

AK6

Dir. Romolo Macchi

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	
Quantitativo	Avvio dei lavori del piano investimenti previsti nel bilancio preventivo 2020			Avvio di tutti i lavori previsti nel piano di investimento 2020	Avvio dei lavori di piano investimenti previsti nel bilancio preventivo 2020	Entro il 31/12/2020	10	10	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	30	30	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	5	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 sulla base delle indicazioni della SC Programmazione e Gestione Acquisti			Completo funzionamento NSO	Attivazione completa della fasi stabilite per NSO	Entro il 31/12/2020	15	15	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 dei lavori, installazione apparecchiature e adeguamento impianti per fronteggiare l'emergenza COVID-19			% degli interventi completati sul totale di quelle disposte dalla Direzione Strategica Aziendale per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Completamento dei lavori, installazione apparecchiature e adeguamento impianti indicati dalla Direzione Strategica Aziendale per fronteggiare l'emergenza COVID-19	Entro 31/12/2020	15	15	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	Revisione regolamento incentivi dlgs 50/2016 secondo gli indirizzi espressi dagli organi competenti			Regolamento revisionato degli incentivi dlgs 50/2016	Revisione regolamento incentivi dlgs 50/2016 secondo gli indirizzi espressi dagli organi competenti	Entro 31/12/2020	5	5	SC Gestione Risorse Umane	La percentuale dell'indicatore è la media mensile del periodo di emergenza covid-19 sulla base degli atti e provvedimenti nazionali e regionali
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	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	31.313,0								
					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

Profillo	Teste	Teste equivalenti	Di cui lunghe assenze	Di cui incaricati	Richieste	Definitivo	Note
D - Tecnici sanitari	4	3,7					
F - Altri Tecnici e professionali	3	3,0					
H - Amministrativi	5	4,8					
L - Assistenti Sociali	3	2,5					
Altro personale	Teste	Ore					Note

Direzione Aziendale

Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Il Commissario Straordinario
 Dott.ssa Daniela TROIANO
 Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Il Direttore Amministrativo
 Dott. Antonio Mazzone

Direttore Dipartimento

[Handwritten signature]

Direttore Struttura

[Handwritten signature]

Data

17/09/2020

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

Azienda Sanitaria Locale n. 1
 Direttore Sanitario
 Dott. Maria Antonietta BANCHERO

[Handwritten signature]

Posizione Organizzativa Area

Coordinatore