

REPORT PROPOSTA BUDGET 2020

S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

AK2

Dir. Giovanni Frandi

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 confermato 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	
Quantitativo	Impiego del budget annuale di spesa (delibera regionale) assegnato per le assunzioni del personale programmate			Spese del personale per assunzioni nell'anno/budget annuale di spesa assegnato (delibera regionale)	Completo utilizzo (80%) del budget annuale di spesa assegnato per le assunzioni del personale programmate	Report entro 15 giorni dalla fine del trimestre	35	40	CCD	
Qualitativo	Predisposizione del regolamento e mappatura per gli incarichi al comparto secondo la nuova disciplina contrattuale			Regolamento e mappatura per gli incarichi al comparto secondo la nuova disciplina contrattuale	Completare regolamento e mappatura per gli incarichi al comparto secondo la nuova disciplina contrattuale	Entro fine anno regolamento e mappatura da presentare alle Organizzazioni sindacali	32	25	CCD	
Qualitativo	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	3	5	CCD	
Qualitativo	Redigere un piano di struttura per riorganizzare gli uffici e i diversi servizi			Piano di struttura di riorganizzazione da implementare	Piano efficace di riorganizzazione che migliori la performance della struttura	Il Piano entro il 31/10/2020 e implementazione entro il 31/12/2020	10	10	Direzione Dipartimento Amministrativo e CCD	
Qualitativo	Continuo aggiornamento del personale della dirigenza e del comparto (escluse le professioni sanitarie) nei gestionali in base ai nuovi centri di costo. Ogni aggiornamento deve avvenire entro 30 giorni per gli inserimenti, modifiche e cancellazioni			Report al 31/8/2020 e al 31/12/2020 con indicato il personale per COD struttura complessa, relativo CDC di afferenza e percentuali in caso di assegnazioni plurime ai CDC	Corretta tempestiva allocazione del personale ai CDC afferenti	Entro 31/08/2019 e entro 31/12/2020	5	5	CCD	

Qualitativo	Applicazione e monitoraggio misure prevenzione e rischio corruzione: anno 2020			Relazione annuale sulle misure di prevenzione e rischio corruzione e verifiche responsabile anticorruzione	Efficace applicazione delle misure di prevenzione e rischio corruzione individuate nel Piano aziendale Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 con particolare riferimento alle situazioni potenziali di conflitto di interesse	Entro 31/12/2020	5	5	Responsabile Anticorruzione	
Costi	Governo dei costi di struttura (al netto del piano assunzioni approvato)			Costi totali 2020 <= costi struttura assegnati nel 2020	Pieno rispetto dei costi assegnati per il 2020	Entro il 31/12/2020	5	5	CCD	Sui costi indicati nel report del CCD
Totali							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	1.965,0							
Costi 1 [Se specificato] = Spesa x Ricavi (SDO+SPEC)/1000 Costi 3 [Se specificato] = Spesa x Ricavi (SDO+SPEC+INTERM)/1000					0	0		
TOTALE PUNTI					100	100		

AREA PERSONALE

Profili	Teste	Teste equivalenti	Di cui lunghe assenze	Di cui incaricati	Richieste	Definitivo	Note
G - Dirigenti	2	2,0					
H - Amministrativi	20	19,5	1				
Altro personale	Teste	Ore					Note

Direzione Aziendale

Azienda Sociosanitaria Ligure 5
Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Daniela TROIANO

Direttore Dipartimento

Azienda Sociosanitaria Ligure 5
Il Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Mazzone

Direttore Strutturale
Responsabile S.C.
Gestione Risorse Umane
Dott. Giovanni Frandi

Data

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"

Direttore S.C. Governo e Rischio Clinico, Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione

Dott. Maria Antonietta BANCHERO

Posizione Organizzativa Area

Coordinatore

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
Azienda Sanitaria Ligure 5
Direzione Strategica AziendaleProt.n. 1641CSLa Spezia, 13/10/2020

Egr. Dottor Giovanni Frandi
Direttore Struttura Complessa
Gestione Risorse Umane

Gent.le Dottorssa Francesca Ratano
Direttore Struttura Complessa
Programmazione e Gestione Acquisti,
Gestione Magazzino Economico

E, p.c. Struttura Complessa
Governio e Rischio Clinico
Programmazione Sanitaria
e Controllo di Gestione

Oggetto: integrazione obiettivi budget 2020.

In riferimento alle schede di budget 2020 già firmate dalle SS.LL., si comunica la seguente integrazione agli obiettivi di budget:

Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Tempistica	Peso ass.to Dirigenza	Peso ass.to Comparto	Strutture coinvolte	Responsabili monitoraggio
Qualitativo	Stesura del regolamento aziendale per l'accesso per l'accesso e la fruizione del servizio mensa e del servizio sostitutivo (pasti veicolati*)	Regolamento completo per l'accesso e la fruizione del servizio mensa e del servizio sostitutivo (pasti veicolati) presentato alla Direzione Strategica Aziendale	Stesura del regolamento con: soggetti aventi diritto al servizio, ambienti, orari di apertura, modalità di fruizione del servizio, misure anti-COVID19, composizione dei pasti, costi e tariffe, servizio sostitutivo mensa (pasti veicolati), controlli di qualità	Entro 31/10/2020	10	10	SC Risorse Umane e SC Programmazione e Gestione Acquisti, Magazzino Economico	Direzione Strategica aziendale CCD

* per pasti veicolati si intendono i pasti consegnati direttamente nelle sedi aziendali quali Via Fazio.

In seguito all'inserimento del suddetto obiettivo, sono rideterminati i punteggi dei seguenti obiettivi che mantengono la medesima configurazione:

SC Gestione Risorse Umane

Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Tempistica	Peso ass.to Dirigenza	Peso ass.to Comparto	Strutture coinvolte	Responsabili monitoraggio
Qualitativo	Predisposizione del regolamento per gli incarichi a mappa per gli incarichi del comparto secondo la nuova disciplina contrattuale	Regolamento e mappatura per gli incarichi al comparto secondo la nuova disciplina contrattuale	Completare regolamento e mappatura per gli incarichi al comparto secondo la nuova disciplina contrattuale	Entro fine anno regolamento e mappatura da presentare alle Organizzazioni sindacali	22	15		CCD

SC Programmazione e Gestione Acquisti, Gestione Magazzino Economico

Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Risultato atteso	Tempistica	Peso ass.to Dirigenza	Peso ass.to Comparto	Strutture coinvolte	Responsabili monitoraggio
Qualitativo	Elaborazione/adozione /aggiornamento programma dettagliato biennale dell'acquisto di beni e servizi sopra e sotto la soglia di € 40.000	Programma approvato biennale acquisto beni e servizi sopra e sotto la soglia di € 40.000	Approvazione programma biennale dettaglio dell'acquisto di beni e servizi sopra e sotto la soglia di € 40.000	Entro il 30/10/2020	5	5		CCD
Qualitativo	Elaborare una procedura per i DEC relativi all'analisi dell'esecuzione del servizio al fine di procedere alla liquidazione delle fatture entro 30 gg	Procedura per i DEC per l'analisi periodica della esecuzione degli appalti	Elaborare una procedura per i DEC relativa all'analisi e all'esecuzione e del servizio al fine di procedere alla liquidazione delle fatture entro 30 gg	Entro 30/11/2020	5	5		CCD

E' pertanto necessaria una fattiva collaborazione tra le Vs. strutture al fine di realizzare il citato obiettivo di budget entro i tempi previsti.

Distinti Saluti

Il Commissario Straordinario
Dottorssa Daniela Troiano

