

AKB

Dir. Romolo Macchi (f.f.)

AREA PRODUZIONE

Totale						0	0		
--------	--	--	--	--	--	---	---	--	--

AREA QUALITA' - PROCESSI - INNOVAZIONE

Tipo obiettivo	Obiettivo	Strutture coinvolte		Indicatore	Risultato atteso	Tempistica	Peso Ass.to Dirigenza	Peso Ass.to Comparto	Responsabile monitoraggio	Note
Qualitativo	Comunicazione a tutto il personale della struttura degli obiettivi negoziati ed illustrazione periodica del livello dei monitoraggi			Verbale di presa visione scheda di budget controfirmato da tutto il personale della struttura ed inviato nei termini al CCD e verbali dei monitoraggi	Comunicazione a tutto il personale della struttura degli obiettivi negoziati ed illustrazione periodica del livello dei monitoraggi	Entro 15 giorni dalla data della firma del budget	5	5	CCD	
Qualitativo	Collaborazione con la SC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie per l'implementazione del nuovo sistema contabile unico e unitario	SC Risorse Economiche e Finanziarie		Relazione sulle fase eseguite	Collaborare per la aree di competenza con la SC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie del nuovo sistema contabile unico e unitario	Entro il 31/12/2020	25	35	CCD	
Qualitativo	Liquidazione fatture o contestazione entro 30 giorni dal ricevimento sul proprio cdc delle fatture pervenute			Rispetto del tempo di 30 giorni su tutti i casi (100%)	Rispetto dei tempi di liquidazione fatture o contestazione entro 30 giorni dal ricevimento sul proprio cdc delle fatture pervenute	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	10	SC Risorse Economiche e Finanziarie	Obiettivo CS
Qualitativo	Completamento delle fasi stabilite per l'ordine elettronico (Nodo Smistamento Ordini): struttura ordini in OLIAMM entro ottobre (codifica in anagrafica del servizio e conseguente ordine di fornitura) e entro dicembre invio ordine canale NSO (censire i propri fornitori su NSO e spedire) su ordine beni e servizi ulla base delle indicazioni della SC Programmazione e Gestione Acquisti			Completo funzionamento NSO	Attivazione completa della fasi stabilite per NSO	Entro il 31/12/2020	10	5	SC Programmazione e gestione acquisti (...)	Prima fase: codifica dei beni e/o servizi in anagrafica aziendale, inserimento informatico in OLIAMM del CIG, creazione del contratto informatico in OLIAMM (ditta fornitrice, CIG, aut. di spesa, i codici) Seconda fase: censimento su NSO del canale di invio ordini elettronici per ciascuna ditta fornitrice, gestione dell'invio dell'ordine elettronico mezzo di NSO
Qualitativo	Esecuzione degli acquisti per fronteggiare l'emergenza COVID-19			% degli acquisti sul totale di quelle disposte dalla Direzione Strategica Aziendale per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Completamento degli acquisti indicati dalla Direzione Strategica Aziendale per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Entro 31/12/2020	35	25	Direzione Strategica Aziendale	
Qualitativo	Applicazione e monitoraggio misure prevenzione e rischio corruzione: anno 2020			Relazione annuale sulle misure di prevenzione e rischio corruzione e verifiche del responsabile anticorruzione	Efficace applicazione delle misure di prevenzione e rischio corruzione individuata nel Piano aziendale Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Entro 31/12/2020	5	5	Responsabile Anticorruzione	

Quantitativo	Inventariare tutti i software - ingegneria clinica			Software inventariati	Completamento della inventariazione dei software	Entro 31/12/2020	5	5	Direzione Amministrativa	
Quantitativo	Elaborare un documento sull'ATTUALE organigramma e funzionigramma della struttura			Organigramma e funzionigramma attuale	Rappresentazione dell'attuale situazione dei diversi uffici: persone assegnate e funzioni	Entro il 31/10/2020	5	5	CCD	
Costi	Governo dei costi di struttura			Costi totali 2020 <= costi struttura assegnati nel 2020	Pieno rispetto dei costi assegnati per il 2020	Entro il 31/12/2020	5	5	SC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	
Totall							100	100		

AREA COSTI

Costi Diretti	VALORE 2019	Segno	Indicatore	Risultato Atteso		Peso Ass.to Dirigenza	Peso Ass.to Comparto	Responsabile monitoraggio	Note
1-Farmaci (escluso H e Antib.AC)									
2-Farmaci H									
3-Altri costi escluso farmaci	163,0								
						0	0		
<i>Costi 1 [Se specificato] = Spesa x Ricavi (SDO+SPEC)/1000 Costi 3 [Se specificato] = Spesa x Ricavi (SDO+SPEC+INTERM)/1000</i>									
TOTALE PUNTI						100	100		

AREA PERSONALE

Profili	Teste	Teste equivalenti	Di cui lunghe assenze	Di cui incaricati	Richieste	Definitivo	Note
D - Tecnici sanitari	1	0,3					
F - Altri Tecnici e professionali	5	5,0					
H - Amministrativi	2	1,0					
Altro personale	Teste	Ore					Note

Direzione Aziendale
 Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Il Commissario Straordinario
 Dott.ssa Daniela TROTANO

Direttore Dipartimento

Direttore Struttura

Data
 17/09/2020

Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Il Direttore Amministrativo
 Dott. Antonio Mazzone

Direttore S.C. Governo e Rischio Clinico, Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione
 Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Direttore Sanitario
 Dott. Maria Antonietta BANCHERO

Posizione Organizzativa Area

Coordinatore
