

Anno _____

A

Anagrafica

Struttura/Attività _____

Dipartimento UOC UOSD UOS
 Presidio Ospedaliero Distretto Sanitario di Base
 UOS in staff Attività di rilevanza aziendale

Direttore/Responsabile/Referente

Cognome _____

Nome _____

B

Obiettivi di performance (totale 100 punti)

N°	Peso	Descrizione obiettivo	Indicatore	Valore obiettivo
1.				
2.				
3.				
4.				
n...				
		Totale - Punti Performance (pesi)		

C

Firme (fase negoziale DG >Struttura/Attività)

Firme (fase negoziale Struttura>UOC/UOSD/UOS)

Il Direttore Generale _____

Firma del Direttore Struttura _____

Firma del Direttore/Responsabile/Referente(per accettazione) _____

Firma del Direttore/Responsabile UOC/UOSD/UOS (per accettazione) _____

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Indicazioni per la compilazione

La scheda deve essere compilata in ogni sua parte.

- A. **Anagrafica.** In questa sezione devono essere inseriti i dati che identificano la struttura/attività ed il suo Direttore/Responsabile/Referente oltre che la natura della struttura/attività.
- B. **Obiettivi di performance.** In questa sezione sono indicati gli obiettivi di performance organizzativa assegnati. Per i Dipartimenti aziendali, i Presidi Ospedalieri, i Distretti Sanitari di Base, le UOC/UOSD/UOS in staff alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Amministrativa, le UOC/UOSD dei Dipartimenti funzionali non afferenti ad un Presidio Ospedaliero e le attività di particolare complessità e rilevanza aziendale, gli obiettivi saranno concordati direttamente con il Direttore Generale e oggetto di apposito atto deliberativo. A cascata, ciascun Direttore di Dipartimento, Direttore Medico di Presidio Ospedaliero e Direttore di U.O.C. concorderà con i responsabili delle UO di pertinenza gli obiettivi delle stesse. Sarà opportuno ribaltare sulle UO, laddove pertinenti, tutti gli obiettivi assegnati dal Direttore Generale alla struttura di appartenenza. Il Responsabile di struttura potrà assegnare anche ulteriori obiettivi, nel limite del 30% del totale dei pesi. Si fa notare che, ai fini dell'efficacia del processo, è opportuno che per ogni obiettivo si concordi con i responsabili di struttura un sintetico programma di azione descrittivo delle azioni da mettere in campo e delle tappe intermedie per facilitare il monitoraggio in itinere dell'andamento della situazione. Si riporta nel dettaglio la modalità per la compilazione dei campi della presente sezione.
- Peso: indicare il valore assegnato a ciascun obiettivo (la somma dei pesi degli obiettivi di performance deve essere 100).
 - Descrizione: descrivere l'obiettivo concordato (es.: incrementare l'occupazione dei posti letto).
 - Indicatore: deve essere definito un indicatore opportuno per misurare l'obiettivo scelto. L'indicatore deve essere oggettivamente quantificabile sulla base di dati disponibili, forniti dall'azienda (es.: % occupazione PL).
 - Valore obiettivo: indicare i parametri entro i quali l'obiettivo si intende raggiunto, completamente o in parte. Alcuni obiettivi possono essere di tipo ON/OFF. Ciò significa che se non si consegue pienamente il risultato concordato l'obiettivo non si ritiene raggiunto ed il punteggio relativo non viene assegnato (es.: incremento occupazione PL $\geq + 5\%$ rispetto all'anno precedente. Si assegnerà l'intero peso/punteggio se l'incremento di occupazione PL è stato \geq del 5%, se l'incremento è minore del 5% il punteggio sarà zero). In altri casi, gli obiettivi possono prevedere livelli di conseguimento parziali a cui corrisponde un'assegnazione parziale del punteggio (peso) previsto per quell'obiettivo. Esempio:
 - $< 75\% = 0\%$
 - dal 75% all'85% = 50% (si assegna cioè il 50% del peso)
 - $> 85\% = 100\%$ (cioè si assegna il totale del peso previsto per l'obiettivo)
- C. **Firme.** Nella fase negoziale con il Direttore Generale firmano la scheda il Direttore Generale ed il Direttore/Responsabile/Referente della struttura/attività. Nella successiva fase di declinazione a cascata degli obiettivi assegnati alle UOC/UOSD/UOS, firmano la scheda il Direttore di Dipartimento strutturale/Direttore Medico di Presidio/Direttore di UOC ed il Direttore/Responsabile di UOC/UOSD/UOS. La firma assume valore di consapevole accettazione degli obiettivi in relazione all'organizzazione e alle risorse assegnate ed ai vincoli di qualsiasi natura presenti nella struttura di appartenenza.