca, Grado, Monfalcone. Precedentemente erano stati visionati i mezzi delle postazioni di Udine e Trieste. Tutte le attrezzature, i devices e i sistemi di monitoraggio sono conformi agli standards; perplessità destano alcuni mezzi per vetustà." Tuttavia, non risultando la prevista reportistica, nè la relativa trasmissione al CREU, l'OIV valuta l'obiettivo non raggiunto.	0	0	
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità.	Relazione del servizio/struttura sulle attività svolte nell'anno.	10	Generali	1	Si sono svolti i seguenti incontri: - con gli enti istituzionali per l'attività di PSAP di secondo livello (3 incontri a Palmanova presso la sede Regionale PC e 2 incontri a Trieste presso la sede Prefettura); - 16 incontri per attività organizzativa con Enti (Polizia Stradale, Capitaneria di Porto di Trieste, Monfalcone, Grado, Autostrade, Autovie, CNSAS, PC regionale e locali), - 2 incontri con il Dipartimento Centrale della Protezione Civile e 3 incontri con le Aziende sanitarie ed Ospedaliere e Ospedaliere-universitarie Regionali per il progetto di attivazione della figura del RSR; - attivazione delle Policies del MPDS e incontro internazionale sull'argomento.	100	10	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Funzionamento della Centrale Operativa 118 regionale sulle 24 ore	1) Continuità del servizio 7 gg su 7 nelle 24 ore 2) Svolgimento di attività esterna alla Centrale.	Copertura turni aggiuntivi Attività esterna anche in orario extra istituzionale.		RAR comparto	2	1) Il personale garantisce la regolare copertura del servizio sulle 24 ore per 7 giorni la settimana, con disponibilità alla sostituzione in caso di assenze improvvise e non programmate, anche con turni aggiuntivi. 2) Viene garantita anche l'attività esterna alla Centrale per la gestione delle maxi emergenze e degli interventi di emergenza/urgenza sanitaria negli eventi, anche in collaborazione con i soggetti dell'emergenza sul territorio regionale. Agli atti la "Tabella Impegno Personale Sores 2018 (allegato 6)" che evidenzia l'impegno prestato per complessive 885 ore.	100		
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Funzionamento della Centrale Operativa 118 regionale sulle 24 ore	1) Continuità del servizio 7 gg su 7 nelle 24 ore 2) Svolgimento di attività esterna alla Centrale.	Flessibilità nella copertura dei turni in caso di assenze, con disponibilità all'anticipo o prolungamento dell'orario di lavoro. Evidenza dell'attività prestata.		RAR centralizzate comparto	5	1) La copertura della turnazione 7 giorni su 7 nelle ventiquattro ore è stata garantita dalla disponibilità ad anticipo o prolungamento delle ore di lavoro e dalla flessibilità della copertura dei turni. In particolare, la copertura delle assenze per malattia ha comportato un monte annuo di 536 ore. 2) Sono state garantite anche le attività esterne alla Centrale sia dal personale medico che infermieristico della struttura, riguardanti ad esempio: unità di crisi per maltempo, maxi-emergenza / colonna mobile, tappa Giro d'Italia, etc. Sintesi delle attività risulta agli atti nell'allegato 3.	100		
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Attività del gruppo di lavoro (di componente multiaziendale) individuato nell'ambito del progetto "Controllo rete dei defibrillatori automatici esterni" (DAE).	Evidenza dell'attività prestata.		RAR centralizzate comparto	5	In coerenza con la vigente normativa in materia, è stato organizzato il Progetto Regionale DAE. Sono stati attivati i seguenti strumenti e processi corrispondenti: modulo di raccolta dati regionali sui DAE con la creazione del corrispettivo sito web regionale, e casella mail DAE. Progetto Rete Formazione BLS Laici FVG, Le Card autorizzative all'uso DAE, La modulistica dei Centri di Formazione Accreditati per il FVG, il Censimento per Provincia di DAE. Sono state elaborate le caratteristiche tecniche del software per la formazione per il BLS laici e quelle per il software della formazione e gestione DAE; è stata fatta una convocazione di tutti i centri di formazione BLS laici privati accreditati del FVG con partecipazione del 98%. E' stato inserito il progetto Regionale DAE nel PDTA Regionale OHCA. Agli atti la documentazione completa. Il gruppo di lavoro individuato nell'ambito del progetto "Controllo rete dei defibrillatori automatici esterni" (DAE) è di componente multiaziendale EGAS, ASUITS e ASUIUD, come da documentazione agli atti.	100		
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Attuazione DGR 2039/2015	Completa attivazione centrale operativa 118 regionale.	1) Predisposizione protocolli e procedure operative per la gestione delle emergenze 2) Svolgimento attività sul territorio a favore della SORES per manifestazioni/gruppi di lavoro 3) Svolgimento attività inerenti il progetto "Controllo rete dei defibrillatori automatici esterni" (DAE).		RAR centralizzate dirigenza medica	6	1) Come previsto, sono stati predisposti e attivati protocolli e procedure operative per la gestione delle emergenze: 15.01.2018 Disposizioni relative all'uso dei vdt 01.02.2018 Procedura operativa per le missioni di soccorso nei comuni di Erto e Casso 26.02.2018 Disposizioni urgenti relative all'attivazione delle postazioni munite solo di telefono cellulare 09.03.2018 Procedura per il riconoscimento ed affinamento del luogo target 19.04.2018 Assetto operativo mezzi Fvg 27.04.2018 Interazioni operative tra Sores e Centrale dei servizi sanitari non urgenti Asuits 03.05.2018 Procedura per l'assegnazione del target e gestione missione - sperimentale 07.05.2018 Attivazione automedica in ambito regionale per intervento primario 22.05.2018 Modalità di ricezione e gestione delle chiamate 23.07.2018 Protocollo per interventi presso base USAF Aviano (PN) 06.06.2018 Maxi-emergenza extra-ospedaliera 10.08.2018 Procedura operativa in caso di crash del sistema informatico, telefonico e radiofonico 06.11.2018 Procedura per il riconoscimento ed affinamento del luogo target 01.12.2018 Gestione organizzata e clinica soccorso in valanga 10.12.2018 Protocollo incidente aeroportuale (Ronchi dei Legionari) 2) Si è svolta attività sul territorio per manifestazioni (es. Friuli Doc, Tappa Giro d'Italia) e gruppi di lavoro (es. Maxi-emergenza, unità di crisi per maltempo). L'elenco completo delle attività è agli atti. 3) Si sono svolti 5 incontri per il Controllo rete dei defibrillatori automatici esterni in data 20.2.2018, 22.3.2018, 27.6.2018, 3.9.2018 e 22.10.2018. Agli atti la documentazione di sintesi degli incontri.	100		
DS10.1	CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 81,32%. Considerato che la dotazione organica del servizio non è stata ancora completata, l'obiettivo si considera raggiunto.	100	20	
DS10.3	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO E FLUSSI INFORMATIVI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità.	Relazione del servizio/struttura sulle attività svolte nell'anno.	30	Generali	1	Risultano in linea le attività assegnate alla struttura in supporto alla DCS, quali ad esempio: la partecipazione al progetto "bersaglio" (il sistema di valutazione della performance dei sistemi sanitari regionali) della Scuola Universitaria Superiore di Pisa "Sant'Anna"; la partecipazione al Programma Nazionale Esiti PNE, tramite l'invio regolare di dati e la regolare presenza al tavolo di lavoro nazionale ed al comitato nazionale; l'invio regolare di flussi informativi vs il Ministero della Salute, secondo la tempistica definita a livello nazionale. Con nota prot. 20657 del 29/6/2018 sono stati forniti al Ministero Salute gli elementi informativi richiesti in merito a "Aggiornamento Piano Nazionale di governo delle liste di attesa (PNGLA)" per l'anno 2017. Sono state regolarmente svolte le attività operative e di analisi per AIR 2017, 2018. E' stato fornito come richiesto il supporto alla Corte dei Conti per il Giudizio di Parificazione. E' stata svolta per conto della DCS la funzione di rendicontazione e colloquio con il MEF (Ministero Economia e Finanze) nell'ambito del tavolo tecnico verifica adempimenti Regionali Tessera Sanitaria, la quantificazione STP per Ministero Salute, il supporto a DCS per il tavolo Adempimenti LEA per definizione DRG inappropriati.	100	30	100
DS10.3	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO E FLUSSI INFORMATIVI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Rapporto epidemiologico regionale	Predisposizione del rapporto epidemiologico regionale entro il 31/10/2018.	Evidenza della redazione e trasmissione del rapporto epidemiologico regionale entro il 31/10/2018.	35	Generali	1	Documento redatto ed inviato alla Direzione Sanitaria il 24/10/2018. Agli atti la documentazione.	100	35	
DS10.3	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO E FLUSSI INFORMATIVI	AZ 5	Obiettivo aziendale	Proposta di regolamento sui registri di patologia	Predisposizione della proposta alla DCS di regolamento sui registri di patologia, entro il 31/12/2018.	Evidenza della redazione e trasmissione della proposta alla DCS entro il 31/10/2018.	35	Generali	1	Documento redatto ed inviato alla Direzione Sanitaria in data 27/10/2018. Agli atti la documentazione.	100	35	
DS10.3	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO E FLUSSI INFORMATIVI	3.7.1. sub A)	Tempi di attesa (Patto - Linea C)	Monitoraggio tempi di attesa (Patto - Linea C)	Predisposizione e invio alla DCS dei monitoraggi dei tempi di attesa regionali: - 12 report mensili - 2 report semestrali (il 2° entro il 31.01.2019) - 1 report annuale entro il 31.01.2019. Evidenza della partecipazione ai monitoraggi nazionali.	Evidenza dell'attività e del rispetto della relativa tempistica.		RAR dirigenza medica	3	Nel rispetto dei tempi previsti, sono stati inviati alle aziende ed alla DCS 12 rapporti mensili, 2 semestrali ed uno annuale. Inoltre, la reportistica relativa al periodo gennaio - settembre è stata riempiata alla DCS con pec del 31.10.2018, quella relativa ai mesi di ottobre e novembre con pec del 20.12.2018, mentre l'ultimo report di Dicembre e l'annuale TDA sono stati inviati rispettivamente con pec del 14.1.2019 e 18.1.2019. I monitoraggi nazionali sono stati eseguiti (evidenza nei rapporti portale AGENAS).	100		
DS10.3	SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO E FLUSSI INFORMATIVI	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 78,31%. Considerato che la dotazione organica del servizio non è stata completata, l'obiettivo si considera raggiunto.	100	20	
DS10.4	VALUTAZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE (HTA)	3.1.2. sub B)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Individuazione della struttura HTA di Egas quale Centro collaborativo di Agenas	Individuazione formale della struttura e incontri convocati da Agenas.	Individuazione formale della struttura e partecipazione agli incontri convocati da Agenas.	20	Generali	1	Sono stati individuati i referenti EGAS per la rete referenti regionali HTA sui dispositivi medici. Partecipazione dei referenti a tutti gli incontri della rete in data 7.02.2018 e 9.04.2018. Agli atti, a titolo esemplificativo, la mail dd. 29.3.2018 di conferma partecipazione all'incontro del 9.4.2018 e il programma dell'incontro del 7.2.2018.	100	20	
DS10.4	VALUTAZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE (HTA)	AZ 5	Obiettivo aziendale	Stesura report su protonterapia	Stesura report su protonterapia.	Evidenza della redazione della reportistica.	40	Generali	1	Il report sulla protonterapia è stato redatto ed inviato alla DCS in data 30.10.2018 prot 35063. Agli atti la documentazione.	100	40	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DS10.4	VALUTAZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE (HTA)	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non ricomprese in specifiche progettualità	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non ricomprese in specifiche progettualità.	Relazione del servizio /struttura sulle attività svolte nell'anno.	20	Generali	1	Le attività assegnate sono state assolte nei tempi e modalità concordati. Si evidenzia che sono state avviate e completate anche le seguenti attività : 1) Attivazione del progetto di ricerca "Valutazione multi-dimensionale delle alternative tecnologiche per la preparazione e infusione di agenti chemioterapici in pazienti oncologici" in collaborazione con l'Università LIUC di Castellanza. Individuazione dei partecipanti. Completata la ricognizione delle informazioni da parte delle aziende partecipanti: ASUI UD, ASUI TS, CRO. 2) Aggiornamento del catalogo delle prestazioni della specialistica ambulatoriale a seguito della DGR 1680 del 14.09.2018. Pubblicazione aggiornamento sito ARCS. https://arcs.sanita.fvg.it/cittadini/call-center-per-la-prenotazioni-di-visite-ed-esami/normativa-di-riferimento/	100	20	100
DS10.4	VALUTAZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE (HTA)	AZ 5	Obiettivo aziendale	Supporto attività Gare centralizzate	Garanzia del supporto richiesto per la stesura dei capitolati speciali.	Evidenza dell'attività svolta.	20	Generali	1	Non vi sono state richieste di supporto per la stesura di capitolati speciali e pertanto l'obiettivo si ritiene stralciato.		20	
DS10.4	VALUTAZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE (HTA)	AZ 3	Processi di riorganizzazione	Qualità delle cure	Attivazione sistema di rilevazione rischi in EGAS.	Evidenza dell'attivazione dello strumento e delle azioni, poste in essere o da realizzare, in conseguenza degli esiti della rilevazione.		RAR dirigenza medica	3	Il sistema di rilevazione degli incident reporting è stato informatizzato. Sono stati analizzati i casi da marzo a dicembre. Sono state messe in atto le seguenti azioni: per le segnalazioni legate ai sistemi informatici si è concordato di proseguire con l'invio delle segnalazioni, e che gli interventi di stabilizzazione dei sistemi informatici, già in corso, sarebbero stati gestiti direttamente dalla SORES contattando i responsabili della manutenzione. È stata considerata la possibilità di realizzare dei moduli di compilazione online per l'invio delle schede di I.R., come già immaginato all'inizio del programma di monitoraggio. In vista di eventuali modifiche del modulo di segnalazione, si è deciso di attendere dal momento che, sentito parere degli informatici, non sarebbe più possibile introdurre migliorie al modulo una volta caricato online sul sito EGAS. Sono state altresì pianificate le azioni da realizzare nel corso del 2019 relativamente a staff e materiali, identificazione del target, guardia medica. La relazione è agli atti.	100		
DS10.4	VALUTAZIONE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE (HTA)	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 100%.	100	20	
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	3.1.6.	Reti di patologia	Implem. sistema informatico-informativo per mettere in comunicazione oper. mezzi di soccorso (ambulanze, automediche ed eliamb.) fra loro e i servizi P.S. / centrale op. 118, per registrazione e la trasmissione contestuale di inform. Cliniche	Elaborazione di una proposta, in collab. con AAS e ASUI, per l'implement. di un software idoneo alla gest. informazioni. L'attuazione dell'obiettivo è vincolato al progetto di stabilizzazione/rinnovo del sistema CUS previsto per il 2018.	Coordinamento delle attività finalizzate all'elaborazione della proposta.	20	Generali	1	E' stato garantito il coordinamento delle attività finalizzate all'elaborazione della proposta "Implementazione di un sistema informatico-informativo di comunicazione operativa fra mezzi di soccorso fra loro e con eliambulanza, i servizi P.S. e centrale operativa dell'emergenza sanitaria, per registrazione e la trasmissione contestuale di informazioni cliniche", che è stata inviata alla Direzione Sanitaria con mail del 12.12.2018, come da documentazione agli atti.	100	20	
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	5.1	Sistema PACS regionale	Supporto alla DCS per attività di coordinamento PACS	Sviluppo soluzioni di consolid. e ottimizzaz. sistema PACS reg.le e relativi sistemi di gestione e governance. Analisi possibili soluzioni di continuità del sistema PACS reg.le in coerenza con accordi contratt.li in essere e programmi sviluppo SISR.	Relazione tecnica sull'attività.	20	Generali	1	In aggiunta alle consuete attività di coordinamento delle attività del fornitore EBIT e del gestore del SIO INSIEL, si è condotta un'analisi puntuale delle condizioni di esecuzione del contratto EBIT nel periodo contrattuale e si sono valutate le possibili soluzioni di stabilizzazione e ottimizzazione dei flussi operativi. L'esito è rappresentato dal documento di sintesi con le possibili soluzioni di scenari evolutivi del sistema PACS regionale consegnato alla DCS per la sua valutazione e da questa avvallata (relazione e accettazione sono agli atti).	100	20	
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Supporto attività Gare centralizzate	Garanzia del supporto richiesto per la stesura dei capitolati speciali.	Evidenza dell'attività svolta.	30	Generali	1	Nel corso del 2018 sono stati predisposti documenti tecnici per l'indizione delle seguenti 16 gare: 1. CT-PET (consegna: 2/2018) 2. ENDOSCOPIA VIE AEREE - BRONCOSCOPI MONOUSO (consegna: 2/2018) 3. ENDOSCOPIA VIE AEREE - NOLEGGIO BRONCOSCOPI (consegna: 5/2018) 4. SOLLEVAPAZIENTI (consegna: 3/2018) 5. LETTI BILANCIA PER DIALISI (consegna: 5/2018) 6. SISTEMI DI MONITORAGGIO (consegna: 6/2018) 7. ECOTOMOGRAFI PORTATILI (consegna: 8/2018) 8. ELETTROBISTURI (consegna: 11/2018) 9. TAVOLI OPERATORI (consegna: 12/2018) 10. ECOTOMOGRAFI USO CARDIOLOGICO (consegna: 12/2018) 11. CIRCOLAZIONE EXTRACORPOREA (consegna: 4/2018) 12. LITOTRITTORE EXTRACORPOREA (consegna: 11/2018) 13. MACCHINE SVUOTASACCHE (consegna: 11/2018) 14. HPV DNA (3 gare) (consegna: 10/2018) 15. DIALISI EXTRACORPOREA (consegna: 12/2018) 16. SCREENING MAMMOGRAFICO (consegna: 12/2018).	100	30	100
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	AZ 5	Obiettivo aziendale	Global Service	Coordinamento del gruppo dei RUP e DEC aziendali, attraverso l'organizzazione e la conduzioni di appositi incontri.	Evidenza dei verbali di almeno 3 incontri tra il gruppo dei RUP e l'ATI.	30	Generali	1	Nel corso del 2018 si sono tenuti 4 incontri collegiali (30.01.2018, 22.05.2018, 25.07.2018 e 13.11.2018) tra il gruppo dei RUP aziendali e i referenti dell'ATI per la valutazione dell'andamento delle attività tecnico/manutentive oggetto dell'appalto. I verbali degli incontri sono stati debitamente controfirmati dalle parti e depositati agli atti.	100	30	
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	3.2.3. sub C)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma II PRP) (Patto - Linea E. Prevenzione)	Garanzia della continuità dell'attuale assetto organizzativo di erogazione dello screening mammografico basato su unità mobili (Patto - linea E. Prevenzione)	Procedura di gara avviata entro il 31.12.2018.	Collaborazione nella stesura del capitolato speciale.		RAR dirigenza SPTA	4	La gara è stata indetta con determina n° 1399 dd. 21.12.2018. Il contributo specialistico è stato garantito attraverso una serie di incontri a partire dal maggio 2018 e di predisposizione di documenti tecnici utili per la stesura del capitolato tecnico di gara. Sono disponibili agli atti del servizio le mail di invio con il materiale prodotto alla responsabile delle procedure di gara e alla responsabile del contratto in essere per lo screening mammografico.	100		
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Definizione del ruolo di progettista della gara	Definizione del ruolo di progettista della gara.	Definizione profilo di ruolo.		RAR centralizzate dirigenza	7	Le funzioni da attribuire al ruolo di progettista di gara sono state proposte via mail in data 28.12.2018 alla valutazione dei Direttori Amministrativo e Sanitario. Agli atti la documentazione.	100		
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 97,20%.	100	20	
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	5.1	Sistema PACS regionale	Supporto alla DCS per attività di coordinamento PACS	Coordinamento delle attività per le aree di intervento aziendali precedentemente elencate.	Evidenza dell'attività svolta in relazione al coordinamento regionale PACS ed all'implementazione del sistema come da indicazioni regionali.		RAR centralizzate comparto / dirigenza	10	Si sono completate le attività di estensione a tutta la Regione del caso d'uso di endoscopia digestiva e si è avviata la sperimentazione presso i siti di Pordenone e di S. Daniele del profilo di integrazione evoluto con G2 per l'importazione automatica dei dati di screening raccolti nell'ambiente di refertazione dedicato. Si sono completate le attività di estensione del flusso emergenziale in neurochirurgia e si è avviata una fase sperimentale per l'analogo flusso verso la cardiocirurgia. Agli atti la documentazione.	100		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DS10.5	INGEGNERIA CLINICA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto ai gruppi tecnici e partecipazione alle commissioni di valutazione	Supporto ai gruppi tecnici e partecipazione alle commissioni di valutazione.	Evidenza dell'attività realizzata (es. gara PET).		Rar centralizzate comparto / dirigenza	10	Nel corso del 2018 si sono avviati Gruppi tecnici per 23 forniture; per parte di esse, i lavori alla data del 31.12.2018 risultano conclusi e le relative gare indette, mentre per le seguenti 7 forniture i lavori risultano in corso e l'avvio delle relative gare è previsto nel corso del 2019: 1. LAVATRICI PER SONDE TRANSESOFOGEE (service/noleggio con manutenzione) 2. PORTATILI PER RADIOGRAFIA/RADIOSCOPIA 3. LETTI ELETTRICI 4. LAVATRICI PER ENDOSCOPI (service/noleggio con manutenzione) 5. MONITOR DEFIBRILLATORI 6. COLONNE LAPAROSCOPICHE 7. APPARECCHIATURE ENDOSCOPICHE PER INDAGINI DELL'APPARATO URO-GENITALE (noleggio con manutenzione).	100		
DS11	FARMACIA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	7) Riscontro ad eventuali approfondimenti richiesti dalla DCS in relazione ai flussi informativi entro 15 gg.	Vedi risultato atteso.	20	Generali	1	Non sono pervenute richieste dalla DCS e pertanto l'obiettivo si ritiene stralciato.		20	100
DS11	FARMACIA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	4) Monitoraggio puntuale delle politiche di acquisto dei medicinali in DPC ed adozione di ogni misura conseguente in un'ottica di economicità.	Vedi risultato atteso.	30	Generali	1	La SOC Farmacia provvede regolarmente al monitoraggio e segnala in tempo reale l'uscita sul mercato di farmaci equivalenti e biosimilari alla scadenza brevettuale del brand, sia in ambito ospedaliero che per la distribuzione in DPC. Agli atti, a titolo esemplificativo, la richiesta inviata all'Ufficio Gare relativa all'uscita sul mercato di farmaci biosimilari a base di Trastuzumab a seguito di scadenza brevettuale di Herceptin. I risparmi economici realizzati sono evidenziati nel documento di dettaglio fornito dalla SC Gestione e sviluppo strategie centralizzate di gara.	100	30	
DS11	FARMACIA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	2) Messa a disposizione degli enti del SSR e della DCS di tutte le informazioni relative alle procedure di acquisto in forma riepilogativa (farmaci, prezzi, eventuali accordi quadro) secondo quanto stabilito dalla L. 232/2016.	Evidenza di almeno 2 report.	20	Generali	1	Le previste informazioni sono regolarmente messe a disposizione degli enti e della DCS (agli atti comunicazioni di luglio e agosto 2018 relative alla gara dei Farmaci Biologici e Biosimilari 17FAR001.1 aggiudicata a luglio).	100	20	
DS11	FARMACIA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	3) Messa a disposizione delle aziende di una lista, aggiornata mensilmente, dei farmaci aggiudicati a gara con particolare riferimento a quelli della DPC.	Evidenza aggiornamento periodico.	30	Generali	1	Vengono periodicamente inviati alle Aziende sanitarie gli elenchi aggiornati dei farmaci prescrivibili in DPC (agli atti, a titolo esemplificativo, la documentazione di luglio 2018 e dicembre 2018).	100	30	
DS11	FARMACIA	3.4	Farmaceutica	Governo delle politiche regionali di acquisto dei farmaci e dei dispositivi medici	1) Potenziamento in qualità di aggregatore della domanda - avvalendosi delle competenze interne ed anche delle AAS - della capacità di coordinamento e di stesura dei capitolati tecnici per l'acquisto di farmaci e dei dispositivi medici.	Evidenza dell'attività prestata.		RAR centralizzate dirigenza SPTA	7	Nel 2018 la partecipazione ai lavori dei Gruppi Tecnici e delle Commissioni giudicatrici, già prestata per l'acquisto di farmaci, si è ampliata anche all'area dei Dispositivi Medici. Agli atti il prospetto riepilogativo con i nominativi dei farmacisti, sia Egas che appartenenti ad altre Aziende ed Enti del SSR, che hanno partecipato ai lavori nell'anno 2018.	100		
DS11	FARMACIA	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Completamento della centralizzazione funzione logistica con ingresso ASUI TS nel magazzino centralizzato di PN entro il 30.09.2018.	Evidenza dell'attività prestata extra orario.		RAR centralizzate dirigenza SPTA	7	L'ingresso di ASUITS si è concluso a settembre 2018 con l'ingresso del territorio. I due Buffer aziendali (Osp. Maggiore e Cattinara) sono stati allestiti il 28 novembre su espressa richiesta di ASUITS.	100		
DS11	FARMACIA	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 90%.	100	20	
DS15	C.E.U.R.	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione iter istruttorio pre e post seduta ai fini del rilascio parere del Comitato	Gestione iter istruttorio pre e post seduta ai fini del rilascio parere del Comitato.	Relazione del servizio sulle attività svolte nell'anno.	25	Generali	1	Come da relazione del Presidente e del Responsabile della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR agli atti, nel 2018 la struttura ha garantito lo svolgersi delle normali attività del Comitato Etico. Sono state convocate 23 riunioni del Comitato e sono state garantite, da parte della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR, tutte le attività di istruttoria, studi di verifica della documentazione, convocazione riunioni CEUR, verbalizzazione, emissione pareri studi, contatti con promotori/sperimentatori.	100	25	100
DS15	C.E.U.R.	AZ 5	Obiettivo aziendale	Verifica incassi oneri di valutazione da parte dei Promotori e puntuale emissione note di addebito in raccordo con l'Economico Finanziaria	Verifica incassi oneri di valutazione da parte dei Promotori e puntuale emissione note di addebito in raccordo con l'Economico Finanziaria.	Relazione del servizio sulle attività svolte nell'anno.	20	Generali	1	Come da relazione del Presidente e del Responsabile della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR agli atti, è stata garantita la regolare verifica degli incassi oneri di valutazione e puntuale emissione note di addebito in raccordo con l'Economico Finanziaria.	100	20	
DS15	C.E.U.R.	AZ 5	Obiettivo aziendale	Pagamento spettanze CEUR ai componenti con cadenza quadrimestrale	Pagamento spettanze CEUR ai componenti con cadenza quadrimestrale.	Relazione del servizio sulle attività svolte nell'anno.	15	Generali	1	Come da relazione del Presidente e del Responsabile della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR agli atti, è stato garantito il regolare pagamento delle spettanze CEUR ai componenti del Comitato con cadenza quadrimestrale. Con cadenza quadrimestrale si è provveduto al controllo e all'invio alla Struttura Politiche e Gestione Risorse Umane dei relativi importi da pagare per ciascun componente Ceur (gettone di presenza, rimborsi chilometrici, pedaggi autostradali). Agli atti, a titolo esemplificativo, il file quadrimestre gennaio-aprile 2018 spettanze Ceur.	100	15	
DS15	C.E.U.R.	AZ 5	Obiettivo aziendale	Supporto agli sperimentatori nella progettazione o presentazione di proprie sperimentazioni	Supporto agli sperimentatori nella progettazione o presentazione di proprie sperimentazioni.	Relazione del servizio sulle attività svolte nell'anno.	10	Generali	1	Come da relazione del Presidente e del Responsabile della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR agli atti, è proseguita regolarmente l'attività svolta dal servizio di biostatistica (n. 2 unità) nel valutare la correttezza della classificazione degli studi "spontanei", e nel fornire consulenza alla stesura dei protocolli di ricerca.	100	10	
DS15	C.E.U.R.	AZ 5	Obiettivo aziendale	Aggiornamento sito web	Aggiornamento sito web.	Relazione del servizio sulle attività svolte nell'anno.	20	Generali	1	E' stato garantito il puntuale aggiornamento delle informazioni presenti sul sito Ceur: Predisposizione Check list contenuti informativa privacy _GDPR_ versione 19 sett 2018; Predisposizione Fac simile ICF privacy_GDPR_ versione 22 novembre 2018; Predisposizione Fac simile Modulo proroga studio, versione 25 settembre 2018; Aggiornamento Fac-simile Lettera di richiesta TESI per studio osservazionale retrospettivo versione 24 aprile 2018; Aggiornamento check-list uso compassionevole versione 25 gennaio 2018; Aggiornamento Lettera per richiesta EAP, versione 25 gennaio 2018; Aggiornamento Lettera e Dichiarazione assunzione responsabilità del medico_EAP versione 25 gennaio 2018; Aggiornamento "Lettera di intenti studi osservazionali" (versione maggio 2018); aggiornamento "Modulo Dichiarazione Fattibilità per Irccs CRO Aviano, Asui Trieste, Asui Udine, Irccs Burlo (versioni novembre-dicembre 2018). Tutti i documenti sono scaricabili dal sito, alla sezione "Modulistica" - https://egas.sanita.fvg.it/aree-tematiche/comitato-etico-regionale-unico/modulistica/ E' inoltre stata garantita la predisposizione dei necessari atti aziendali (decreto n. 23 e n. 90 di sostituzione componenti Ceur).	100	20	
DS15	C.E.U.R.	AZ 5	Obiettivo aziendale	Riscontro a richieste dati di attività da parte di AIFA e Direzione Centrale Salute	Riscontro a richieste dati di attività da parte di AIFA e Direzione Centrale Salute.	Relazione del servizio sulle attività svolte nell'anno.	10	Generali	1	E' stato dato puntuale riscontro alle richieste pervenute nel corso del 2018 da parte di Aifa e Direzione Centrale salute: Aprile 2018 : richiesta da parte della Regione di ricognizione attività Comitati etici "Follow-up incontro tecnico per il DM sulla distribuzione territoriale dei comitati etici" – Oggetto della rilevazione: tutti gli studi suddivisi per tipologia e numero valutati da ogni Comitato Etico presente nel territorio regionale nel periodo compreso dal 1 Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2016. Maggio 2018 : richiesta da parte di Aifa di verifica dati OsSC e recupero dati mancanti relativi alle Appendici 8 – degli studi sperimentali con integrazione dei dati relativi a data seduta, protocollo, PI e parere unico. Luglio 2018 : richiesta da parte di Aifa di integrazione di dati relativi ai pareri sugli emendamenti sostanziali presenti nella piattaforma OsSC, ai fini della migrazione dei dati nel nuovo sistema Agli atti, a titolo esemplificativo, la scheda di raccolta dati.	100	10	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DS15	C.E.U.R.	AZ 1	Flessibilità organizzativa / operativa	Ottimizzazione attività della segreteria	Organizzazione delle sedute del Comitato tramite Piattaforma Gestionale Informatica (CE ONLINE) e attività volta alla customizzazione del gestionale. Adeguamento checklist e modulistica alle direttive del Comitato ed alla recente normativa.	Evidenza dell'attività svolta.		RAR comparto	2	Come da relazione del Presidente e del Responsabile della Segreteria tecnico-scientifica del CEUR agli atti, nel corso del 2018 è proseguita la gestione degli studi tramite la Piattaforma Gestionale Informatica (CE ONLINE) CINECA CRPMS® ed è stata portata a completamento l'organizzazione delle sedute del Comitato tramite piattaforma gestionale, con la produzione del relativo Ordine del giorno e la possibilità di accesso ai documenti da parte dei componenti del Comitato. E' stato garantito il continuo adeguamento delle check-list e modulistica alle direttive del Comitato e alla recente normativa.	100		
DS15	C.E.U.R.	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 72,97%, in quanto la dotazione organica del servizio è stata implementata solo a partire dal 1.9.2018 con l'inserimento di una unità di ruolo cat. C.	100	20	
DS16	FORMAZIONE	3.1.2. sub A)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Acquisizione funzione Ce.For.Med (Patto - linea B)	Acquisizione funzione Ce.For.Med entro il 30.06.2018.	Supporto attività CeForMed.	0	Generali	1	Attività sospesa da DCS con nota prot. n. 11863 dd. 14.06.2018 e successivamente obiettivo stralciato con DGR n. 2350 del 14.12.2018 relativa al 2° rendiconto quadrimestrale 2018.	0		
DS16	FORMAZIONE	3.1.2. sub C)	Acquisizione e/o spostamento funzioni	Avvio formazione ad indirizzo reg.le su attuazione riordino SSR ex L.R. 17/14, con particolare rif. ai Piani reg.li e Reti di cui agli artt. 37, 38, 39 ex L.R.17/14	Avvio delle iniziative richieste dal Centro di coordinamento delle professioni sanitarie.	Attivazione delle iniziative richieste.	5	Generali	1	Nel 2018 non sono pervenute richieste di iniziative formative da parte del Centro di coordinamento delle professioni sanitarie; l'obiettivo si ritiene pertanto stralciato.		5	
DS16	FORMAZIONE	9.1	Formazione	Piano formativo aziendale (PFA) e Piano Regionale Formazione (PFR)	1) Adozione piano formativo aziendale (PFA) ed invio alla DCS entro il 31.3.2018; eventuale aggiornamento del PFA entro 30 gg dalla pubblicazione del PFR.	Vedi risultato atteso.	10	Generali	1	Il Piano Annuale della Formazione dell'Ente è stato adottato con decreto DG n. 29 del 28.3.2018 e trasmesso alla DCS con nota prot. n. 10491 del 30.3.18. Agli atti la documentazione.	100	10	
DS16	FORMAZIONE	9.1	Formazione	Piano formativo aziendale (PFA) e Piano Regionale Formazione (PFR)	2) Redazione ed invio alla DCS - entro il 31.5.2018 - della relazione annuale sulle attività formative 2017.	Vedi risultato atteso.	10	Generali	1	La Relazione annuale 2017 è stata predisposta e trasmessa alla DCS con nota prot. 17400 del 31.5.2018. Agli atti la documentazione.	100	10	
DS16	FORMAZIONE	9.1	Formazione	Piano formativo aziendale (PFA) e Piano Regionale Formazione (PFR)	3) Realizzazione diretta o tramite provider convenzionato delle iniziative formative indicate dalla DCS in coerenza con PFR.	Vedi risultato atteso.	20	Generali	1	Le iniziative formative programmate per l'anno 2018 sono state realizzate sia direttamente dall'ente (n. 17 eventi formativi) in coerenza con il PAF e il PRF, che tramite la collaborazione in atto con l'IZSve.	100	20	
DS16	FORMAZIONE	9.1	Formazione	Piano formativo aziendale (PFA) e Piano Regionale Formazione (PFR)	4) Implementazione della FAD ed utilizzo a regime con la piattaforma regionale di E-Learning HTL.	1) Evidenza dell'implementazione della FAD 2) Attivazione della convenzione per l'utilizzo della piattaforma HTL.	10	Generali	1	1) Avviati in modalità FAD corsi di formazione generale dei lavoratori sulla sicurezza per tutti gli Enti del SSR (escluso ASUIUD) su piattaforma di e-learning esterna (Det. EGAS n. 825 del 13/7/2018 "PC18SER037.1 AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI FORMAZIONE GENERALE DEL LAVORATORE SULLA SICUREZZA IN MODALITA' FAD A FAVORE DEGLI ENTI DEL SSR DEL FRIULI VENEZIA GIULIA. CIG ZC42411FC7") con integrazione a consuntivo con GFOR; 2) Approvata con DDG n. 104 del 29.11.2018 convenzione con ASUIUD per l'utilizzo della piattaforma regionale di E-Learning HTL e sottoscritta l'11.12.2018.	100	10	
DS16	FORMAZIONE	9.1	Formazione	Piano formativo aziendale (PFA) e Piano Regionale Formazione (PFR)	5) Messa a regime dell'iscrizione on line agli eventi formativi.	Evidenza dell'attività.	10	Generali	1	L'iscrizione on line agli eventi formativi è a regime su GFOR. In EGAS è stata attivata per i corsi riservati al personale interno EGAS_18006 GIFRA: sistema di Gestione Integrata dei Flussi e Registrazione Atti e EGAS_18013 "Formazione specifica del lavoratore sulla sicurezza"; è inoltre stata attivata l'iscrizione on line al corso residenziale EGAS_18021 "Corso di aggiornamento per RSPP e ASPP" anche per il personale esterno afferente agli Enti del SSR. Si aggiunge che è stata inviata specifica relazione alla DCS, su espressa richiesta della stessa.	100	10	
DS16	FORMAZIONE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Aggiornamento Regolamento aziendale formazione	Aggiornamento Regolamento aziendale formazione.	Evidenza degli atti/provvedimenti.	10	Generali	1	Con DDG n.105 del 29/11/2018 è stata approvata la revisione del Regolamento della Formazione.	100	10	100
DS16	FORMAZIONE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione formazione aziendale	Gestione formazione aziendale.	Realizzazione dei corsi aziendali in materia di anticorruzione e sicurezza sul lavoro.	15	Generali	1	Sono stati realizzati i previsti corsi aziendali in materia di anticorruzione e sicurezza sul lavoro rivolti al personale interno ed esterno. Anticorruzione: - "Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2018-2020" in collaborazione con lo staff PCT, riservato ai referenti trasparenza e anticorruzione dell'Ente - evento residenziale Udine, 5.3.2018; - "Prevenzione della corruzione e trasparenza nel settore degli appalti e contratti pubblici" in modalità FAD dedicata al personale coinvolto nel ciclo degli appalti afferente al Dipartimento Forniture e Logistica Centralizzata, alla Farmacia e all'Ingegneria clinica; - "Il conflitto d'interesse" in modalità FAD dedicata al personale afferente alla Formazione Sicurezza sul lavoro: - "Formazione generale del lavoratore sulla sicurezza" in modalità FAD - "Formazione specifica del lavoratore sulla sicurezza" rivolto esclusivamente a personale interno - "Aggiornamento RLS" - "Corso di aggiornamento per RSPP e ASPP" Nell'area della prevenzione e sicurezza sul lavoro sono inoltre stati realizzati per il personale degli Enti del SSR i seguenti eventi: - "Formazione per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Corso base" - "L'uso sicuro e appropriato delle apparecchiature biomedicali" E' inoltre stata garantita la formazione per operatori addetti alla squadra antincendio e al governo delle emergenze c/o ASUIUD che ha attiva una convenzione con il Corpo dei VVF per la certificazione finale dell'attività formativa. Agli atti il dettaglio completo degli eventi formativi realizzati nell'anno.	100	15	
DS16	FORMAZIONE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Monitoraggio attività	Monitoraggio delle attività e della fruizione dei relativi istituti da parte del personale.	Analisi e mappatura delle iniziative avviate/realizzate, anche ai fini ECM ove previsti.	10	Generali	1	È stato effettuato il monitoraggio delle attività e della fruizione dei relativi istituti da parte del personale, anche ai fini dell'acquisizione degli eventuali crediti ECM. Sono stati attivati 30 corsi, per complessive 62 edizioni che hanno visto coinvolti 1872 partecipanti. I crediti ECM acquisiti sono pari a 297,70. Reportistica agli atti.	100	10	
DS16	FORMAZIONE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Supporto alle procedure centralizzate ed alla progressiva autonomizzazione dell'Ente	Supporto alle attività previste dal Piano della Formazione Regionale e nella definizione/gestione degli specifici percorsi formativi previsti per il personale sanitario della SORES.	Evidenza dell'attività prestata.		RAR centralizzate comparto	5	Il servizio si è avvalso nel corso dell'anno 2018 del supporto di una dipendente di ASUI UD per le attività previste dal Piano della Formazione Regionale (51 ore prestate) e di una dipendente di ASUI TS per la progettazione di percorsi formativi per l'area dell'Emergenza (32 ore prestate).	100		
DS16	FORMAZIONE	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 98,39%.	100	20	
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	3.2.3. sub B)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma II PRP) (Patto - Linea E. Prevenzione)	1) Acquisizione sistemi prelievo e trasporto campioni cervicovaginali e sistemi diagnostici per la determin.di HPV DNA in prelievi cervicovaginali 2) Collaborazione con la DCS per la riorganizzazione della logistica di supporto (Patto - Linea E. Prevenzione - punto 1)	Assicurare il supporto richiesto dalla DCS nelle attività di riorganizzazione.	Garantire il supporto richiesto dalla DCS nelle attività di riorganizzazione di cui al punto 2) dell'obiettivo.	20	Generali	1	Assicurata, come richiesto, la collaborazione del servizio nella progettazione delle attività e nel supporto quale membro del gruppo tecnico per la gara dei trasporti dei campioni per HPV DNA.	100	20	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	3.3.2.	Accreditamento	Partecipazione al programma di accreditamento nazionale degli organismi tecnicamente accreditanti.	1) EGAS mette a disposizione dell'OTA il personale formato dall'AGENAS per le attività previste 2) EGAS mette a disposizione i valutatori per i sopralluoghi regionali, secondo le indicazioni della DCS.	Evidenza dell'attività svolta.	10	Generali	1	1) La Responsabile dell'Ufficio ha garantito la presenza agli audit nazionali (Toscana in Febbraio come valutatore e coordinatore di visita in Liguria in Luglio) come richiesto dal Ministero della Salute e dall'AGENAS; inoltre ha garantito la predisposizione della documentazione e la presenza per l'audit nazionale per l'Organismo Tecnicamente accreditante della Regione Friuli Venezia Giulia (audit svolto nel mese di Novembre 2018). Si è garantita la presenza a tutte le riunioni dell'Organismo Tecnicamente accreditante del FVG. 2) Sono stati effettuati i sopralluoghi da parte del personale in servizio, in qualità di osservatore valutatore e di team leader e valutatore, come richiesto dalla DCS.	100	10	100
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	3.7.1. sub B)	Tempi di attesa (Patto - Linea C)	Agende di prenotazione (Patto - linea C)	Predisposizione e invio alla DCS di 2 report di monitoraggio (uno per ciascun semestre) sull'apertura delle agende e quindi sulla prenotabilità costante di tutte le prestazioni oggetto del monitoraggio dei tempi di attesa. Il report del II semestre deve essere presentato entro il 31.01.2019. (Patto - Linea C. Tempi di attesa).	Evidenza dell'invio della reportistica nei termini previsti.	20	Generali	1	Sono stati predisposti e inviati i 2 report previsti di monitoraggio (uno per ciascun semestre) sull'apertura delle agende e quindi sulla prenotabilità costante di tutte le prestazioni oggetto del monitoraggio dei tempi di attesa. Agli atti la documentazione.	100	20	
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	AZ 4	Revisione processi e semplificazione amministrativa	Riorganizzazione delle attività di comunicazione interna ed esterna, in conseguenza del cambio di numerazione telefonica dell'Ente	Riorganizzazione delle attività di comunicazione interna ed esterna, in conseguenza del cambio di numerazione telefonica dell'Ente.	1) Programmazione delle attività 2) Predisposizione delle linee operative per la standardizzazione della firma delle e mail e dei modelli di documentazione aziendale 3) Realizzazione delle attività approvate dalla Direzione.	20	Generali	1	Effettuata la programmazione delle attività, predisposte le procedure per la standardizzazione delle firme delle e mail e per la standardizzazione dei modelli aziendali; rivista l'impostazione dell'elenco telefonico interno e programmate ed effettuate le attività di comunicazione interna ed esterna in merito al tema. Documentazione agli atti.	100	20	
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	AZ 5	Obiettivo aziendale	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità	Assolvimento attività assegnate alla struttura e non già ricomprese in specifiche progettualità.	Relazione del servizio/struttura sulle attività svolte nell'anno.	10	Generali	1	Le attività svolte, non comprese in altre progettualità, hanno riguardato: - supporto ai programmi di screening mammografico: effettuati 23 sopralluoghi in 21 siti di esecuzione dello screening, in 2 casi con conseguente cambio di sede per evidenti non conformità; - screening della cervice: continuata l'attività di predisposizione delle agende per tutte le Aziende del SSR; - Ufficio Relazioni con il pubblico (URP): gestione di tutte le segnalazioni e reclami pervenuti in EGAS nel corso dell'anno; - URP: curata l'organizzazione interna e svolto la funzione di referente per il progetto 'analisi del clima aziendale', promosso dalla Direzione centrale salute con Scuola Sant'Anna di Pisa; -URP : partecipato alla predisposizione di materiale informativo per l'utenza; - garantita la conduzione contrattuale sia per le attività del call center regionale sia per l'esecuzione delle mammografie su unità mobili, con le conseguenti attività di impostazione organizzativa di alcune attività, vigilanza sulla corretta esecuzione contrattuale sia da un punto di vista organizzativo che economico.	100	10	
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	AZ 5	Obiettivo aziendale	CALL CENTER / OUTBOUND	Organizzazione delle attività per la gestione dei progetti di outbound indicati dalla DCS.	Relazione sull'attività svolta.	20	Generali	1	Seguita la progettazione ed affidate le attività di outbound per le campagne: screening, emergenza caldo, PASSI, Passi d'Argento, Fascicolo Sanitario Elettronico, Post dimissione pazienti chirurgici (a conclusione dall'anno precedente), Vaccinazione anti Herpes Zoster, Progetto Prisma 7. Effettuato monitoraggio mensile dell'attività svolta, garantita per ogni campagna l'attività formativa iniziale ed il raccordo con i committenti nonché refresh periodici ove necessario (in particolare per i progetti 'Passi d'Argento e Prisma 7').	100	20	
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 100%.	100	20	
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	3.2.3. sub A)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma Il PRP) (Patto - Linea F. Prevenzione)	Coordinamento di un centro unico di lettura reg.le per lo screening mammografico che, mantenendo le attuali sedi di refertazione, favorisca, di concerto con la DCS, composizioni di terne arbitrali atte a migliorare la performance di refertazione (Patto - Linea F. Prevenzione - punto 2)	1)Realizzazione di un centro regionale unico di lettura per lo screening mammografico entro il 31/12/2018. 2) Adozione di una modalità di assegnazione delle letture che garantisca - sulla base della media aziendale dell'ultimo triennio -la proporzione di letture per ogni azienda, indipendentemente dalla residenza della persona, programmando eventuali bilanciamenti anche su base pluriennale. 3) Monitoraggio dell'assegnazione delle letture ad ogni singola azienda e invio almeno 2 report alla DCS.	Evidenza dei risultati previsti.		RAR comparto / dirigenza	9	1) Dopo un primo contatto con tutte le segreterie di screening ed i Radiologi lettori per lo screening regionale (attività del primo semestre 2018 in collaborazione con la DCS), si è avviata in via sperimentale a partire dal secondo semestre 2018 l'attività relativa al centro regionale unico di lettura per lo screening mammografico. 2) Lo scrivente ufficio ha garantito l'assegnazione delle letture per tutte le Aziende della Regione applicando il modello già in uso per il centro di lettura di Udine con i necessari e richiesti correttivi per le diverse sedi. In questa prima fase, in accordo con la Direzione Centrale, si sono mantenute le modalità prevalenti precedenti pur iniziando il percorso di omogeneizzazione delle assegnazioni di lettura (ai fini della garanzia della qualità del processo e di equilibrio tra le Aziende) preludio di un equilibrio più completo da realizzarsi quando i sistemi di pagamento delle incentivazioni lo consentiranno. 3) L'attivazione del Centro Unico di lettura è stato avviato in via sperimentale nel secondo semestre 2018, pertanto è presente il report relativo a tale periodo, inviato via mail alla Direzione Centrale Salute in data 23.1.2019. A regime, a partire dal 2019, il periodo di attività da monitorare sarà annuale e pertanto la reportistica potrà essere semestrale come previsto. Stante il carattere sperimentale del secondo semestre 2018, si è mantenuta la modalità per cui la rendicontazione alle singole Aziende avviene direttamente da parte della DCS (comunicazione prot. N. 2882 del 31.01.2019 avente per oggetto 'Consuntivo letture radiologi di screening 2018'); le modalità a regime saranno concordate con la DCS.	100		
DS17	URP, CUP REG.LE E SUPPORTO PROGR. REG.LI SCREENING	3.2.3. sub C)	Gli screening oncologici in Regione Friuli Venezia Giulia (Programma Il PRP) (Patto - Linea E. Prevenzione - punto 2)	Garanzia della continuità dell'attuale assetto organizzativo di erogazione dello screening mammografico basato su unità mobili (Patto - Linea E. Prevenzione - punto 2)	Procedura di gara avviata entro il 31.12.2018.	Supporto alla predisposizione del capitolato speciale.		RAR comparto / dirigenza	9	Sono state effettuate tutte le attività propedeutiche all'indizione della gara, compresa la predisposizione della documentazione per il dialogo tecnico. La gara è stata indetta con determinazione n. 1399 del 21/12/2018.	100		
DS18	GESTIONE RISCHI E TUTELE ASSICURATIVE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione centralizzata assicurazioni RCT-O del SSR	Gestione centralizzata assicurazioni RCT-O del SSR.	Evidenza di almeno 3 report sull'attività svolta a favore delle Aziende ed Enti del SSR.	50	Generali	1	Nei mesi di marzo, maggio e settembre sono stati trasmessi alla Struttura Economico Finanziaria, con mail dd. 13/03/2018, 24/05/2018 e dd. 12-14/09/2018, 3 report sull'attività svolta a favore delle Aziende ed Enti del SSR. Agli atti, a titolo esemplificativo, la tabella trasmessa con mail dd. 13/03/2018.	100	50	100
DS18	GESTIONE RISCHI E TUTELE ASSICURATIVE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Gestione coperture assicurative EGAS	Gestione coperture assicurative sinistri EGAS.	Evidenza dell'attività.	30	Generali	1	Sono state svolte tutte le azioni necessarie a garantire l'acquisizione e la gestione dei contratti assicurativi a favore di E.G.A.S. (sottoscrizione polizze, regolazione premi, denuncia sinistri etc.).	100	30	
DS18	GESTIONE RISCHI E TUTELE ASSICURATIVE	AZ 5	Obiettivo aziendale	Attività di formazione in materia assicurativa a favore delle Aziende ed Enti del SSR	Attività di formazione in materia assicurativa a favore delle Aziende ed Enti del SSR.	Evidenza di almeno due incontri svolti.	20	Generali	1	Si sono tenuti 4 incontri informativi in materia assicurativa a favore delle Aziende del S.S.R. in data 17.01.2018, 18.04.2018, 19.06.2018 e 7.11.2018, come risulta anche dagli attestati nominativi di partecipazione.	100	20	
DS18	GESTIONE RISCHI E TUTELE ASSICURATIVE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Cure Sicure DGR 1970/2016	Attività di supporto ex DGR n. 1970/2016 e linee di gestione annuali.	Attività propedeutica alla gestione della responsabilità civile sulla base del dettato normativo Cure Sicure.		RAR centralizzate comparto	5	Sono state effettuate le attività di competenza propedeutiche alla gestione della responsabilità civile sulla base del dettato normativo Cure Sicure. Si è preso parte alla seduta del Comitato Regionale di Gestione Sinistri in data 20.03.2018.	100		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MONITORAGGIO OIV AL 31/12/2018

progr.	STRUTTURA / SERVIZIO	COD. OB.	LINEA PROGETTUALE	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	AZIONI STRUTTURA / SERVIZIO	PESO	TIPOLOGIA	CODICE	MONITORAGGIO AL 31.12.2018	% RAGGIUNGIMENTO	PESO OBIETTIVO	TOT PESI STRUTTURA / SERVIZIO
DS18	GESTIONE RISCHI E TUTELE ASSICURATIVE	AZ 2	Gestione attività centralizzate	Cure Sicure DGR 1970/2016	Supporto e partecipazione ai Comitati Aziendali.	Partecipazione in qualità di Esperto di liquidazione sinistri E.G.A.S. ai Comitati per la gestione dei sinistri, istituiti presso tutte le Aziende e Enti SSR ed attività propedeutica alla gestione della responsabilità civile sulla base del dettato normativo Cure Sicure.		RAR centralizzate dirigenza SPTA	7	È stato garantito il supporto ai Comitati Aziendali e si è preso parte a tutte le convocazioni. Nello specifico: alla seduta del Comitato Aziendale per la gestione sinistri dell'I.R.C.C.S. Burlo Garofolo in data 16.01.2018 e in data 13.12.2018, dell'A.A.S. 3 Alto Friuli Collinare Medio Friuli in data 15.03.2018, dell'A.A.S 2 Bassa Friulana-Isonzia in data 05.12.2018. Sono state effettuate le attività di competenza propedeutiche alla gestione della responsabilità civile sulla base del dettato normativo Cure Sicure. Si è preso parte alla seduta del Comitato Regionale di Gestione Sinistri in data 20.03.2018.	100		
DS18	GESTIONE RISCHI E TUTELE ASSICURATIVE	GEST	Gestionale	Gestire il piano ferie dei collaboratori ed il proprio	Fruizione ferie almeno del 90% - calcolato sul diritto annuale maturato (media struttura).		20	Gestionali / Organizzativi affidati al dirigente responsabile	8	La media di fruizione delle ferie nell'anno 2018 è stata del 100%.	100	20	