

AREA PRODUZIONE

Totali						0	0		
--------	--	--	--	--	--	---	---	--	--

AREA QUALITA' - PROCESSI - INNOVAZIONE

Tipo obiettivo	Obiettivo	Strutture coinvolte	Indicatore	Risultato atteso	Templistica	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	
Qualitativo	Efficace esecuzione dell'appalto del servizio banca protesi	Distretto 18	Numero corrette delle operazioni eseguite/numero operazioni eseguite correttamente (ammesse il 2% di criticità tra ordinato e eseguito -> sono quelle non giustificabili)	Efficace controllo sull'esecuzione delle operazioni di ritiro, sanificazione e consegna degli ausili protesici secondo i tempi previsti e azioni correttive. Il 98% delle operazioni eseguite correttamente (ammesse il 2% di criticità tra ordinato e eseguito -> sono quelle non giustificabili)	Produzione di report trimestrali (da inviare entro i 15 giorni del mese successivo) al Controllo di Gestione e alla SC Programmazione e Gestione Acquisti	20	25	SC Programmazione e gestione acquisti (...) e SC Governo e Rischio Clinico, Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione	Sulla base dei rilievi fatti nel 2019 dalla SC Programmazione e gestione acquisti
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 nulla base delle indicazioni della SC Programmazione e Gestione Acquisti		Completo funzionamento NSO	Attivazione completa della fasi stabilite per NSO	Entro il 31/12/2020	35	25	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	Attività di contatto telefonico dei pazienti con prestazioni sospese per COVID-19 fino al 21/6/2020 e ricollocazione a partire da luglio di tutti gli appuntamenti pregressi		Report mensile con la situazione aggiornata in progress degli appuntamenti ricollocati	Contatto e ricollocazione degli appuntamenti delle prestazioni pregresse sospese, confermate dai prescrittori, a partire dal mese di luglio	Entro il 31/12/2020	15	15	SC Affari Generali e Legali e Patrimonio	
Quantitativo	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	10	15	SC Risorse Economiche e Finanziarie	Obiettivo CS

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	
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	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	
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	4.305,0									
							0	0		

Costi 1 [Se specificato] = Spesa x Ricavi (SDO+SPEC)/1000 Costi 3 [Se specificato] = Spesa x Ricavi (SDO+SPEC+INTERM)/1000

TOTALE PUNTI							100	100		
---------------------	--	--	--	--	--	--	------------	------------	--	--

AREA PERSONALE

Profili	Teste	Teste equivalenti	DI cui lunghe assenze	DI cui incaricati	Richieste	Definitivo	Note
F - Altri Tecnici e professionali	3	2,8					
G - Dirigenti	2	1,4	1				
H - Amministrativi	26	25,8					
Altro personale	Teste	Ore					Note

Direzione Aziendale

Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Il Commissario Straordinario
 Dott.ssa Daniela TROIANI
 Azienda Sociosanitaria Ligure 5
 Il Direttore Amministrativo
 Dott. Antonio MAZZONE

Direttore Dipartimento

Direttore Struttura

Data

Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"
 Direttore S.C. Governo e Rischio Clinico, Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione
 Direttore Sanitario
 Dott. Maria Antonietta BANCHERO

Posizione Organizzativa Area

Coordinatore