PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025

PREMESSA

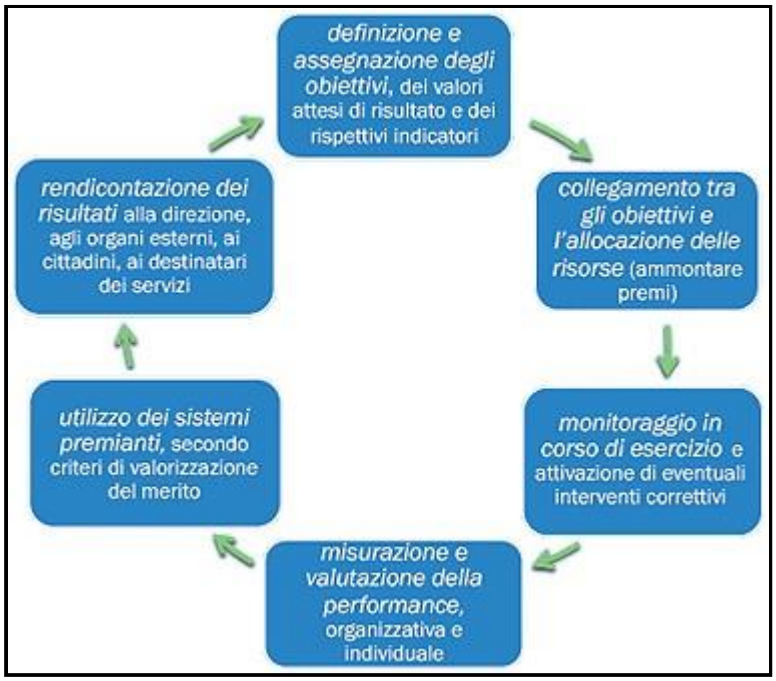
La Sanitaservice ASL FG S.r.l. (d'ora i/n poi Società), nell'ambito delle molteplici attività che è chiamata a svolgere intende perseguire una politica di valorizzazione e coinvolgimento delle risorse umane atta al miglioramento continuo delle performance aziendali.

Il continuo evolversi della normativa regionale e nazionale in materia di Sanità comporta che la Società dovrà dotarsi – in termini di orientamento al risultato – di processi volti ad una maggiore efficienza ed efficacia delle prestazioni poste in essere.

Tali processi tendono, non solo al raggiungimento della *mission* societaria, ma anche, nel breve periodo, al miglioramento della produttività aziendale in termini qualitativi e quantitativi, creando patrimonio di conoscenze e *know-how*.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato dalla Società è ispirato a criteri di imparzialità e meritocrazia basato sulla massima trasparenza.

Il Ciclo di gestione della Performance esplicitato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, prevede un'articolazione in fasi che ha avvio con la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori; il collegamento tra obiettivi e risorse; il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; misurazione e valutazione della performance; utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito; rendicontazione dei risultati.



Sanitaservice ASL FG S.r.l., quale società *in house providing* della Regione Puglia, predispone il Piano delle Attività (PdA) adottato in correlazione agli obiettivi strategici stabiliti dal Socio Unico nei documenti del Bilancio preventivo, declinati nei relativi piani operativi annuali e nel contratto di servizio in essere. Altresì la Società definisce tale piano in funzione delle caratteristiche di società partecipata, del proprio modello organizzativo e dei relativi contratti collettivi nazionali di riferimento.

Con riferimento all'anno 2023 si precisa che la Società ha approvato lo schema di Conto Economico Preventivo, alla

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

quale si rimanda ai fini dell'individuazione delle risorse assegnate.

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale, definito dall'Amministratore Unico secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, in cui si definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance complessiva della Società.

Per performance s'intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze. La performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

Il Piano della performance definisce dunque gli obiettivi operativi da raggiungere da parte del personale, a tutti i livelli, gli indicatori per la misurazione del perseguimento degli stessi e il livello atteso (target) da ottenere, entro uno specifico termine temporale.

In conclusione, la Società nel 2023 proseguirà nel percorso intrapreso di efficientamento dell'azione amministrativa e di miglioramento della qualità dei servizi affidati ed agirà, in sinergia con ASL FG, come delineato nel Piano delle Attività 2023.

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

1.1 CHI SIAMO e COSA FACCIAMO: IL MANDATO ISTITUZIONALE

La Sanitaservice ASL FG S.r.l. è una società a responsabilità limitata, che espleta la sua attività nell'ambito dell'*in house providing*, costituita con Deliberazione del Commissario Straordinario ASL FG n. 1073 del 14/04/2008.

Ha natura giuridica di società di capitali e si applicano ad essa le norme previste dal Codice civile, nonché quelle previste dal TUSP n. 124/2015 s.m.i..

Ai sensi del nuovo Statuto, adottato con verbale di assemblea straordinaria dei soci in data 14.10.2020, scopo della Società è quello dell'autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ASL FG nello svolgimento delle sue Funzioni. In particolare:

1. Attività di ausiliariato, portierato, pulizia dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali, nonché attività di sanificazione delle sale operatorie e dei locali destinati alle attività di cura dei pazienti;
2. Attività di trasporto dei pazienti nell'ambito del Servizio 118 - Rete Emergenza-Urgenza;
3. Attività di trasporto dei pazienti da e verso strutture sanitarie di dialisi pubbliche e private accreditate di cui alla L.R. 9/1991 s.m.i.;
4. Attività di trasporto dei vaccini, del sangue, del plasma e degli emocomponenti da e verso strutture sanitarie pubbliche;
5. Attività di logistica integrata (farmaci e beni economali);
6. Attività di gestione del Centro Unico di Prenotazione (CUP) aziendale e le attività ad esso connesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: center, recall, front office);
7. Attività di piccola manutenzione ordinaria dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali (ad es. interventi di manutenzione edile di pitturazione o intonacatura delle pareti delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; interventi di manutenzione sugli infissi interni ed esterni; interventi di manutenzione degli elementi di arredo) e degli impianti ivi collocati (ad es. impianto elettrico, di condizionamento e/o riscaldamento delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; impianto idrico-fognante dei servizi igienici annessi alle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali);
8. Attività di gestione del sistema informativo aziendale ASL FG e del correlato supporto tecnico-operativo. Restano escluse dalla possibilità di affidamento in house le attività di progettazione, implementazione e sviluppo software, che per loro stessa natura necessitano di profili professionali elevati e di

un'organizzazione del lavoro connotate da risorse strumentali e tecnologiche, oltre che di investimenti in ricerca e formazione, di notevole rilevanza ed in continua evoluzione;

9. Attività di manutenzione del verde.

Tenuto conto del limite previsto dalla normativa vigente, la quale impone che più dell'ottanta per cento (+80%) del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalla ASL FG, la medesima può erogare servizi a terzi solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

1.2 L'ORGANIZZAZIONE

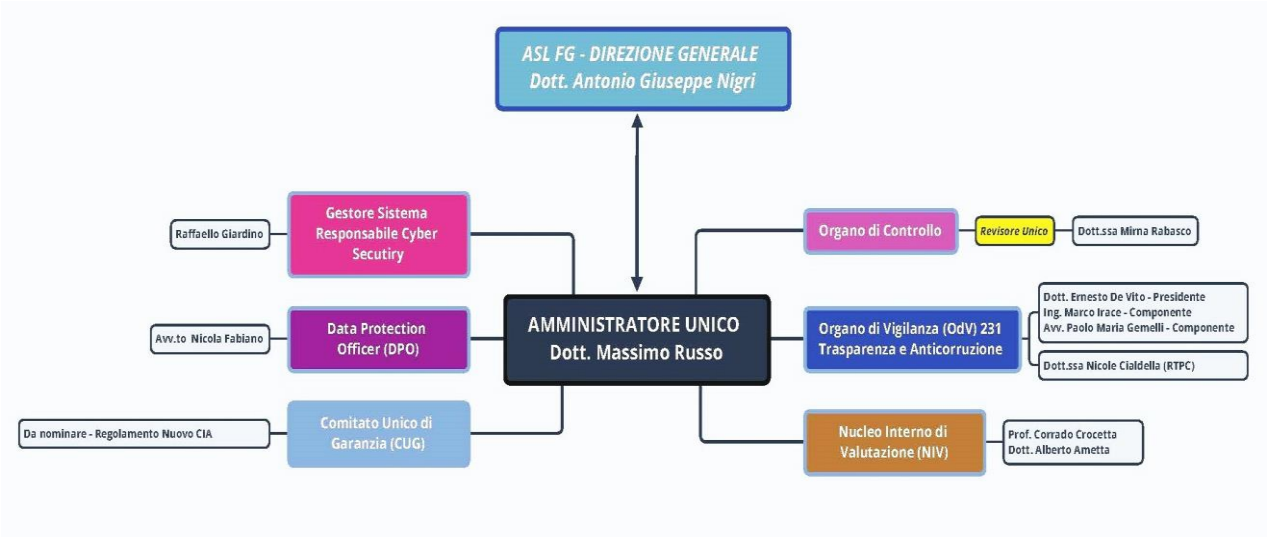
Lo Statuto della Società prevede i seguenti Organi:

- l'**Assemblea**: costituita dal Socio Unico ASL FG, e presieduta dall'Amministratore Unico o, in casodi assenza o impedimento, da persona designata dall'assemblea;
- l'**Amministratore Unico**, nominato dal Socio Unico attraverso procedure ad evidenza pubblica e dura in carica tre esercizi consecutivi, fatta salva la possibilità di rinnovo dell'incarico per un periodo di pari durata;
- dall'**Organo di controllo monocratico o di un Revisore**, ai sensi dell'art. 2477 del Codice civile, con funzioni di verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati dalla Società.

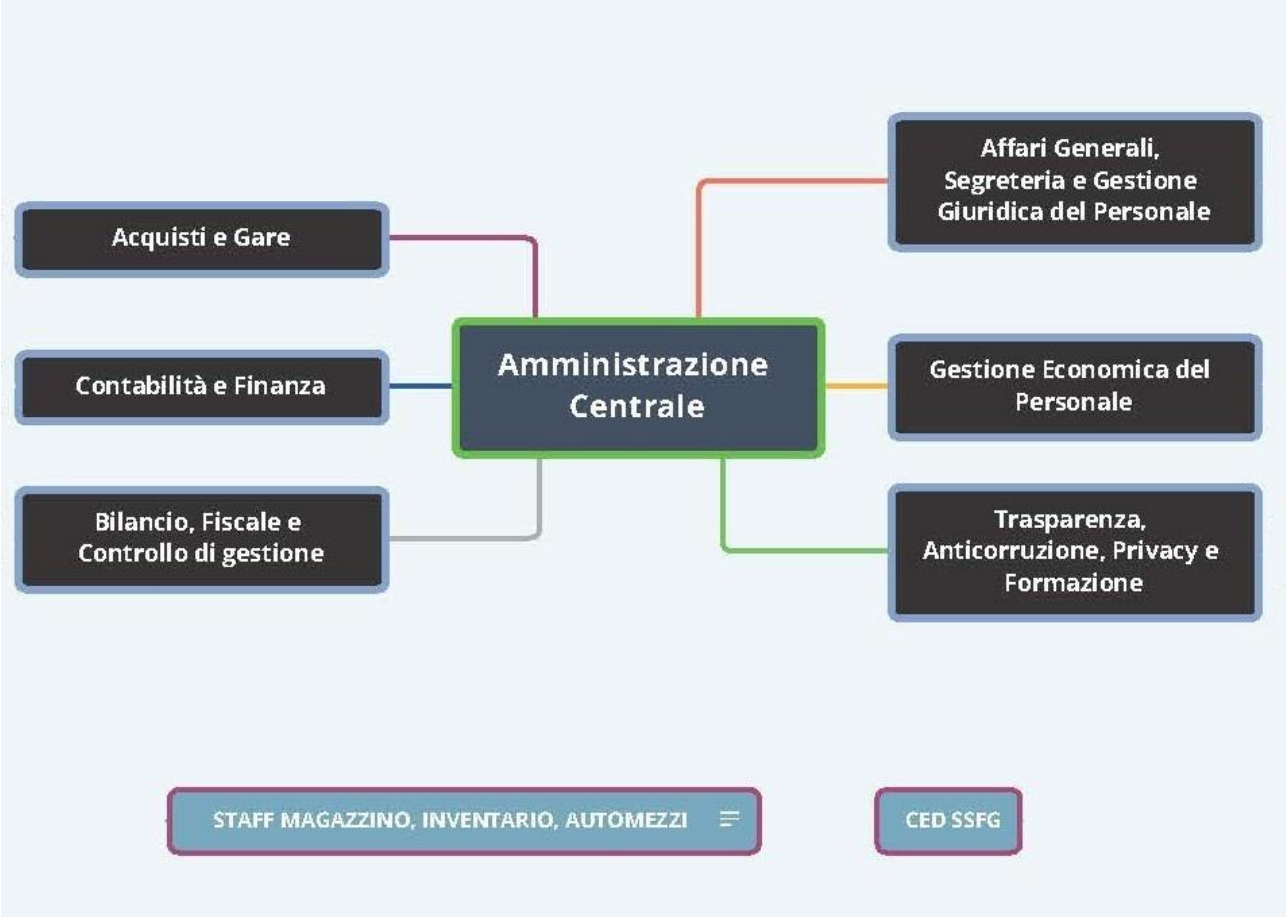
La Società ha un organigramma di tipo funzionale, modificato e approvato da ultimo con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 67 del 25.01.2023.

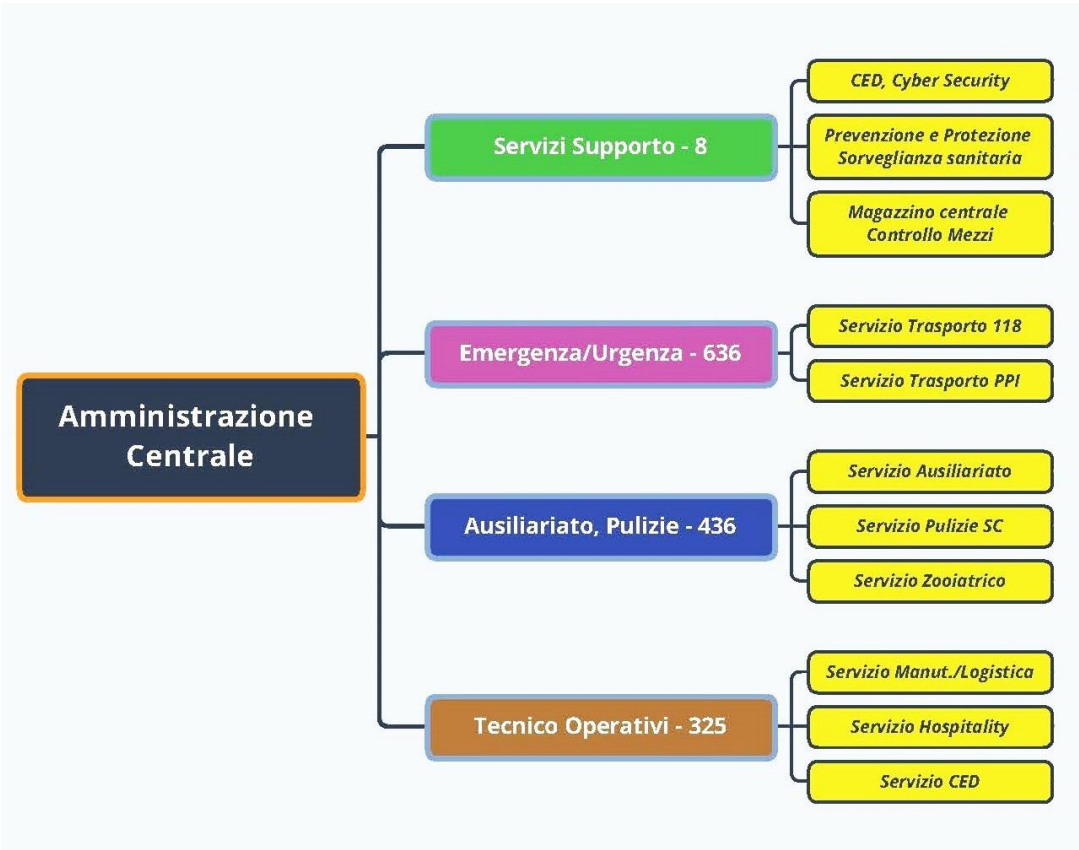
Lo schema organizzativo adottato prevede la suddivisione dell'azienda in aree omogenee per ambito di attività, il cui principale vantaggio risiede nella possibilità di raggiungere elevati fattori diefficienza ed ottenere una elevata specializzazione nei ruoli, portando ad una maggiore efficienza operativa in ciascuna funzione.

L'Amministrazione Centrale è articolata Aree e la gestione operativa è articolata in Servizi, formate secondo un criterio di raggruppamento basato sulle attività, le unità operative e organi di staff ed è rappresentata nel seguente organigramma.



SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento





SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

1.2.1 Le risorse umane in cifre

Nella pianta organica della Società non è previsto personale con qualifica dirigenziale; il personale non dirigenziale – CCNL per le Strutture Sanitarie Private (AIOP, ARIS e FDG) – classificato secondo relative aree d'inquadramento, può essere rappresentato nello schema seguente (al 31.12.2022 - FTE):

Area di inquadramento	Totale
A	**453**
B	**495**
C	**331**
D	**104**
E	**4**
Totale	**1387**

Al totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato in servizio 31.12.2022, pari a 1387, occorre aggiungere n. 1 dipendente con contratto a tempo.

1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

La Società, come da PdA adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 67 del 25.01.2023, nel prossimo esercizio proseguirà nel percorso di consolidamento di una efficiente ed efficace gestione delle risorse pubbliche destinate all'autoproduzione di servizi strumentali per la ASL FG nel solco già tracciato dalle linee di indirizzo indicate dal Socio Unico e riconducibili sinteticamente ai seguenti obiettivi di ordine generale:

A) **Proseguire nell'implementazione del modello di "HOSPITALITY"** disegnato dalle Linee Guida della REGIONE PUGLIA e adottato dalla ASL FG (cfr Allegato 2 alla D.D.G. ASL FG n. 1441/2019) attraverso l'integrazione delle attività strumentali complementari rivolte al pubblico (C.U.P., anagrafe sanitaria, esenzione ticket e scelta e revoca) per realizzare un sistema di front office multifunzionale integrato, attraverso sportelli dedicati a gestione unitaria, cui il cittadino possa accedere, per effettuare tutte le operazioni del CUP, delle esenzioni e di quant'altro correlato alla anagrafe degli assistiti.

Il progetto si prefigge di:

- ✓ migliorare la gestione delle prenotazioni in modo da contribuire anche alla riduzione delle liste d'attesa;
- ✓ rendere i luoghi deputati alla accoglienza dell'utenza più consoni all'attività prevista, in modo da aumentare la qualità percepita;
- ✓ migliorare l'accesso dell'utenza e umanizzare la relazione tra operatore e utente;
- ✓ ridurre le file agli sportelli;
- ✓ ottimizzare la gestione delle agende con benefici sulle liste d'attesa;
- ✓ riqualificare i CUP e i servizi di "anagrafe sanitaria, esenzione ticket e scelta e revoca", migliorando le esperienze di cura dell'utenza nella loro totalità;
- ✓ riorganizzare logistica e struttura dei locali;
- ✓ ottimizzare i servizi di front office attraverso:
    - la creazione di un unico accesso (corredato da un sistema elimina- code gestito anche a mezzo totem con applicazioni accessibili da smartphone), per consentire all'utenza di: prenotare prestazioni, pagare il ticket, ottenerne l'esenzione, scegliere il proprio medico di medicina

generale ed il medico pediatra;

- l'impiego di risorse umane "multitasking", con il conseguente incremento della flessibilità operativa utile a fronteggiare più efficacemente i picchi di richiesta afferenti ai servizi coinvolti dall'accorpamento;

✓ formare il personale deputato alla accoglienza, sotto il duplice aspetto comunicativo e relazionale.

✓ recuperare risorse interne da destinare ad altre attività istituzionali.

La realizzazione del progetto "HOSPITALITY" richiederà la profusione di un impegno organizzativo significativo sul fronte della formazione degli operatori ed alcuni investimenti in beni strumentali, ma richiederà anche l'attiva collaborazione della ASL FG:

- per l'individuazione delle concrete modalità di svolgimento delle attività, poiché ad esempio il processo di integrazione rende necessario l'accorpamento delle stesse nei medesimi luoghi;
- per l'omogeneizzazione delle modalità di calcolo ed imputazione dei costi per l'autoproduzione in house, poiché potrebbe essere necessario riattribuire ad un unico centro di costo ASL i budget per una parte significativa dei costi per servizi che storicamente sono imputati a centri di costo territoriali della ASL (Distretti Socio – Sanitari, Dipartimenti, Presidi Ospedalieri).

B) Lo sviluppo qualitativo dell'attività di trasporto di malati e feriti nell'ambito del servizio di Emergenza Urgenza "118" della ASL FG ("118 E/U"): la vitale importanza di questo servizio richiede un incessante impegno volto al miglioramento dell'assistenza ai cittadini ma anche delle condizioni di lavoro degli operatori: gli investimenti programmati per gli ambienti di lavoro ed i mezzi e le attrezzature di soccorso (tra i quali un moderno sistema di monitoraggio digitalizzato della flotta) non potranno non avere effetti positivi nel tempo.

C) Lo sviluppo qualitativo dei servizi di Ausiliariato/Pulizia: nel corso dei prossimi mesi sarà introdotto il sistema di lavaggio "a secco" delle superfici nei presidi ospedalieri con aumento del livello di igiene e salubrità degli ambienti sanitari; la nuova metodologia ha comportato e comporterà rilevanti investimenti e significativi interventi formativi on the job per il personale.

D) Maggiore efficienza ed efficacia nei servizi di manutenzione e logistica: l'ingresso in esercizio del già citato sistema informativo dedicato alla manutenzione consentirà il miglior monitoraggio dei consumi di materiale e degli impieghi del personale, facilitando altresì i rapporti operativi e finanziari con la committente ASL FG. La dotazione di sistemi di monitoraggio sugli autoveicoli da trasporto adibiti al supporto logistico per ASL FG consentirà auspicabilmente la razionalizzazione dei consumi di carburante.

E) La riduzione degli oneri per lavoro straordinario e ferie non godute: la Società proseguirà nell'azione di contenimento del lavoro straordinario entro la normale fisiologia e nel perseguire l'intento di assicurare il regolare godimento delle ferie, anche tenuto conto dell'intervenuto sviluppo numerico dell'organico complessivo (si tenga presente che la società ancora non opera con il pieno organico teorico). La necessità di ricorrere al lavoro straordinario permane peraltro, anche nell'ambito dell'attività ordinaria, per i dipendenti che svolgono mansioni le quali, per loro natura, possono protrarsi oltre il normale orario di lavoro (autisti, soccorritori, manutentori).

F) L'impiego del complessivo potenziale dei sistemi informativi aziendali di recente introduzione: parallelamente al compiuto sviluppo dell'assetto organizzativo (struttura e descrizione delle funzioni/mansioni) ed alla definizione delle procedure operative aziendali, la società si è dotata di sistemi informativi (software gestionali) in aree centrali per l'efficienza e l'efficacia dei servizi, le cui piene potenzialità dovranno essere sfruttate nel corso dei prossimi mesi anche attraverso programmi di formazione ed iniziative di divulgazione; ciò con particolare riferimento al protocollo informatico, al sistemi di gestione del personale, alla gestione del parco mezzi, alla contabilità generale ed analitica ed alla gestione del magazzino nonché alla gestione delle manutenzioni. In particolare, nel corso dei prossimi mesi, la società avvierà l'automazione di alcuni work flow

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

aziendali e la digitalizzazione delle movimentazioni di beni strumentali e di consumo, al fine di migliorare la tracciabilità dei processi aziendali ed innalzare il livello di accountability in tutte le aree ed i servizi, sia con riferimento agli aspetti amministrativi che a quelli operativi della gestione.

G) La centralità della formazione continua dei dipendenti: in un contesto mutevole, articolato e complesso correlato all'avvenuto potenziamento dell'organico aziendale, l'età media anagrafica e aziendale dei dipendenti è drasticamente diminuita; le potenzialità e le fresche energie dei giovani richiedono necessariamente adeguati programmi di formazione continua multidisciplinare.

H) La cura del benessere dei dipendenti: la società si caratterizza per la massima attenzione alle misure atte a garantire la sicurezza sul lavoro, l'igiene e la salubrità degli ambienti; oltre a ciò, nei prossimi mesi, si darà corso ad un programma volto alla messa a disposizione, a favore dei dipendenti, di condizioni di particolare favore nell'accesso a strutture e servizi per il benessere degli stessi (palestre, piscine, nutrizionisti e simili) e si avvierà inoltre un programma sperimentale di prevenzione dei rischi per la salute dei lavoratori, in collaborazione con l'Università di Foggia, che intende integrare la normale sorveglianza sanitaria obbligatoria con un piano di cura del benessere della persona, a beneficio della salute dei dipendenti ma anche a vantaggio della società (in termini di qualità delle prestazioni lavorative e di produttività aziendale).

I) L'efficienza e l'efficacia nell'acquisizione di beni e servizi: l'attuale situazione geopolitica internazionale ha generato forti incrementi di prezzo delle energie e delle materie prime nonché inattese situazioni di penuria nel reperimento di numerosi beni e materiali; la società si attiverà ai fini di garantire la continuità nella disponibilità dei beni e dei servizi necessari per lo svolgimento delle attività aziendali, a costi compatibili.

La Società ha individuato indicatori descritti nella tabella sottostante, a cui ispirarsi per la Determinazione di specifici obiettivi individuali, aziendali e di gruppo da assegnare al personale di categoria E (Responsabili dei servizi) e a tutti gli altri dipendenti (categoria da A a DS):

	DENOMINAZIONE	INDICATORI
OBIETTIVI	Razionalizzazione e riduzione dei costi	PRODUTTIVITA'
	Semplificazione delle strutture e delle procedure	QUALITA'
	Miglioramento della qualità dei servizi	QUALITA'
	Etica	QUALITA'

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

	Trasparenza	**QUALITA'**
	Qualità, monitoraggio e controllo	**QUALITA'/PRODUTTIVITA'**
	Ottimizzazione della gestione economica e finanziaria	**PRODUTTIVITA'**
	Implementazione di sistemi di certificazione	**QUALITA'**

Si è optato per obiettivi tesi al **miglioramento della qualità** dei servizi considerando che, tale aspetto, sarà oggetto di rilevazione da parte della Società rispetto al livello di servizio erogato per il tramite di indagini di *"Customer satisfaction"*.

Conseguentemente, anche gli indicatori (di qualità) sono orientati a elevare sia la qualità dei servizi e di processi di realizzazione ed erogazione degli stessi sia il grado di soddisfazione degli utenti (strutture regionali e/o cittadini).

Di seguito si riportano, in formato tabellare, gli obiettivi di ciascuna Area e Servizio della Società. Si precisa che, come previsto dal § 10.1.4 del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, adottato dalla Società con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 79 del 18.04.2023, l'eventuale conseguimento parziale dell'obiettivo, determina l'attribuzione di punteggio proporzionale alla percentuale di raggiungimento; purché il raggiungimento dell'obiettivo sia uguale o superiore al 50% del totale.

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

SERVIZIO HOSPITALITY (CUP, CONTACT CENTER E FRONT OFFICE) - CED			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Miglioramento produttività media (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 25 punti. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le aspettative senza assegni, le lunghe assenze (malattie, infortunio, maternità, ecc...)	***25***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. Valori da 0 a 0,065 = 10 punti; Valori da 0,065 a 0,15 = 5 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	***10***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di ferie maturate nel 2023/numero ore di ferie godute nel 2023. Valori da 0,5 a 1,25 = 10 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 5 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	***10***	
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Gestione integrata Chiamate CUP/CC	Percentuale chiamate inevase. Valori da 0 a 20% = 20 punti; Valori da 20 a 30% = 10 punti; Valori maggiori o uguali a 30% = 0 punti.	100%	***10***
Riduzione dei tempi medi di intervento su richieste di assistenza da parte di ASL FG	Riduzione tempo medio su numero di richieste rispetto all'anno 2022. Valori da 0 a 10% = 0 punti. Valori da 10 a 20% = 5 punti. Valori maggiori o uguali a 20% = 10 punti.	100%	***10***
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Gestione Turni mensili	100%	***10***

Screening attività extra istituzionali personale in forza: raccolta delle dichiarazioni di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	numero di autodichiarazioni/numero dipendenti in forza	80%	***5***
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	***20***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

SERVIZIO MANUTENZIONI E LOGISTICA			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Miglioramento produttività media (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 10 punti. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le aspettative senza assegni, le lunghe assenze (malattie, infortunio, maternità, ecc...)	***10***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. Valori da 0 a 0,065 = 20 punti; Valori da 0,065 a 0,15 = 5 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	***20***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di ferie maturate nel 2023/numero ore di ferie godute nel 2023. Valori da 0,5 a 1,25 = 15 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 10 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	***15***	
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Gestione informatizzata interventi di manutenzione	Predisposizione piano di manutenzione programmata tramite il software MAINSIM e contestuale riduzione degli interventi a chiamata (riparativa) da parte di ASL FG. Obiettivo riduzione degli interventi a chiamata del 20% rispetto al 2022	100%	***10***
Gestione informatizzata mezzi del Servizio ai fini della riduzione dei relativi costi	Gestione SW Geotab. Relazione quantitativa sui dati di utilizzo dei mezzi e sugli eventuali azioni di contenimento dei costi di gestione	100%	***5***
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Gestione Turni mensili	100%	***5***
Screening attività extra istituzionali personale in forza: raccolta delle dichiarazioni di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	numero di autodichiarazioni/numero dipendenti in forza	80%	***5***
Aggiornamento tecnico (planimetrie) Stato dei luoghi di lavoro	Si/No	100%	***15***

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	***15***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

SERVIZIO AUSILIARIATO - PULIZIE			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Miglioramento produttività media (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 20 punti. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le aspettative senza assegni, le lunghe assenze (malattie, infortunio, maternità, ecc...)	***20***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. Valori da 0 a 0,065 = 25 punti; Valori da 0,065 a 0,15 = 10 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	***25***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di ferie maturate nel 2023/numero ore di ferie godute nel 2023. Valori da 0,5 a 1,25 = 20 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 15 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	***20***	
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Gestione Turni mensili	100%	***15***
Screening attività extra istituzionali personale in forza: raccolta delle dichiarazioni di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	numero di autodichiarazioni/numero dipendenti in forza	80%	***5***
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	***15***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

SERVIZIO EMERGENZA/URGENZA			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Miglioramento produttività media (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 20 punti. Gli intervalli si intedono semiaperti a destra. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le Aspettative senza Assegni, Le lunghe assenze (malattie, infortunio, Maternità, ecc...)	***25***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. (escluse chiamate a cavallo del cambio turno) Valori da 0 a 0,08 = 25 punti; Valori da 0,08 a 0,15 = 10 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	***25***	
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di ferie maturate nel 2023/numero ore di ferie godute nel 2023. Valori da 0,5 a 1,25 = 25 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 15 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	***25***	
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Gestione Turni mensili	100%	***5***
Screening attività extra istituzionali personale in forza: raccolta delle dichiarazioni di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	numero di autodichiarazioni/numero dipendenti in forza	80%	***5***
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	***15***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

AREA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Monitoraggio dei limiti legali relativi a lavoro ordinario e straordinario, Ferie, Debito Orario.	Report mensile	100%	***30***
Monitoraggio assegnazione voci accessorie (Buoni pasto, Indennità contrattuali, Produttività, P.D., Premio incentivazione)	Report mensile	100%	***30***
Attivazione procedure operative di secondo livello	Elaborazione stipendi/ Quadrature contabili ed F24/ Adempimenti L.68/99	100%	***25***
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Aggiornamento Fascicolo del dipendente per competenza come da Procedura di Gestione per personale SSFG	100%	***5***
Portale del Dipendente	Utilizzo del Portale del dipendente per la condivisione di comunicazione e documenti	100%	***10***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

AREA CONTABILITA' E FINANZA			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Emissione e invio alla ASL FG Fatture elettroniche attive entro la fine del mese successivo	Numero Fatture emesse tempestivamente/Numero Fatture	100%	***20***
Tempestività pagamenti dei fornitori (indicatore di pagamenti calcolato come da DPCM 22/09/2014 con data di riferimento del provvedimento di liquidazione/visto tecnico)	Valore al di sotto di 12 - (Si/No)	100%	***35***
Contenimento indice di rotazione dei crediti	Max 55 gg - (Si/No)	100%	***45***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
HR Zucchetti - Aggiornamento Dotazione Organica Effettiva	SI/NO	100%	***10***
Implementazione Dotazione Organica Teorica su HR Zucchetti	SI/NO	100%	***10***
Sistema Informativo Integrato - modulo Protocollo Informatico - migrazione dati storico	SI/NO	100%	***20***
Sistema Informativo Integrato - attivazione modulo Gestione Documentale	Attuazione adempimenti per l'utilizzo del modulo a decorrere dal 01.01.2024	100%	***30***
Sistema Informativo Integrato - attivazione modulo Atti Amministrativi	Attuazione adempimenti per l'utilizzo del modulo a decorrere dal 01.01.2024	100%	***30***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

AREA TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, PRIVACY E FORMAZIONE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Formazione del personale	Realizzazione Piano Formativo annuale, tenuto conto di variazioni/aggiornamenti/proroghe derivanti da interventi normativi (tenuto conto delle mancate erogazioni per assenza del dipendente)	100%	***25***
Monitoraggio dei flussi attesi alle scadenze previste (cfr Delibera Anac 1134/2017) di dati/documenti oggetto di pubblicazione sul sito aziendale	Si/No	100%	***25***
Screening attività extra istituzionali personale in forza: raccolta delle dichiarazioni di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	numero di autodichiarazioni/numero dipendenti in forza	80%	***25***
Anticorruzione: Svolgimento di 3 Audit interni Area acquisti e gare e produzione Reportistica	Si/No	100%	***15***
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Aggiornamento Fascicolo del dipendente come da Procedura di Gestione per personale SSFG	100%	***10***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

AREA ACQUISTI E GARE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Programma acquisti beni e servizi	Realizzazione del Programma	100%	***30***
Evitare il ricorso a proroghe di contratti in essere non collegate a condizioni oggettive/tecniche	Per ogni proroga il punteggio si riduce di 5 pti	100%	***30***
Nuovo codice degli appalti	Adeguamento delle procedure aziendali alle nuove regole	100%	***30***
Gestione degli affidamenti di servizi assicurativi	Razionalizzazione	100%	***10***
		PUNTEGGIO TOTALE	**100**

AREA BILANCIO, FISCALE E CONTROLLO DI GESTIONE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Monitoraggio agevolazioni fiscali (e attivazione relativi benefici) e Monitoraggio agevolazioni previdenziali (e comunicazione agli uffici competenti)	Si/No	100%	***15***
Informatizzazione controllo di gestione per il monitoraggio dei costi d'acquisto di beni e servizi	Si/No	100%	***20***
Etichettatura e inventariazione dei beni aziendali (valutazione proporzionale al n.di beni inventariati/totale a libro cespiti)	Si/No	100%	***15***
Monitoraggio trimestrale dei costi del personale per il controllo di gestione	Si/No	100%	***20***
Elaborazione proposte per la riduzione dei costi di gestione	Si/No	100%	***15***
Implementazione di un sistema di monitoraggio per indicatori dell'equilibrio economico finanziario della società	Si/No	100%	***15***
		PUNTEGGIO TOTALE	**100**

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	**INDICATORE/RISULTATO ATTESO**	**PESO**	
Coordinamento dell'addestramento dei lavoratori interessati da infortuni o malattie professionale a cura dei lavoratori esperti	Si/No	100%	***25***
Monitoraggio e gestione statistiche idoneità/inidoneità - Relazione trimestrale	Si/No	100%	***25***
Introduzione check list controllo attrezzature, strumentazione e luoghi di lavoro	numero attrezzature ed ambienti controllati/totale	75%	***25***
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Aggiornamento Fascicolo del dipendente come da Procedura di Gestione per personale SSFG	100%	***25***
	PUNTEGGIO TOTALE		**100**

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

SANITASERVICE ASL FG
Protocollo Interno N. 2752/2023 del 12-05-2023
Doc. Principale - Class. 06.02 - Copia Documento

1.4 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Si evidenzia che l'avvio del ciclo di gestione della performance della Società, è avvenuto con un notevole sforzo sia da parte della Società che di tutti i dipendenti tenuto conto della complessità di implementazione di tale sistema in una società che opera *"in house providing"*, dove non sussiste un obbligo normativo in tal senso.

Come da *"Procedura di gestione del premio di produttività art. 29 del CIA"*, adottata con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 248 del 16.12.2021, la programmazione è avviata, con la definizione preliminare degli obiettivi strategici contestualmente al processo di approvazione del Bilancio preventivo.

In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministratore Unico:

- adotta il Piano della performance triennale in cui si disciplinano gli obiettivi, indicatori e target per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.
- adotta e/o aggiorna il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), previo parere dell'NIV.
- assegna gli Obiettivi strategici e operativi annuali ai Responsabili di Servizio o di Area, con propria Determinazione.

Entro il 15 febbraio di ogni anno, i Responsabili di Servizio o di Area assegnano gli obiettivi operativi ai propri Coordinatori di strutture.

Successivamente i Coordinatori di strutture, entro il 28 Febbraio, informano i dipendenti di categoria loro sottoposti, degli obiettivi assegnati.

L'attività di programmazione rappresenta la prima fase del ciclo di gestione della performance che si sviluppa passando per il monitoraggio in corso d'esercizio, la misurazione e la valutazione delle prestazioni e dei risultati e si conclude con una Relazione dell'Amministratore Unico sulla prestazione e sui risultati.

				Anno T+1	Anno T+1	Anno T+1
DICEMBRE	**GENNAIO**	**FEBBRAIO**	**LUGLIO**	**APRILE**	**MAGGIO**	**GIUGNO**
Adozione del Bilancio preventivo e del PdA	Adozione Piano della performance triennale Adozione Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) Assegnazione degli Obiettivi strategici e operativi annuali ai Responsabili di Servizio/Area	Assegnazione degli obiettivi strategici e operativi annuali ai Coordinatori da parte dei Responsabili di Servizio/Area Informazione degli obiettivi assegnati al personale dipendente di riferimento da parte del Coordinatore	Monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati da parte dei Responsabili di Servizio/Area	Valutazione del personale dipendente da parte dei Responsabili di Servizio/Area e dei Coordinatori	Monitoraggio finale degli obiettivi assegnati da parte dei Responsabili di Servizio/Area	Adozione Relazione finale sulla Performance

Foggia, il 12.05.2023

L'Amministratore Unico
Dott. Massimo Russo