



AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

REPORT DI VALUTAZIONE anno 2013



Ufficio Relazioni Sindacali

REPORT DI VALUTAZIONE

CATEGORIA:

A

STRUTTURA.....

NOMINATIVO.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

Handwritten signatures and initials:
L. M. S.
S. M. S.
R. L.
S. M. S.

CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

- **La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio**

Il totale dei pesi è pari a 100

La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio
La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio
La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio
90

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo:

- | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|--|----------|----------|
| A) Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati; | | |
| B) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con poca attenzione e precisione, rispetto ai termini prescritti; | | |
| C) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti; | | |

Peso assegnato al criterio.....

2. Qualità della prestazione:

- | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|---|----------|----------|
| A) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere; | | |
| B) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli; | | |
| C) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale. | | |

Peso assegnato al criterio.....

Handwritten signatures and initials:
M. J. Mer
G. Dubois
[Other illegible signatures]

3. Orientamento verso l'Utente:

- | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|---|----------|----------|
| A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative; | | |
| B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative; | | |
| C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia. | | |

Peso assegnato al criterio.....

4. Comportamento di fronte ai propri errori:

- | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|---|----------|----------|
| A) Accetta passivamente la correzione dei propri errori; | | |
| B) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori; | | |
| C) Utilizza i propri errori per migliorare. | | |

Peso assegnato al criterio.....

Handwritten signatures and initials:
M. W. P. per
S. P.
S. P.

Il Valutatore

.....

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....
.....

Firma.....

**Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione**

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

[Handwritten signatures and initials]

**REPORT DI VALUTAZIONE
CATEGORIA:**

B

STRUTTURA.....

NOMINATIVO:.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

G. M. W. Mer

CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

- **La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio**

Il totale dei pesi è pari a 100

*SM J. M. del
10/10/10*

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo:

- | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|--|----------|----------|
| A) Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati; | | |
| B) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con poca attenzione e precisione, rispetto ai termini prescritti; | | |
| C) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti; | | |

Peso assegnato al criterio.....

2. Qualità della prestazione:

- | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|---|----------|----------|
| A) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere; | | |
| B) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli; | | |
| C) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale. | | |

Peso assegnato al criterio.....

Handwritten notes and signatures:
G.M. [unclear] [unclear]
[unclear] [unclear] [unclear]
[unclear] [unclear] [unclear]

3. Orientamento verso l'Utente:

- | | | |
|---|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
| A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative; | | |
| B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative; | | |
| C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia. | | |

Peso assegnato al criterio.....

4. Comportamento di fronte ai propri errori:

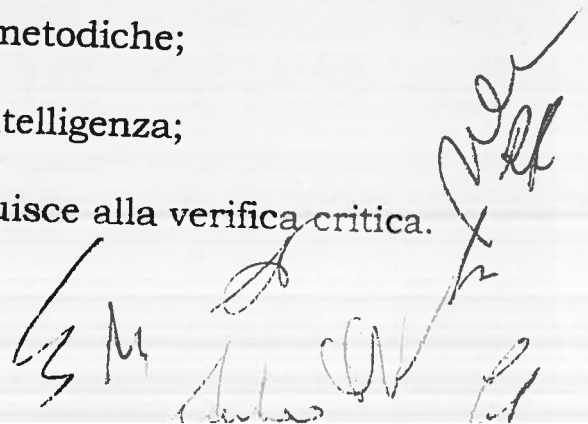
- | | | |
|---|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
| A) Accetta passivamente la correzione dei propri errori; | | |
| B) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori; | | |
| C) Utilizza i propri errori per migliorare. | | |

Peso assegnato al criterio.....

5. Introduzione di novità metodologiche e tecniche:

- | | | |
|---|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
| A) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche; | | |
| B) Accetta le nuove metodiche e le applica con intelligenza; | | |
| C) Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica. | | |

Peso assegnato al criterio.....



Il Valutatore

.....

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....
.....

Firma.....

**Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione**

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

Handwritten signatures and initials:
G.M. S. Allen
CN h
40

REPORT DI VALUTAZIONE
CATEGORIA:

Bs

STRUTTURA.....

NOMINATIVO.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

SM
di
di
di
di

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative;
- B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative;
- C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

Peso assegnato al criterio.....

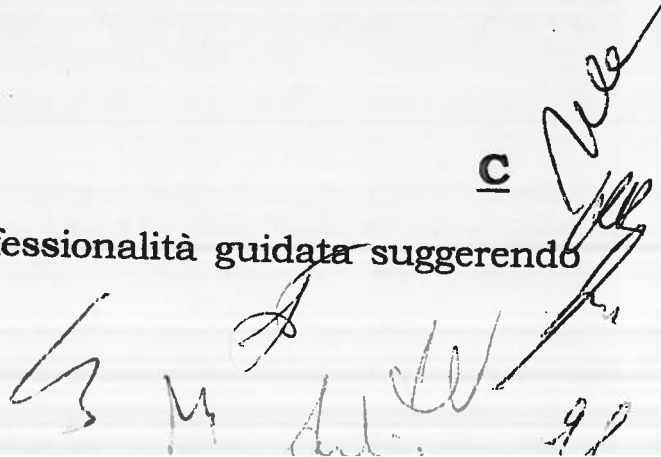
4. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative:

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati;
 - B) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite;
 - C) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

Peso assegnato al criterio.....

5. capacità di tutoring e didattica

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni;



 3 M. [unclear] 9/2

Firma.....

Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

2
H
Amber
W
W
W

**REPORT DI VALUTAZIONE
CATEGORIA:**

Bs-Oss

STRUTTURA.....

NOMINATIVO:.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

Handwritten signatures and initials:
G M W J M
A B P

CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

- **La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio**

Il totale dei pesi è pari a 100

[Handwritten signatures and initials]

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo:

- | | | |
|--|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
| A) Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati; | | |
| B) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con poca attenzione e precisione, rispetto ai termini prescritti; | | |
| C) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti; | | |

Peso assegnato al criterio.....

2. Qualità della prestazione:

- | | | |
|---|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
| A) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere; | | |
| B) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli; | | |
| C) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale. | | |

Peso assegnato al criterio.....

3. Orientamento verso l'Utente:

<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>
-----------------	-----------------	-----------------

Handwritten marks and signatures:
A: [Handwritten mark]
B: [Handwritten mark]
C: [Handwritten mark]

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative;
- B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative;
- C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

Peso assegnato al criterio.....

4. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative:

- | | | |
|----------|----------|----------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|----------|----------|----------|
- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati;
 - B) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite;
 - C) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

Peso assegnato al criterio.....

5. livello di collaborazione con altri professionisti

- | | | |
|----------|----------|----------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|----------|----------|----------|
- A) Trascura di perseguire il suo compito che è quello di favorire il benessere e l'autonomia dell'utente ;
- M A C
L D W
110

.....
.....
Firma.....

**Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione**

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

Handwritten signatures and initials:
A large signature on the left, a signature in the middle, and initials "AK" and "Neri" on the right. There are also some other scribbles and initials at the bottom right.

REPORT DI VALUTAZIONE

CATEGORIA:

C

STRUTTURA.....

NOMINATIVO.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

[Handwritten signatures and initials]

- **La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio**

Il totale dei pesi è pari a 100

Handwritten notes:
3
A
B
C
W
near
RA
30

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo:

A

B

C

- A) Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati;
- B) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con poca attenzione e precisione, rispetto ai termini prescritti;
- C) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti;

Peso assegnato al criterio.....

2. Qualità della prestazione:

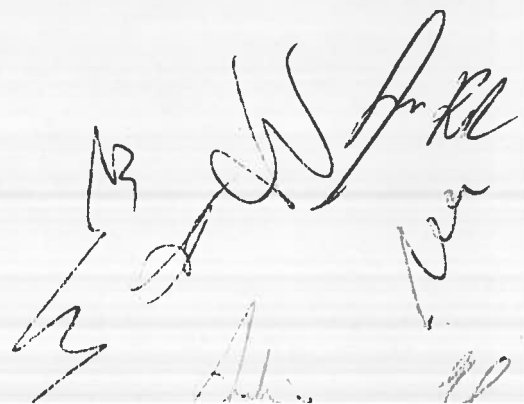
A

B

C

- A) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere;
- B) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli;
- C) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale.

Peso assegnato al criterio.....



3. Orientamento verso l'Utente:

A

B

C

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative;
- B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative;
- C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

Peso assegnato al criterio.....

4. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali:

A

B

C

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con i colleghi e superiori;
- B) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato;
- C) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

Peso assegnato al criterio.....



5. capacità di tutoring e didattica

A

B

C

- A) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni;
- B) Affida compiti progressivamente complessi ed organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa;
- C) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

Peso assegnato al criterio.....

6. Comportamento di fronte ai propri errori:

A

B

C

- A) Accetta passivamente la correzione dei propri errori;
- B) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori;
- C) Utilizza i propri errori per migliorare.

Peso assegnato al criterio.....

7. Partecipazione Audit per la valutazione continua della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro espletato:

A

B

C

- A) Non partecipa agli Audit ovvero vi partecipa in modo passivo;
- B) Partecipa attivamente agli Audit ma non mette in pratica le indicazioni emerse;
- C) Partecipa in modo attivo agli audit, segue i percorsi di aggiornamento, formazione, riqualificazione e mette in pratica le indicazioni.

Peso assegnato al criterio.....

Handwritten signatures and initials:
S, S, P, B, N, R, K, M, G, P

Il Valutatore

.....

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....

Firma.....

**Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione**

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

M *L* *F* *W* *R* *new* *EP*

REPORT DI VALUTAZIONE
CATEGORIA:

D

STRUTTURA.....

NOMINATIVO:.....

CATEGORIA.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

Handwritten signatures and initials:
L
d
M
P
W
R
V

CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

- **La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio**

Il totale dei pesi è pari a 100

Handwritten notes:
L
B
C
A
V
W
M

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo:

A

B

C

- A) Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati;
- B) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con poca attenzione e precisione, rispetto ai termini prescritti;
- C) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti;

Peso assegnato al criterio.....

2. Qualità della prestazione:

A

B

C

- A) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere;
- B) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli;
- C) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale.

Peso assegnato al criterio.....



3. Orientamento verso l'Utente:

A

B

C

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative;
- B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative;
- C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

Peso assegnato al criterio.....

4. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali:

A

B

C

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con i colleghi e superiori;
- B) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato;
- C) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

Peso assegnato al criterio.....

Handwritten signatures and initials, including a large 'W' and 'RR' at the top right, and other illegible marks below.

5. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative:

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati;
- B) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite;
- C) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

Peso assegnato al criterio.....

6. capacità di tutoring e didattica

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni;
- B) Affida compiti progressivamente complessi ed organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa;
- C) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

Peso assegnato al criterio.....

[Handwritten signatures and initials]

7. La collaborazione interdisciplinare:

A

B

C

- A) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza;
- A) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.;
- B) Sviluppa e ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

Peso assegnato al criterio.....

8. Partecipazione Audit per la valutazione continua della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro espletato:

A

B


C

- A) Non partecipa agli Audit ovvero vi partecipa in modo passivo;
- B) Partecipa attivamente agli Audit ma non mette in pratica le indicazioni emerse;
- C) Partecipa in modo attivo agli audit, segue i percorsi di aggiornamento, formazione, riqualificazione e mette in pratica le indicazioni.

Peso assegnato al criterio.....

Il Valutatore

.....



Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....
.....

Firma.....

**Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione**

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

Handwritten signatures and initials:
M
A.L. 11
Other illegible signatures

REPORT DI VALUTAZIONE
CATEGORIA:

Ds

D TITOLARE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

STRUTTURA.....

NOMINATIVO:.....

CATEGORIA.....

PROFILO.....

FASCIA.....

Valutatore di I[^] Istanza

.....

[Handwritten signatures and initials]

CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

- **La lettera C) consegue il 100% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera B) consegue il 60% del peso attribuito al criterio**
- **La lettera A) consegue il 30% del peso attribuito al criterio**

Il totale dei pesi è pari a 100

Handwritten signatures and initials:
L4, J, W, M, P, G, R

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Impegno lavorativo:

A

B

C

- A) Con fatica, minima attenzione e dedizione, raramente porta a termine i compiti assegnati;
- B) Porta a termine i compiti assegnati, ma qualche volta con poca attenzione e precisione, rispetto ai termini prescritti;
- C) Compie sempre con attenzione, dedizione e precisione i compiti assegnati, nei termini prescritti;

Peso assegnato al criterio.....

2. Qualità della prestazione:

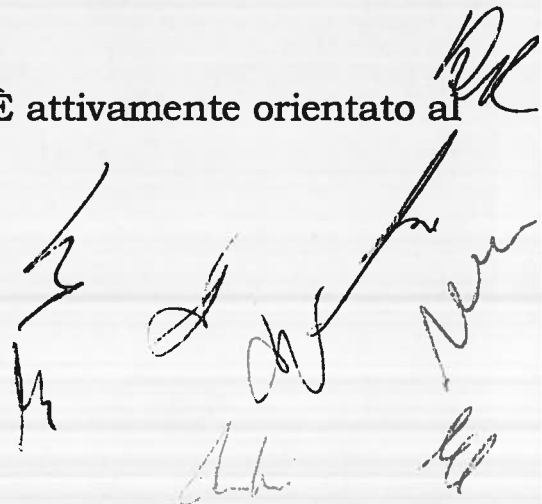
A

B

C

- A) Scarsamente competente rispetto alle mansioni da svolgere;
- B) Competente rispetto alle mansioni da svolgere, si limita a quanto richiestogli;
- C) Competente rispetto alle mansioni da svolgere. È attivamente orientato al miglioramento professionale.

Peso assegnato al criterio.....



3. Orientamento verso l'Utente:

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza alcuna attenzione alle esigenze del richiedente /destinatario, né a quelle organizzative;
- B) Si preoccupa di realizzare il compito assegnato con attenzione esclusiva verso le esigenze interne organizzative;
- C) Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative /esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.

Peso assegnato al criterio.....

4. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali:

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con i colleghi e superiori;
- B) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente interessato e sollecitato;
- C) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.

Peso assegnato al criterio.....

5. Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative:

[Handwritten signatures and initials]

A

B

C

- A) Si limita ad eseguire i compiti assegnati;
- B) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite;
- C) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.

Peso assegnato al criterio.....

6. Capacità di gestione progetti/processi

A

B

C

- A) Nella conduzione di un progetto si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo, non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo;
- B) Nella conduzione di un progetto si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare, a consuntivo, le risorse impiegate, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni;
- C) Nella conduzione di un progetto si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.

Peso assegnato al criterio.....

7. capacità di tutoring e didattica

A

B

C

Handwritten notes and signatures:
M S D V
C
Sub
14

- A) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni;
- B) Affida compiti progressivamente complessi ed organizza momenti di didattica all'interno dell'unità operativa;
- C) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'unità operativa.

Peso assegnato al criterio.....

8. Capacità di gestione dei conflitti:

- | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
- A) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, spesso viene coinvolto in problemi di conflitto di competenze e/o di persone, per i quali assume, di volta in volta, le decisioni opportune eventualmente imponendole;
 - B) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, tende a risolvere i conflitti di competenza e/o di persone, adoperandosi attivamente e personalmente per la loro soluzione mediata e consensuale;
 - C) Nell'attività di coordinamento e di gestione di competenza, cerca di prevenire i conflitti ricercando la condivisione di regole e valori di comportamento e degli obiettivi comuni.

Peso assegnato al criterio.....

9. La collaborazione interdisciplinare:

<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>
-----------------	-----------------	-----------------

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. These marks are written over the 'C' column header and extend into the main text area. The signatures appear to be cursive and somewhat stylized, with some resembling 'L. P.' and others being less legible. There are also some initials, possibly 'S.' and 'A.', scattered around the signatures.

A) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza;

A) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.;

B) Sviluppa e ricerca relazioni professionali e le sottopone a verifica.

Peso assegnato al criterio.....

10. Pianificazione Audit per la valutazione continua della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro espletato:

A

B

C

A) Trascura le problematiche derivanti da carenze organizzative della struttura;

B) Individua le criticità presenti nella struttura limitandosi a fornire indicazioni di massima al personale;

C) Analizza le criticità della struttura e attiva i conseguenti e necessari percorsi di aggiornamento, formazione, riqualificazione del personale.

Peso assegnato al criterio.....

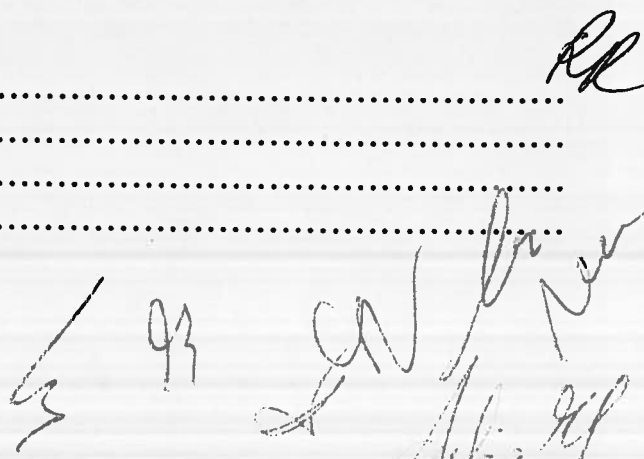
Il Valutatore

.....

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....
.....

Firma.....



**Il Valutatore, presa visione delle osservazioni del valutato
conferma/modifica la propria valutazione**

Motivazione (da esprimere in ogni caso)

.....
.....
.....
.....

Il Valutatore

.....

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO.....

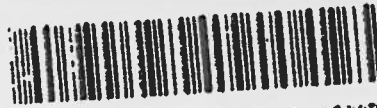
M
L
S
del 11

Servizio Sanitario Nazionale
Regione Umbria



AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

Direzione Sanitaria



Azienda Ospedaliera S. Maria Terni - AZOSP 001

Prot. 0011910 del 03/08/2013 ore 13:21

Et.

Documento P - Registro Istituto

*Allegato n. 3) Accordo 3/6/13
in m. 17 pag.*

Al Responsabile Ufficio Relazioni Sindacali
Dott.ssa Raffaella Ranchetti

SEDE

OGGETTO: Progetti incentivanti 2013.

In allegato alla presente trasmetto i seguenti progetti incentivanti:

- 1- Progetto screening audiologico neonatale.
- 2- Progetto riduzione lista di attesa degli esami TC Body per i pazienti oncologici.
- 3- Progetto incremento standards quali-quantitativi delle prestazioni tecniche di laboratorio di Anatomia Patologica.
- 4- Progetto Continuità Assistenziale copertura fascia oraria prefestiva a ridotta attività.
- 5- Progetto per IVG.
- 6- Progetto gestione turnistica con implementazione sistema sigma planner.

Distinti saluti.

Il Direttore Sanitario
(Dr. Leonardo Bartolucci)

[Handwritten signatures and initials]



AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI



Azienda Ospedaliera Santa Maria Terni - OSPEDALIERA
Pmi 0011817 tel 0746/7017 am 08-18

Servizio delle Professioni Sanitarie
Responsabile Dott. Mauro CICULLI
e-mail m.ciculli@aosp terni.it

Al Direttore Sanitario
Dott. Leonardo Bartolucci

Oggetto: progetto screening audiologico neonatale.

La finalità del progetto in questione è quella di individuare precocemente deficit uditivi e avviare i soggetti interessati ad un programma di riabilitazione entro il primo anno di vita. A tal proposito tale obiettivo è ribadito anche alla delibera del Giunta Regionale n 789 del 21-05-2007.

La dotazione di personale audiometrista presso l'Azienda è di n. 1 unità quindi per il raggiungimento di tale obiettivo si propone di inserire nei progetti incentivanti tale attività.

Tale attività dovrà essere effettuata tramite prestazioni extraorarie, digitando il cod. 70 in ingresso ed in uscita, per un orario previsto 3 ore settimanali x 52 settimane.

La quota del progetto è di € 3000, per una quota oraria di € 30,00.

Si allega relazione dettagliata dell'attività del progetto.

Il Dirigente

[Faint signature]

[Handwritten signatures and initials]

PROGETTO
ATTIVAZIONE SCREENING AUDIOLOGICO
NEONATALE
Resp. Venuto Giuliana
Audiometrista
Area Riabilitativa

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a circled signature.

Premessa

La Regione Umbria ha emanato disposizioni in merito all'attivazione dello screening
uditivo neonatale : 21 maggio 2007 n. 789

Pr
/ 3
B
A
B
B

Presentazione

L'esperienza personale come stimolo al progetto.

L'idea di questo progetto viene da una personale esperienza maturata durante il percorso degli studi.

Nell'Ambulatorio di Audiometria dove svolgo la mia attività vengono eseguiti tutti gli esami strumentali per la diagnostica dei disturbi dell'udito e dell'equilibrio e la sua riabilitazione.

Gli Ambulatori sono dotati di attrezzature per la diagnostica Cocleo-Vestibolare Audiometria, Impedenzometria, Prove-Vestibolari con Videonistagmografia, rilevazione dei Potenziali Evocati Uditivi e delle Otoemissioni Acustiche diagnostiche.

Lo screening verrà eseguito dalla sottoscritta in servizio presso la clinica Otorino Amb. di Audiometria, che dovrà recarsi al Reparto Fin e al Nido, per effettuare il Test prima della dimissione del Neonato.

Premessa

I bambini con fattori di rischio audiologico rappresentano il 6-8 percento di tutta la popolazione neonatale e quelli affetti da ipoacusia permanente bilaterale congenita sono la metà circa di tutti i bambini ipoacusici.

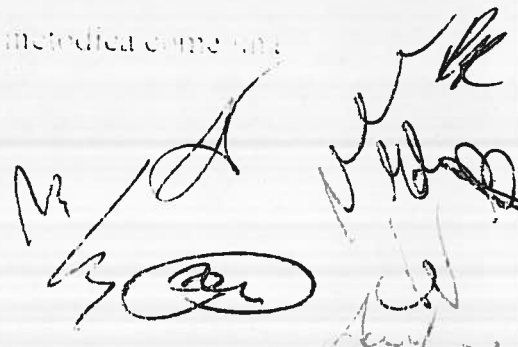
La incidenza della ipoacusia congenita profonda bilaterale è dell'uno per mille circa nella popolazione esente da fattori di rischio e del cinque percento circa nella popolazione a rischio audiologico.

I fattori di rischio audiologico nel primo mese di vita sono rappresentati da:

- infezioni intrauterine (Forch)
- familiarità,
- ricovero in terapia intensiva per oltre 48 ore
- anomalie cranio-facciali
- basso peso alla nascita
- malattie associate ad ipoacusia
- sofferenza neonatale
- ittero che necessita di trasfusione sanguigna.
- Le otoemissioni acustiche
- I potenziali evocati uditivi del tronco dell'encefalo.

Lo screening uditivo mediante l'uso delle AOAEE, dimostra che sono ormai considerate un valido strumento di studio nella patologia audiologica, in quanto metodo di indagine diretto e obiettivo della dinamica cocleare, di semplice esecuzione, di costo contenuto, inoltre il tempo necessario ad esaminare il neonato è notevolmente inferiore alle altre metodiche.

I risultati negli ultimi anni in tale ambito confermano tale metodica come un valido strumento per lo studio della patologia uditiva.



Una delle più recenti scoperte che contribuisce ad una nuova interpretazione della funzionalità cocleare è stata la dimostrazione che la coclea non solo riceve suoni ma può anche produrre energia acustica.

Sebbene "Gold" (1948) avesse ipotizzato la presenza di simili "suoni", essi furono registrati per la prima volta solo 30 anni più tardi da Kemp (1978).

Kemp ottenne nel 1978 le prime Otoemissioni evocate inviando una serie di clicks attraverso un trasduttore acustico contenuto in una sonda applicata nel condotto uditivo esterno.

L'autore dimostrò che onde sonore prodotte dalla coclea possono essere registrate nel condotto uditivo esterno (CUE).

Oggi questi "suoni" vengono genericamente definiti otoemissioni acustiche evocate automatiche (AOAE).

Scopo

La finalità della prevenzione primaria è quella di eliminare o ridurre i danni uditivi conseguenti a patologie in epoca prenatale, neonatale o nel successivo sviluppo uditivo.

La finalità della prevenzione secondaria è quella di individuare precocemente, entro un anno di età i casi di sordità da avviare ad un programma di riabilitazione.

Perché ciò avvenga, sono raccomandate le procedure di screening da eseguire su tutti i neonati.

L'obiettivo è quello di garantire con tempestività ed efficacia lo screening a tutti i neonati, prima della dimissione, e di identificare precocemente i bambini ipoacusici entro 1 mese, al fine di avviare immediatamente un trattamento in grado di eliminare o limitare i danni conseguenti deprivazione sensoriale uditiva e recuperare una competenza linguistica e uno sviluppo normale di questi bambini.

Personale coinvolto:

N. 1 Audiometrista

Campo di applicazione

Tutti i neonati del Nido e della Terapia Intensiva Neonatale.

Gli strumenti per raggiungere tale scopo sono:

- Le otoemissioni acustiche
- I potenziali evocati uditivi del tronco dell'encefalo.

Le due unità Tin e il Nido sono già dotate di queste apparecchiature da screening, che consenta in modo semplice di identificare fin dalle prime ore di vita del neonato.

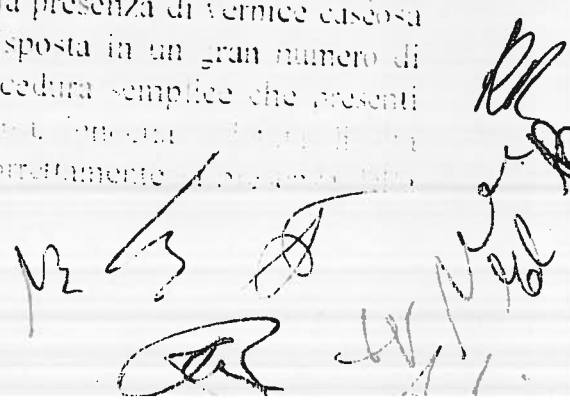
non eseguire l'esame prima delle 24 ore di vita, poiché la presenza di vernice caseosa

nel condotto uditivo esterno impedisce di registrare la risposta in un gran numero di

casi) una ipoacusia attraverso l'applicazione di una procedura semplice che presenti

risultati riproducibili, di rapida esecuzione, poco costosa, fondata su dati di un

costante, e della probabilità che il test identifichi correttamente l'eventuale



malattia), e alta specificità (cioè dalla probabilità che il test identifichi correttamente l'assenza della malattia).

La presenza di una risposta (PASS), o la sua assenza (REFER) è principalmente determinata da un algoritmo numerico dell'apparecchio, clinicamente testato, operante in linea con una procedura per la raccolta di dati altamente automatizzate e standardizzata, studiata al fine di eseguire lo screening.

È un esame veloce, non invasivo, di semplice esecuzione, eseguito in ambiente silenzioso, in condizioni di sonno spontaneo, non prima delle 34 settimane di vita gestazionale. La sonda viene inserita nel condotto uditivo del neonato, l'apparecchio acceso inizia a funzionare automaticamente, l'esame dura qualche minuto e individua in modo attendibile e preciso i soggetti affetti da ipoacusia.

Energia Acustica prodotta dalla coelea viene registrata nel canale uditivo esterno. Le cellule ciliate della coelea sana rispondono con echi (otoemissioni) a stimoli sonori inviati attraverso l'orecchio esterno tramite una sonda contemporaneamente trasmittente e ricevente. Le otoemissioni rappresentano l'espressione di una normale funzione coelare, sono stabili e riproducibili, assenti per ipoacusie neurosensoriali superiori a 40 dB.

Poiché l'intento dello screening è quello di identificare una ipoacusia bilaterale in cui l'orecchio migliore presenti una perdita uditiva superiore a 35 dB HL nella media delle frequenze 500-1000-2000-4000 Hz, in considerazione del fatto che la presenza delle TEOAE è indicativa di una soglia migliore di 25 dB HL nelle frequenze suddette, è evidente che la presenza monoaurale delle TEOAE nei soggetti esenti da fattori di rischio rispetta lo scopo dello screening uditivo.

Inoltre considerando che l'impatto di una ipoacusia monolaterale di gran lunga minore di quello di una forma bilaterale, che non è previsto alcun tipo di intervento precoce per una tale ipoacusia e che il costo per scoprirla è quasi uguale a quello necessario per identificare una forma bilaterale.

Non si può disconoscere tuttavia il fatto che anche una ipoacusia lieve o una sordità monolaterale in un bambino in età scolare creino problemi sulle capacità uditive, linguistiche e comportamentali, ciò che giustifica senz'altro un programma di sorveglianza audiologica successiva allo screening.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a small circular stamp. In the center, there is a rectangular stamp with some illegible text. On the right, there are several overlapping handwritten signatures in black ink, including one that appears to be 'M. L. G.' and another that looks like 'M. L. G.' with a flourish. There are also some smaller, less distinct marks and initials scattered around.

Lo screening si articolerà su due livelli così come da schema:

Un primo test verrà effettuato nei neonati prima della dimissione nel Reparto di Terapia Intensiva Neonatale e al Nido.

I neonati positivi a questo primo test (TEOAE) e i neonati con fattore di rischio con risposta negativa, verranno richiamati entro il primo mese di vita per un secondo test (TEOAE+ABR) sempre presso il Reparto di Terapia Intensiva Neonatale e al Nido.

I bambini che risulteranno positivi al secondo esame saranno sottoposti a valutazione più approfondita che consisterà nell'esecuzione delle Otoemissioni Acustiche e ABR con ricerca della soglia diagnostiche da effettuare al Sim Infanzia (ASL).

Inoltre i bambini con fattore di rischio verranno inviati ad un programma di sorveglianza audiologica fino all'età di tre anni per evitare la mancata diagnosi di forme congenite ad inizio tardivo o di forme progressive.

Se il risultato è :

PASS bilateralmente non ci sono fattori di rischio.

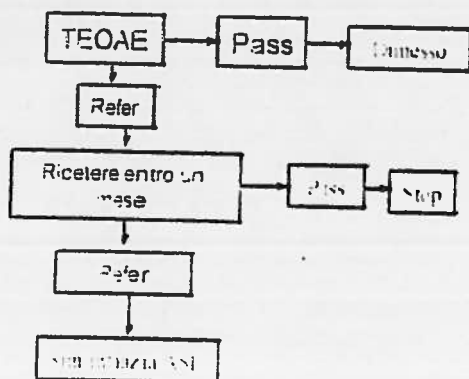
PASS con fattori di rischio che prevede un controllo audiologico entro un mese.

REFER, test da ripetere, perché il bambino è irrequieto, o per la presenza di vernice caseosa nel condotto uditivo o di rumore durante l'esecuzione del test.

SCREENING AUDIOLOGICO NEONATALE

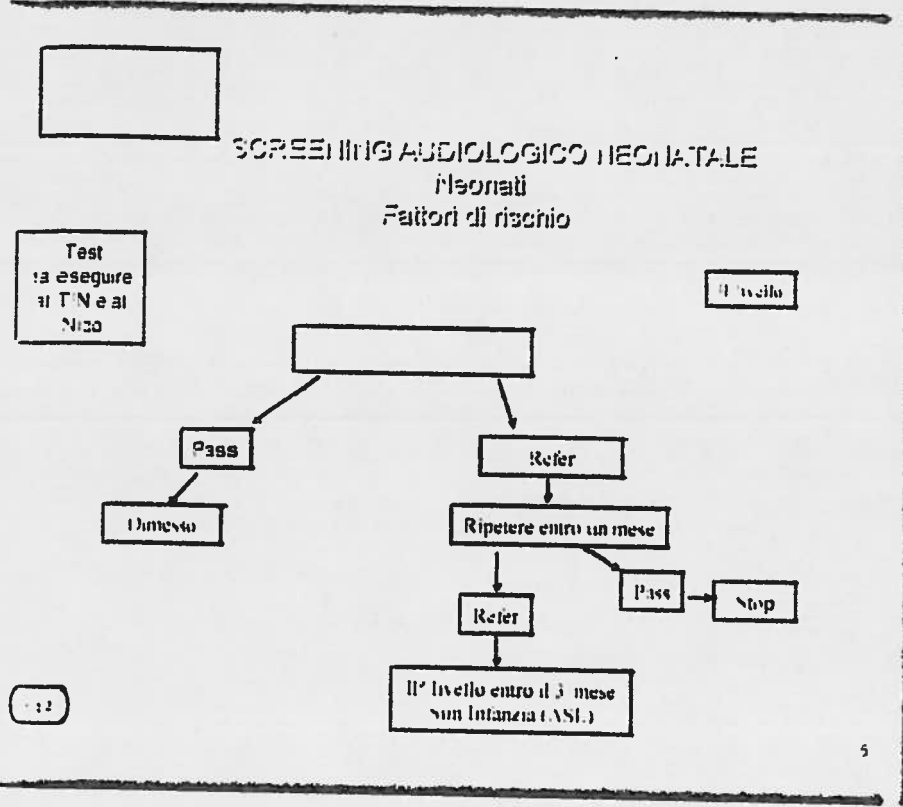
Test da eseguire
al Tim e al Nido

NATI



1 livello

Handwritten signatures and notes:
L. M. P. ...
B. ...
S. ...



- È importante istituire un sistema di raccolta dati che ci permetta di documentare:
- n° di bambini nati sottoposti a screening
 - n° di bambini positivi negativi al test
 - n° di bambini con fattori di rischio.

Informazione sulla modalità di screening audiologico ai genitori
Cari Genitori

Durante il ricovero il vostro bambino verrà sottoposto allo screening audiologico neonatale.

Questo test consente di identificare fin dalle prime ore di vita del neonato un difetto uditivo, attraverso un test semplice, di rapida esecuzione e non doloroso.

L'esame dura qualche minuto, e viene eseguito in condizioni di sonno spontaneo o veglia tranquilla, dopo il pasto e in ambiente silenzioso, collocando un piccolo tappino all'estremità del condotto uditivo esterno.

11/02/2013

ENTROLOGIA

[Handwritten signatures and initials]

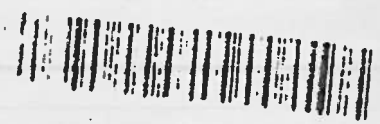
Servizio Sanitario Nazionale Regione Umbria



AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

Servizio delle Professioni Sanitarie
Dirigente Dott. Mauro CICULI
e-mail m.ciculi@aosppterni.it

Al Direttore Sanitario
Dott. Leonardo Bartolucci



011821

tel 0746/70111 - fax 0746/51

Oggetto: Progetto Continuità Assistenziale copertura fascia oraria prefestiva a ridotta attività.

In relazione a quanto previsto nella proposta delle oronte disponibilità del personale del comparto per garantire una più corretta utilizzazione delle risorse professionali in ragione dell'andamento delle attività assistenziali e Diagnostiche /Terapeutiche, viste le modifiche organizzative apportate in alcuni Servizi Aziendali, si propone, per l'anno 2013 il progetto incentivante per la 'continuità assistenziale a basso impegno' come in allegato alla presente.

Il progetto appreso è attivato per garantire la disponibilità dello stesso contingente di personale previsto per i turni di pronta disponibilità Notturna e Festiva; il personale, se chiamato ad operare nelle fasce orarie previste nei progetti, dovrà digitare il codice 6 (lavoro straordinario).

La Direzione proponente trasmetterà, con cadenza mensile, agli uffici amministrativi l'elenco del personale ed il numero dei turni effettuati, al fine di consentire il pagamento delle competenze.

La somma prevista per il progetto è di € 18.431,50, per il dettaglio dei servizi interessati si allega l'elenco aggiornato al 2013.

Distinti saluti

Il Dirigente

Elenco servizi ridotta assistenza

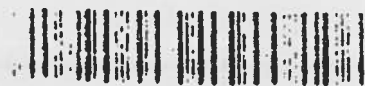
Servizio	qualifica	turni	n. ore del turno	Gettone/ora	Totale Gettone	Tot. Annuo
Endoscopia Digestiva	1 infermiere	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
	2 Infermieri	52	7	€ 1,93	€ 12,51	€ 12,51
Emodinamica aritmologia	1 Tecnica Radiologia	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		1 Tecnico	52	6	€ 1,93	€ 11,58
neurofisiopatologia	1 Unità	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		303	2	€ 1,93	€ 3,86	€ 11,58
Servizio Professioni Sanitarie	1 T.S.R.M.	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
Radiologia e SS.OO.	1 T.S.R.M.	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
Radiologia Interventistica Angiografia+ S.O. Chir. Vascolare	1 T.S.R.M.	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
Neuroradiologia Interventistica Terapeutica-Anridratria	1 T.S.R.M.	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
Sala Operatoria Oculistica	1 Infermiere St.	52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
		52	6	€ 1,93	€ 11,58	€ 11,58
Sala Operatoria Ortopedica	1 Infermiere Strumentista	52	7	€ 1,93	€ 12,51	€ 12,51
		52	7	€ 1,93	€ 12,51	€ 12,51
Sala Operatoria di Cardio-Chirurgia	1 Infermiere Strumentista	52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
		52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
Sala Operatoria Emergenza Chirurgica 2° chiamata	1 Infermiere Strumentista	52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
		52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
Autotrasfusione e Perfusionisti	1 Infermiere	52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
		52	13	€ 1,93	€ 25,09	€ 25,09
Sala Operatoria Neurochirurgica	1 Infermiere Strumentista	52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
		52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
Sala Operatoria Neurochirurgica	1 Infermiere di Sala	52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
		52	14	€ 1,93	€ 27,02	€ 27,02
Tot. Anno 2013					€ 18.414,50	€ 18.414,50

[Handwritten signatures and initials]

Servizio Sanitario Nazionale Regione Umbria

AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

Servizio delle Professioni Sanitarie
Responsabile Dott. Mauro CICULI
e-mail m.ciculi@aosp terni.it



0011823 del 01/06/2013 n. 09/07

Al Direttore Sanitario
Dott. Leonardo Bartolucci

Oggetto: Richiesta progetto obiettivo 2013 "Coordinatori"

Al fine di implementare la gestione informatizzata del turno di servizio del personale del comparto si chiede di posticipare il raggiungimento dell'obiettivo del progetto: "gestione turnistica con implementazione sistema siama planner" Delibera n. 280 del 30/05/2012 al 30 Luglio 2013.

Il pagamento del progetto verrà effettuato sulla base delle ore disponibili dei coordinatori e Posizioni Organizzative MOD.

Per i coordinatori "Tutors" del corso è stato previsto il pagamento di n. 30 ore in relazione all'impegno maggiore dovuto alla frequenza dei corsi di preparazione.

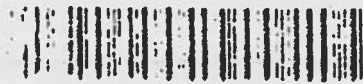
Per il restante personale coordinatore l'orario in pagamento sarà di 25 ore.

Resta inteso che l'orario in pagamento dovrà essere eccedente l'orario di servizio nell'anno 2013.

Cordiali saluti

Dirigente

Handwritten notes and signatures:
PR
L. Bartolucci
al
24/5/13
LL



Servizio delle Professioni Sanitarie
Responsabile Dott. Mauro CICULI
e-mail m.ciculi@aosp.terni.it

Al Direttore Sanitario
Dott. Leonardo Bartolucci

Oggetto: Richiesta progetto obiettivo per IVG anno 2013

Vista la nota del 7/08/2012 prot. n. 19773 avente per oggetto "progetto incentivante IVG", vista la necessità di continuare a garantire tale attività, si ritiene opportuno chiedere alla S.V. la proroga di tale progetto obiettivo anche per l'anno 2013.

L'organizzazione dell'attività in oggetto nel tempo è stata modificata a causa del notevole incremento delle sedute operatorie presso il blocco del 2° piano.

Infatti, l'assistenza di sala era garantita dal personale del blocco operatorio del 2° piano in turno pomeridiano. L'incremento dell'attività programmata ha modificato anche i turni di servizio del personale e di conseguenza tale attività al momento viene effettuata dallo stesso personale (4 Infermieri delle SS.OO. 2° piano) fuori dall'orario di servizio il Martedì e il Giovedì dalle ore 14 alle ore 18.

Tuttavia presso la Sala Operatoria del Poliambulatorio, dove vengono effettuate le IVG, visto il notevole incremento dell'attività di chirurgia ambulatoriale, si è provveduto nel tempo ad assegnare personale infermieristico dedicato che svolge l'attività settimanale in modo continuativo.

Le modifiche organizzative di cui sopra, rendono opportuno, al fine di migliorare il servizio e distribuire in modo equo i carichi di lavoro, allargare la partecipazione al progetto anche al personale presente nella sala operatoria del poliambulatorio.

Il numero di personale interessato passerà quindi dalle attuali 4 unità (provenienti dal blocco del 2° piano) a n. 8 unità infermieristiche, la somma prevista è di € 24.000,00.

La prestazione lavorativa compresa nel progetto obiettivo riguarderà l'atto chirurgico di sala operatoria e l'attività svolta dallo stesso personale per la programmazione degli appuntamenti.

Nel primo caso è prevista una quota oraria di € 30,00 per 2 volte la settimana dalle ore 14,00 alle ore 18,00.

Nel secondo caso sono previste 4 ore settimanali remunerate ad € 20,00 l'ora.

Distinti saluti

Il Responsabile S.P.S.
(Dott. Mauro Ciculi)

[Handwritten signatures and initials]

Servizio Sanitario Nazionale Regione Umbria



AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI

Servizio delle Professioni Sanitarie
Dirigente Dott. Mauro CICULI
e-mail m.ciculi@aospterni.it



0011820 del 01/06/2013 om 08/13

Al Direttore Sanitario
Dott. Leonardo Bartolucci

Oggetto: Incremento standard qualitativo delle prestazioni tecniche di laboratorio di Anatomia Patologica.

In relazione al progetto relativo alle prestazioni tecniche del laboratorio di Anatomia Patologica, vista l'attivazione dello stesso a partire dal mese di Novembre 2012, per il quale era stata stanziata la somma di € 15.000 complessive per i sei mesi, si propone la continuazione per ulteriori 4 mesi a compimento del progetto.

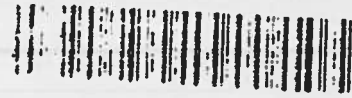
Quindi la somma impegnata sarà di € 10.000,00 equivalente alla somma restante stanziata nel 2012.

Allega relazione del responsabile.

Il Dirigente



AZIENDA
OSPEDALIERA
SANTA MARIA
TERNI



0011819 del 07/06/2013 ore 08:14

Servizio delle Professioni Sanitarie
Dirigente Dott. Mauro CICULI
e-mail m.ciculi@aosp Terni.it

Al Direttore Sanitario
Dott. Leonardo Bartolucci

Oggetto: Progetto Riduzione lista di attesa degli esami TC Body per i pazienti oncologici.

Al fine di dare seguito a quanto proposto dal Dr. Francesco Manciola, Responsabile della SSD Radiologia Oncologica, cioè di continuare a riservare n. 16 posti per settimana per l'esecuzione di TAC a pazienti oncologici si propone quanto di seguito:

1. La proroga del progetto a tutto il 2013;
2. Le prestazioni facenti parte del progetto sono da considerare aggiunte alla normale lista settimanale;
3. Il personale del comparto coinvolto sarà sia Tecnico che Infermieristico;
4. Il progetto sarà effettuato nei giorni martedì, mercoledì, giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30, tale attività sarà effettuata oltre l'orario di servizio mensile digitando il codice 70 in ingresso ed uscita;
5. La quota del progetto è di € 20.000,00 suddiviso in € 30,00 orarie.

Quanto sopra in relazione ad una maggiore efficienza nel follow-up dei pazienti oncologici senza determinare ritardi nelle liste d'attesa ordinarie.

Preso atto che le prestazioni aggiuntive sono state effettuate a partire già dal 1 gennaio 2013, si procederà alla liquidazione del pregresso sulla base di una relazione presentata dal responsabile del progetto a partire dal 1 giugno 2013 tale attività sarà remunerata come al precedente punto 4.

Per informazioni

Il Dirigente

Mauro Ciculi

Handwritten signatures and initials

PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO 2013

In relazione ai progetti a margine, si evidenzia la necessità che gli stessi vengano correlati a filoni di attività che hanno decisamente una valenza trasversale, per tutte le Direzioni amministrative, e che riguardano sostanzialmente gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nonché gli obblighi di certificazione (PAC).

Principale normativa di riferimento :

1°) Progetto "Amministrazione Trasparente"

- Normativa di riferimento Legge 190/ 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo 33/14 marzo 2013

2°) Progetto PAC

- Decreto legislativo 118/23.6.11
- Decreto Ministero della salute del 1 marzo 2013

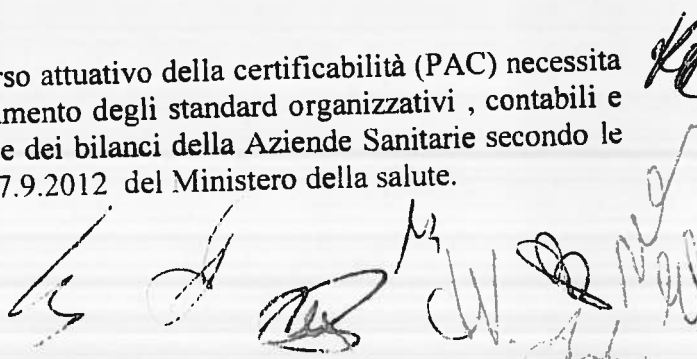
Si ricorda che in materia di trasparenza le recenti normative hanno riordinato la disciplina stabilendo in modo puntuale modalità e termini degli adempimenti ormai obbligatori per legge; detti adempimenti interessano tutte le direzioni amministrative che devono rendere accessibile una serie di informazioni nell'ambito della c.d. "Amministrazione Trasparente" funzionale al piano di prevenzione della corruzione e al piano della performance, di fondamentale importanza per le aziende.

Il Decreto legislativo 33 del 14 marzo 2013 ha da ultimo esplicitato la normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, ribadendo e implementando nel dettaglio i vari obblighi scaturenti dalla legge.

In virtù di questo si rende necessario avere una figura di coordinamento per gli stessi che faccia da raccordo tra i vari funzionari impegnati nell'attività in questione. I Responsabili degli uffici / Direzioni interessati, dovranno individuare quindi i collaboratori che partecipano al progetto - al di fuori dell'orario di servizio - e che renderanno possibile l'implementazione della dovuta Trasparenza aziendale.

Per quanto concerne gli obblighi di certificazione, anche se il progetto sembra essere più mirato alla Direzione Bilancio e contabilità generale, tuttavia esso non può essere implementato e svolto senza il fattivo apporto di tutte le altre Direzioni. Il riferimento normativo è quello del decreto legislativo 118/23.6.11.

In relazione all'avvio e implementazione del percorso attuativo della certificabilità (PAC) necessita mettere in atto ogni azione finalizzata al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali per garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci della Aziende Sanitarie secondo le modalità e le tempistiche previste dal Decreto del 17.9.2012 del Ministero della salute.



Quindi per agevolare la fase propedeutica alle rideterminazioni delle poste di bilancio , alla validazione delle procedure amministrativo contabili e, come obiettivo generale, alla certificabilità del bilancio (Decreto Ministero della salute 1 marzo 2013), gli uffici amministrativi dovranno rendersi disponibili al progetto di che trattasi per il quale verrà individuato un coordinatore/responsabile per la validazione e conclusione dello stesso .

Anche in questo caso il maggior impegno lavorativo dovrà trovare riscontro in un orario aggiuntivo rispetto a quello ordinariamente reso.

[Handwritten signatures and initials]