

ALL A)



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
**CASA PER ANZIANI**  
 Viale Trieste, n. 42  
 Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)  
 Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863  
 Part. IVA 02460260308  
**email:** protocollo@aspcividale.it **pec:** postaciert@pec.aspcividale.it  
**www.aspcividale.it**

Protocollo 0003507 dd 03 LUG, 2017

**PREMESSA**

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 62 del 10 febbraio 2016, ha approvato il Piano delle Performance, in accordo con quanto determinato al Regolamento di organizzazione, nonché in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

Nel Piano, gli obiettivi strategici ed operativi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione sono stati declinati, tramite una struttura "ad albero", in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori di risultato.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre. Complessivamente, nel 2016, l'Ente ha conseguito un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al **86,24%** che, suddiviso sulle due aree (area amministrativa contabile e area socio assistenziale sanitaria) ha portato al seguente risultato:

Codice	AREA ASSIST.	Codice	AREA AMM.VA
	% obiettivo		% obiettivo
1	90	1,2,3	90
2	79,97	4,5,6	100
3	99,96	7	50
4	99,95	8	100
5	100	9	60
6	100	10	100
7	100	11	60
8	100	12	50
tot	<b>769,88</b>	tot	<b>610</b>

che in termini di percentuali si traduce in **96,24%** di obiettivi raggiunti per l'area socio assistenziale e in **76,25%** per l'area amministrativa contabile.

La Relazione descrive le caratteristiche dell'utenza (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio (contesto interno).

Si riportano poi, per ogni Settore della struttura organizzativa: le risorse umane, gli obiettivi operativi con la relativa percentuale di raggiungimento e quelli gestionali, con i valori raggiunti al 31 dicembre 2016.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Organismo Indipendente di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dal Consiglio di

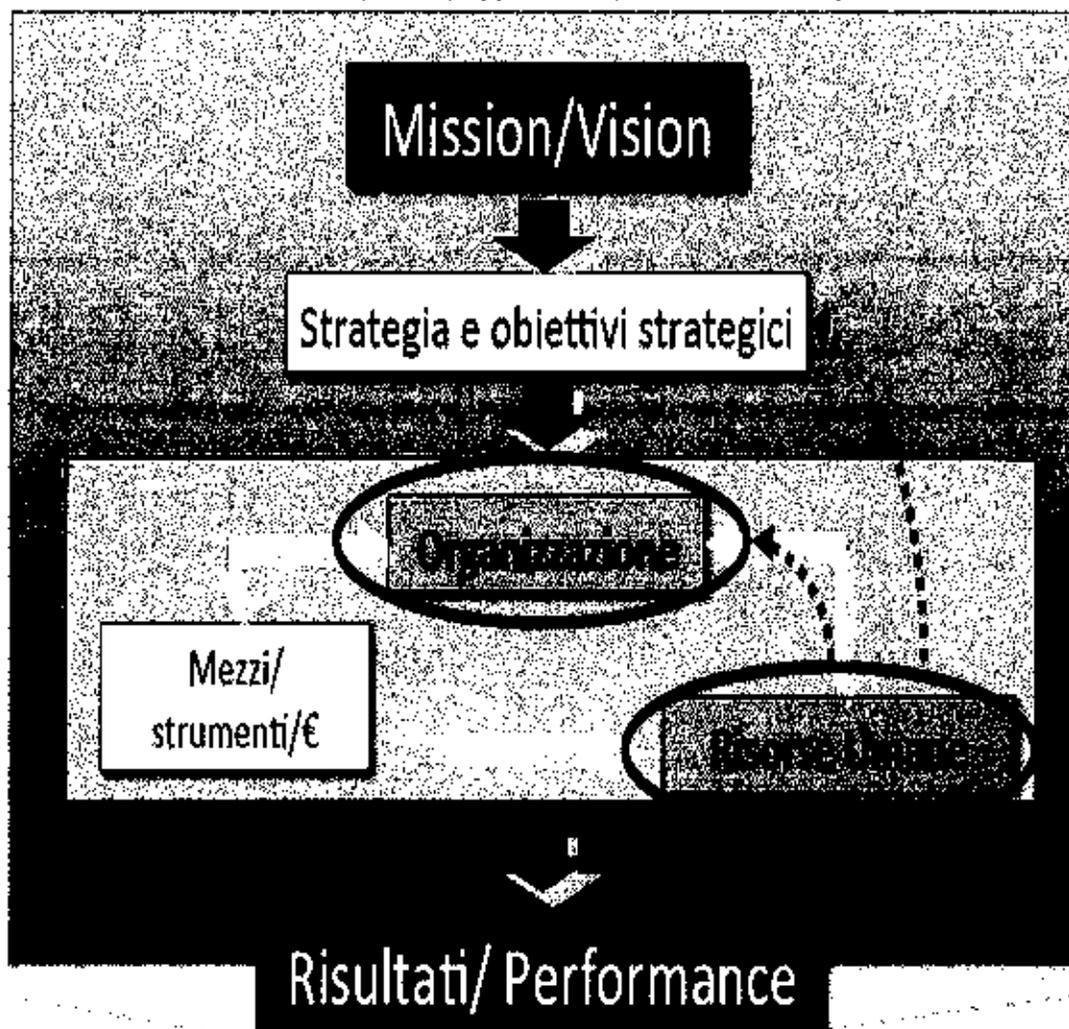
Amministrazione. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno. Considerando che la programmazione annuale e pluriennale è strettamente legata alla programmazione strategica, anche il grado di realizzazione degli obiettivi annuali e pluriennali contribuisce alla realizzazione delle strategie dell'ente.

Nello schema seguente si evidenzia tale legame.

## Un paradigma di riferimento

Contesto (vincoli, opportunità, anche normativi)



	Codice	Descrizione	
	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA	
	1	.....	
Centro di responsabilità		Responsabile	
Obiettivo operativo		PROMUOVERE LA QUALITA' DELL'ASSISTENZA	
Indicatore di risultato		INDICATORI DI QUALITA	
<b>Codice</b>	<b>Attività</b>	<b>peso %</b>	<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
01.01	.....	%	
01.02	.....	%	

## 1. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (locale) entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone di due sottosezioni:

- a) analisi del contesto esterno;
- b) analisi del contesto interno;

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici.

### Analisi del contesto esterno

L'ASP è collocata all'interno del territorio di competenza dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria N 4 distretto del Cividalese che comprende i seguenti comuni: Buttrio, Cividale del Friuli, Corno di Rosazzo, Drenchia, Grimacco, Manzano, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna, Torreano.

Il Distretto comprende inoltre il Centro Territoriale di Manzano e San Pietro al Natisone.

### Analisi del contesto interno

#### Organizzazione interna dell'ente

L'attività dell'Asp è articolata nelle seguenti aree:

#### Area Amministrativa e contabile

- Servizio amministrativo

- Responsabile servizio di prevenzione e protezione
  - ▣ U.O. manutentiva
- U.o Magazzino
- Ufficio relazioni con il Pubblico

*Area Socio Assistenziale e Sanitaria e Direzione Sanitaria*

- Oss e addetti all'assist. con funzioni di supporto e coordinamento
  - ▣ U.O. Guardaroba/Sartoria
  - ▣ U.O. Parrucchiera
  - ▣ U.O. Trasporti
- Servizio Assistenziale
- Servizio Infermieristico
- Servizio Alberghiero
  - ▣ U.O. Mensa
- Servizio Riabilitativo ed educativo

### Personale

Si riportano alcuni dati relativi al Personale dipendente e le variazioni intervenute nel corso dell'anno 2016.

	Personale a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato	Totale
<b>Dipendenti al 01.01.2016</b>	93	7	100
Assunzioni	7	6	13
Dimissioni (-)	7	5	12
<b>Dipendenti al 31.12.2016</b>	93	8	101

Dalla tabella sopra riportata, si rileva l'assunzione a tempo indeterminato di n. 7 operatori socio assistenziali da graduatorie di concorso già esistenti, per sostituzione mobilità e quiescenza.

Il costo del personale dipendente per l'anno 2016 è stato di € 2.945.591,18 (salari e stipendi, oneri e fondi).

Il tasso di assenza del personale calcolato per l'anno 2016, prendendo come riferimento le giornate teoriche lavorabili, è stato il seguente:

ASSENZE PER TIPOLOGIA 2016	% su totale assenze	% su gg lavorativi
FERIE	42,04%	10,20%
MALATTIA	16,89%	4,10%
AST.PER MATERNITA' ANTIC.	4,49%	1,09%
AST.PER MATERNITA' OBBLIG.	5,29%	1,28%
CONGEDO PARENTALE	2,00%	0,49%
ALLATTAMENTO	0,13%	0,03%
INFORTUNIO	4,3%	1,05%
MALATTIA FIGLIO	0,31%	0,08%
PERM. DONAZIONE SANGUE	0,08%	0,02%
CONGEDO MATRIMONIALE	0,00%	0,00%
ASPETTATIVA NO ASSEGNI	13,54%	3,29%
PERMESSI L.104	4,70%	1,14%
NASCITA FIGLI	0,00%	0,00%
PERMESSI ELETTORALI	0,34%	0,08%
PERMESSI PER CONC./ESAMI	0,51%	0,12%
PERMESSI SINDACALI	0,02%	0,00%
PERMESSI PER LUTTO	0,22%	0,05%
PERMESSI RETRIBUITI	0,58%	0,14%
ASP SPECIALE (L.104)	4,26%	1,03%
ASSENZA INGIUSTIFICATA	0,00%	0,00%
CONGEDO RETRIBUITO PER FORMAZIONE	0,28%	0,07%
SCIOPERO	0,00%	0,00%

#### GESTIONE OSPITI

Il Bilancio di Previsione 2016 è stato predisposto ipotizzando un'occupazione media di n. 218 posti letto, di cui n. 185 per non autosufficienti, n. 5 parzialmente autosufficienti e n. 27 autosufficienti.

L'andamento degli accoglimenti è stato per gran parte dell'anno superiore alle previsioni con una media di occupazione di 221,99 Ospiti pertanto, a termine dell'esercizio si è registrata una maggiore entrata rispetto alla previsione iniziale pari ad € 62.000,00.

Dalle rendicontazioni presentate dagli uffici Aziendali sono emersi i seguenti dati:

Media annua posti letto occupati n. 221,99 di cui:	<i>n. 33,98 autosufficienti</i>
	<i>n. 3 parzialmente autosufficienti</i>
	<i>n. 185,01 non autosufficienti</i>

L'Ospite ha diritto alla conservazione del posto letto durante gli eventuali periodi di assenza imputabili a ricoveri ospedalieri o ai brevi rientri a domicilio; in questo caso è prevista la riduzione della retta di € 15,00 giornalieri così come stabilito dalla delibera n. 42 di data 16 dicembre 2015.

Totale assenze annuale Ospiti pari a n. 1855 giornate di cui:	<i>n. 318 autosufficienti</i>
	<i>n. 0 parzialmente autosufficienti</i>
	<i>n. 1219 non autosufficienti</i>
Media giornaliera di Ospiti assenti pari a 5,07	

Nel corso dell'ultimo anno è parzialmente aumentata la domanda di accoglimento per persone autosufficienti, mentre è stabile la domanda di Ospiti non autosufficienti, con liste di attesa che non possono essere soddisfatte, considerato il limite di n. 186 posti letto autorizzati. Dalla tabella si rileva la differenza fra il numero delle domande presentate (143) e gli accoglimenti effettivi (77).

Domande di accoglimento pervenute nel corso dell'anno 2016:	n. 128
Totale Ospiti accolti nell'anno n.77 di cui:	Autosufficienti n. 10 Parzialmente autosufficienti n. 0 Non autosufficienti n. 67
Luogo di provenienza:	Cividale del Friuli n. 23 Distretto di Cividale n. 41 Udine o altro Distretto n. 11 Fuori provincia n. 2

Nel corso dell'anno 2016 si sono avuti:

68 decessi	1 trasferimenti ad altra struttura	n. 7 dimissioni per rientro a domicilio
------------	------------------------------------	---

Inoltre, si è provveduto ad effettuare la rivalutazione di n. 13 Ospiti: n. 7 Ospiti da auto a non autosufficienti e n. 6 Ospiti da non autosufficienti a autosufficienti.

Si è rilevato che le condizioni sanitarie/assistenziali degli Ospiti accolti sono sempre più complesse poiché l'ingresso nella struttura avviene quando le criticità non possono essere più gestite in ambiente domestico. La struttura, inoltre, è chiamata a rispondere ai bisogni di utenti che, superato il periodo di "post acuzie" vengono dimessi in tempi brevi dalle strutture sanitarie.

Di seguito viene data una rappresentazione sintetica del grado di raggiungimento degli obiettivi 2016. Le schede di dettaglio con i risultati degli obiettivi (Indicatori, fasi e tempi di realizzazioni), e la documentazione a supporto, vista complessità della stessa viene depositata presso l'ufficio della Direzione Generale.

## **CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 1**

### **1. Area socio assistenziale e sanitaria:**

- 01 **COORDINAMENTO E SOCIO SANITARIO**
- 02 **INFERMIERISTICO**
- 03 **SOCIO ASSISTENZIALE**
- 04 **SUPPORTO AL COORDINAMENTO**
- 05 **GUARDAROBA/SARTORIA**
- 06 **PARRUCCHIERA**
- 07 **TRASPORTI**
- 08 **RISTORAZIONE**

	Codice	Descrizione		
		1 SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
		1 Programma 01 Coordinamento		
Centro di responsabilità		MARINA MATTIOLI		
Obiettivo operativo		PROMUOVERE LA QUALITA' DELL'ASSISTENZA		
Indicatore di risultato		INDICATORI DI QUALITA'		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
01.01	Programma Inserimento scheda biografica	10	100%	10%
01.02	Gestione portale web personale, implementazione pacchetto ferie turni con abilitazione dipendenti all'utilizzo	10	0	0
01.03	Inserimento della figura del case manager Infermiere	20	100%	20%
01.04	Creazione nuove schede per ex contenzioni e informativa adozione nuove schede valutazione rischio caduta	10	100%	10%
01.05	Progetto "In&outWeight" gestione procedure	10	100%	10%
01.06	Attivazione e utilizzo macchine delle colazioni e stesura bozza procedura e procedura definitiva	20	100%	20%
01.07	Realizzazione schede pratiche per operatore socio sanitario	20	100%	20%
		<b>100</b>		<b>90%</b>

	Codice	Descrizione		
		1 SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
		2 Programma 02 Infermieristico		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
02.01	Implementazione sistema informatizzato trasporti	20	100%	20%
02.02	Adozione protocollo operativo per l'implementazione preventiva degli esami ematici	20	100%	20%
02.03	Rivalutazione degli Ospiti con schede Hendrich	10	100%	10%
02.04	Rivalutazione individuale di ogni ospite	30	99,9%	29,97%
02.05	Adezione al programma sperimentale di dialisi peritoneale a domicilio	20	0%	0%
		<b>100</b>		<b>79,97%</b>

	Codice	Descrizione		
		1 SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
		3 Programma 03 Socio Assistenziale e Socio Sanitario		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
03.01	Attivazione e utilizzo macchine delle colazioni	30	100%	30%
03.02	Adozione scheda pratiche per oss	20	100%	20%
03.03	Progetto "In&outWeight" gestione procedure	10	100%	10%
03.04	Partecipazione alla rivalutazione Individuale di ogni ospite	40	99,9%	39,96%
		<b>100</b>		<b>99,96%</b>

Codice	Descrizione			
	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
	4	Programma 04 Supporto al Coordinamento		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
04.01	Utilizzo del software per l'ordinativo dei presidi di incontinenza al fine di migliorare la gestione del magazzino e la distribuzione sul nucleo	30	100%	30%
04.02	Partecipazione alla rivalutazione individuale di ogni ospite	50	99,99%	49,95%
04.03	Inventario: compilazione scheda spostamento beni inventariati e monitoraggio	20	100%	20%
		<b>100</b>		<b>99,95%</b>

Codice	Descrizione			
	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
	5	Programma 05 Guardaroba/Sartoria		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
05.01	Programmazione semestrale lavaggio tende della struttura	100	100%	100%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

Codice	Descrizione			
	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
	6	Programma 06 Parrucchiera		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
06.01	Utilizzo pianificazione informatizzata del servizio barba capelli	100	100%	100%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

Codice	Descrizione			
	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
	7	Programma 07 Trasporti		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
07.01	Pianificazione trasporti	100	100%	100%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

Codice	Descrizione			
	1	SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIA		
	8	Programma 08 Ristorazione		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
08.01	Monitoraggio pesi entrata uscita pasti Progetto "In&outWeight"	50	100%	50%
08.02	Attivazione e utilizzo macchine delle colazioni	50	100%	50%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

#### \* Specifiche

**L'obiettivo 01.02** "Gestione portale web personale, implementazione pacchetto ferie turni con abilitazione dipendenti all'utilizzo" non è stato raggiunto in quanto si è provveduto all'acquisto e installazione del programma solamente nel mese di dicembre 2016 e si sono riscontrate alcune difficoltà nel reperire le mail del personale.

**Gli obiettivi 01.04 e 02.03** a seguito di comunicazione del referente del centro di responsabilità (prot. n. . 005099 dd 28/11/2016), vista l'impossibilità di raggiungere l'obiettivo prefissato "implementazione sistema informatico per l'ordinazione dei farmaci presso l'ASS in quanto in quanto il programma del sistema SIRA-FVG è stato sospeso durante l'anno per aggiornamenti, sono stati trasformati nei seguenti obiettivi: 01.04 "Creazione

nuove schede per ex contenzioni e informativa adozione nuove schede valutazione rischio caduta" e 02.03 "Rivalutazione degli Ospiti con scheda Hendrich"

**L'obiettivo 02.04** "Rivalutazione individuale di ogni ospite" è stato raggiunto nella misura del 99,9 % in quanto n. 4 Ospiti (185 presenti per 2 rivalutazioni più 77 Ingressi per un totale di 447) sono stati rivalutati oltre il termine dei 30 giorni dall'ingresso.

**L'obiettivo 02.05** "Adesione al programma sperimentale di dialisi peritoneale a domicilio" non è stato raggiunto in quanto il reparto Infermieristico ha partecipato solo alla prima fase proposta dall'Azienda Sanitaria che poi successivamente non ha continuato il programma sperimentale.

**L'obiettivo 03.04** "Rivalutazione individuale di ogni ospite" è stato raggiunto nella misura del 99,9 % in quanto n. 4 Ospiti (185 presenti per 2 rivalutazioni più 77 Ingressi per un totale di 447) sono stati rivalutati oltre il termine dei 30 giorni dall'ingresso.

**L'obiettivo 04.02** "Rivalutazione individuale di ogni ospite" è stato raggiunto nella misura del 99,9 % in quanto n. 4 Ospiti (185 presenti per 2 rivalutazioni più 77 ingressi per un totale di 447) sono stati rivalutati oltre il termine dei 30 giorni dall'ingresso.

## CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 2

### 2. Area Amministrativa e contabile:

- 01 CONTABILE E PATRIMONIALE
- 02 GARE PUBBLICHE
- 03 ISTITUZIONALE
- 04 SICUREZZA
- 05 LAVORI PUBBLICI
- 06 MAGAZZINO
- 07 MANUTENZIONE
- 08 ACCOGLIMENTO
- 09 FATTURAZIONE
- 10 SEGRETERIA/PROTOCOLLO
- 11 GESTIONE DEL PERSONALE

	Codice	Descrizione
	2	AMMINISTRATIVA E CONTABILE
	1	Programma 01 Contabile e patrimoniale
	2	Programma 02 Gare pubbliche
	3	Programma 03 Istituzionale

Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
01.01	Gestione procedure ordinativo informatico a seguito nuova convenzione con tesoreria dell'ente	20	100%	20%
01.02	Gestione procedure ordinativi di incasso mensili delle rette di alcuni ospiti che hanno autorizzato l'addebito sul proprio conto direttamente	10	100%	10%
01.03	Inventario: predisposizione scheda spostamento beni inventariati e monitoraggio	10	100%	10%

02.01	Collaborazione nella stesura del capitolato gara d'appalto assistenza e igiene e gestione delle diverse fasi della procedura di gara (fino alla pubblicazione)	10	100%	10%
02.02	Collaborazione nella stesura del capitolato gara d'appalto lavandoli e gestione delle diverse fasi della procedura di gara (fino alla pubblicazione)	10	100%	10%

03.01	Predisposizione modelli determinazioni	20	100%	20%
03.02	Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva	20	50%	10%
		<b>100</b>		<b>90%</b>

	Codice	Descrizione
	2	AMMINISTRATIVA E CONTABILE
	4	Programma 04 Sicurezza
	5	Programma 05 ICT
	6	Programma 06 Lavori Pubblici

Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
04.01	Predisposizione corso di sicurezza e primo inserimento per lavoratori temporanei	10	100%	10%
04.02	Corso gestione rischio biologico	10	100%	10%
04.03	Corso gestione rischio chimico	10	100%	10%
05.01	Monitoraggio e gestione lato USER del protocollo back up aziendale dei dati	25	100%	25%
05.02	Riconfigurazione sistema telefonico interno	25	100%	25%
05.03	Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva	15	100%	15%
06.01	Certificato esecuzione lavori II lotto	5	100%	5%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

	Codice	Descrizione
	2	AMMINISTRATIVA E CONTABILE
	7	Programma 07 Magazzino
	8	Programma 08 Manutenzione

Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
07.01	Utilizzo del software per l'ordinativo dei presidi di incontinenza al fine di migliorare la gestione del magazzino e la distribuzione sui nuclei	100	50%	50%
		<b>100</b>		<b>50%</b>

08.01	Stesura programma riteggiatura stanze	20	100%	20%
08.02	Costruzione manuale per avvio e spegnimento unità trattamento aria Inverno/estate	30	100%	30%
08.03	Monitoraggio clima ambienti nuclei	30	100%	30%
08.04	Inventario: predisposizione scheda spostamento beni inventariati e monitoraggio	20	100%	20%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

	Codice	Descrizione		
	2	AMMINISTRATIVA E CONTABILE		
	9	Programma 09 Accoglimento		
	10	Programma 10 Fatturazione		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
09.01	Contatti per attivazione scheda biografica	30	100%	30%
09.02	Servizio SMS chiamate lista di attesa	40	0	0
09.03	Avviso per ritiro posta degli ospiti in giacenza	30	100%	30%
		<b>100</b>		<b>60%</b>

10.01	Gestione procedure ordinativi di incasso mensili delle rette (SDD)	30	100%	30%
10.02	Creazione modello determinazione restituzione cauzione	30	100%	30%
10.03	Utilizzo programma App Trasporti	20	100%	20%
10.04	Elenco pec avvocati amministratori di sostegno	20	100%	20%
		<b>100</b>		<b>100%</b>

	Codice	Descrizione		
	2	AMMINISTRATIVA E CONTABILE		
	11	Programma 11 Segreteria Protocollo		
	8	Programma 12 Gestione del Personale		
Codice	Attività	peso %	% RAGGIUNGIMENTO	% OBIETTIVO
11.01	Gestione portale web personale, implementazione pacchetto ferie tumi con abilitazione all'utilizzo ai dipendenti	20	0%	0%
11.02	Conservazione registro protocollo	20	100%	20%
11.03	Attivazione dello strumento badge ingressi personale ed esterni	20	100%	20%
11.04	Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva	40	60%	20%
		<b>100</b>		<b>60%</b>

12.01	Gestione portale web personale, implementazione pacchetto ferie tumi con abilitazione all'utilizzo ai dipendenti	40	0%	0%
12.02	Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva	20	60%	10%
12.03	Gestione personale esterno LPU, messa alla prova, punti patente, tirocini, borse lavoro	40	100%	40%
		<b>100</b>		<b>50%</b>

#### \* Specifiche

**L'obiettivo 03.02** "Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva" è stato raggiunto nella misura del 50% in quanto si è provveduto solamente all'acquisizione e installazione del programma ma non all'utilizzo.

**L'obiettivo 07.01** "Utilizzo del software per l'ordinativo dei presidi di Incontinenza al fine di migliorare la gestione del magazzino e la distribuzione sui nuclei" è stato raggiunto nella misura del 50% in quanto il software è stato utilizzato solamente ai fini della distribuzione sui nuclei di presidi di incontinenza e non per l'ordinativo.

**L'obiettivo 09.02** "Servizio SMS chiamata lista di attesa" non è stato raggiunto in quanto non si è provveduto ad attivare il servizio.

**L'obiettivo 02.05** "Adesione al programma sperimentale di dialisi peritoneale a domicilio" non è stato raggiunto in quanto il reparto infermieristico ha partecipato solo alla prima fase proposta dall'Azienda Sanitaria che poi successivamente non ha continuato il programma sperimentale.

**L'obiettivo 11.01** "Gestione portale web personale, implementazione pacchetto ferie turni con abilitazione dipendenti all'utilizzo" non è stato raggiunto in quanto si è provveduto all'acquisto e installazione del programma solamente nel mese di dicembre 2016 e si sono riscontrate alcune difficoltà nel reperire le mail del personale.

**L'obiettivo 11.04** "Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva" è stato raggiunto nella misura del 50% in quanto si è provveduto solamente all'acquisizione e installazione del programma ma non all'utilizzo.

**L'obiettivo 12.01** "Gestione portale web personale, implementazione pacchetto ferie turni con abilitazione dipendenti all'utilizzo" non è stato raggiunto in quanto si è provveduto all'acquisto e installazione del programma solamente nel mese di dicembre 2016 e si sono riscontrate alcune difficoltà nel reperire le mail del personale.

**L'obiettivo 12.02** "Implementazione programma protocollo all'interno della piattaforma CBA con archiviazione documentale e conservazione sostitutiva" è stato raggiunto nella misura del 50% in quanto si è provveduto solamente all'acquisizione e installazione del programma ma non all'utilizzo.

## CONCLUSIONI

La Relazione sulla Performance costituisce l'elemento di sintesi del ciclo di gestione della performance con riferimento ad un periodo amministrativo e, allo stesso tempo, è l'elemento di analisi per dare il via ad azioni migliorative e correttive future. In tale ottica, sono qui elencati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance per l'anno 2016.

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
La dimostrazione del raggiungimento di ogni obiettivo è supportata da documentazione.	Alcuni obiettivi operativi non sono stati raggiunti per mancanza di comunicazione tra le due Aree ed in particolare il raggiungimento di alcuni obiettivi non è stato possibile in quanto gli stessi erano condizionati da soggetti esterni (es. gestori di software). La misurazione di alcuni obiettivi operativi ha evidenziato delle difficoltà. Per il futuro già con il Piano della performance triennio 2017-2019 si terrà conto di questo, anche indicando all'interno dello stesso obiettivo operativo varie fasi identificate con proprie misurazioni. Il Piano della performance 2016 è stato approvato solo durante il mese di agosto.

**DOCUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

<b>Documenti</b>	<b>Data approvazione</b>	<b>Ultimo aggiornamento</b>
Approvazione Piano della Performance anno 2016.	03/08/2016	
Approvazione Piano per la prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2016-2018).-	27/01/2016	

Cividale del Friuli, 29/06/2017



IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Denis Caporale