

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
DI DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO	DS010101	CUP/ALPI	Coinvolgimento nel processo di rilevazione delle presenze del personale che svolge attività LP	CUP_1	Adempimenti connessi alla corretta liquidazione in LP			10%
	DS010101	CUP/ALPI	Contribuzione alla riduzione del drop out tramite recall da parte degli operatori interni con focus on sulle prestazioni a maggiore % di abbandono	CUP_2	Riduzione percentuale delle rinunce delle prenotazioni			5%
	DS010101	CUP/ALPI	Monitoraggio infrannuale delle prestazioni specialistiche con confronto attività istituzionale e LP ed invio alle UU.OO.	CUP_3	Monitoraggio infrannuale delle prestazioni specialistiche con confronto attività istituzionale e relativo invio in RAS			5%
	DS010101	CUP/ALPI	Gestione del call center con back	CUP_4	Monitoraggio attività call center ALPI			15%
	DS010101	CUP/ALPI	Aggiornamento periodico nominativi professionisti LP con pubblicità di prestazioni e tariffe e gestione modifiche	CUP_5	Trasparenza informazioni LP sul sito aziendale			10%
	DS010101	CUP/ALPI	Comunicazione alla RU degli emolumenti da corrispondere ai professionisti in LP entro 60 gg. previa attivazione del SW ALPHA ALPI. Elaborazione e comunicazione alle RU del computo costi diretti e	CUP_6	Gestione giuridico-economica del processo di liquidazione LP			5%
	DS010101	CUP/ALPI	Rendicontazione del monitoraggio RAS su 60 prestazioni monitorate. Invio rendicontazione alle strutture eroganti. Partecipazione cabina di regia regionale in veste di RUGLA aziendale. Pubblicazione mensile sul sito aziendale ed invio in Direzione	CUP_7	Governo liste e tempi d'attesa			10%
	DS010101	CUP/ALPI	Obiettivo condiviso con il Servizio ICT - Configurazione agende e trasmissione ai SSI entro 10 gg dalla richiesta Responsabile dell'U.O. per gli adempimenti di competenza	DGR 3/21	Dimensione della gestione liste d'attesa			10%
	DS010101	CUP/ALPI	Riorganizzazione agende istituzionali post covid	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	=95%	=100%	20%
	DS010101	CUP/ALPI	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	=100%	=100%	5%
	DS010101	CUP/ALPI	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Gestione sistema sicurezza: Formazione personale dell' Unità Operativa	DIR_5	Gestione risorse umane	=100%	=100%	15%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
AREA FUNZIONI	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Numero di professionisti AOU (non docenti universitari) che prestano attività di tutor (tesi di laurea e di specializzazione; tirocinio clinico) seguono tesisti /specializzanti/tirocinanti	AD_01	Gestione e organizzazione attività degli specializzandi		=100%	10%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	N° di richieste evase entro 30 gg/ n° di richieste pervenute	AOU	Ottimizzazione servizi utenti interni-supporto UU.OO. - dati di attività e/o consulenze	95	100	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Ottimizzazione tempi di storicizzazione SDO ( validate dalle UU.OO.) dalla data di validazione, in	DGR 3/21_150119	Invio nei termini File A	10 gg	7 gg	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Tempi di registrazione e conferimento delle impegnative ( dalla data di invio delle UU.OO. SSA),	DGR 3/21_150119	Invio nei termini File C	7gg	1 gg	10%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Tempi di attesa rilascio agli eredi certificati di decesso con/senza causa di morte, in gg	DMP_1	Ottimizzazione servizi agli utenti-diminuzione tempi di attesa	7gg	1 gg	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Applicazione adempimenti linee guida regionali prevenzione ICA e AMR (relazione annuale)	DMP_2	Sorveglianza e monitoraggio delle infezioni ospedaliere	95	100	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	N° riunioni e /o audit organizzativi effettuati/n° audit richiesti (UU.OO.) *100	DMP_3	Coordinamento UU.OO-risoluzione di conflitti	95	100	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	1	1	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O.	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Verifica corretta applicazione procedura e intervento su anomalie di rifiuti non conformi	DIR_1	Ottimizzazione raccolta rifiuti speciali e assimilabili agli urbani	< anno precedente	tendente a 0	5%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Verifica e approvazione procedure per tutte le UU.OO.. Regolamentazione accessi e verifica della corretta applicazione delle	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	2	Relazione	20%
	DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	N° ispezioni effettuate/n° segnalazioni di non conformità ricevute *100	UM_03	Umanizzazione dell'assistenza sorveglianza del servizio ristorazione degenti	95	100	5%
ANITARIA DI PRESIDIO	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO GESTIONE RISCHIO	Audit per eventi gravi/sentinella (relazione annuale report UU.OO. coinvolte)	RISK1	Audit per eventi gravi/sentinella	=100%	=100%	15%
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO GESTIONE RISCHIO	Utilizzo (SISPAC) - monitoraggio e invio relazione finale	DG_2018_9	Applicazione di strumento del rischio clinico nell'area chirurgica (SISPAC) interventi in elezione		100%	15%
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO GESTIONE RISCHIO	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O.	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
AREA FUNZIONI DI DIREZIONE S	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	=100%	=100%	5%
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO	Attività di tutoraggio referenti qualità	AD_03	Incrementare l'offerta formativa per tutti i professionisti sanitari	1	=100%	5%
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO	Elaborazione manuale qualità del Servizio Qualità e Accreditamento	UM_05_2	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori		Documento finale	15%
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO	Calcolo dotazione organizza aziendale secondo norma accreditamento	UM_05_1	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori		Documento finale	15%
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO	Accreditamento sale autoptiche aziendali	UM_05	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori		Documento finale	15%
	DG1030100	ACCREDITAMENTO GESTIONE RISCHIO	Audit con capi Dipartimento per verifica adesione procedure covid -19	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	20	=100%	10%
AREA DI STAFF	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	Gestione fatture	90%	=100%	20%
	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	Riscontro documentazione su richiesta dei Servizi aziendali	AVV_01	Monitoraggio cause in corso		Relazione	15%
	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	Rispetto tempistica procedure concordate con l'Avvocatura dello Stato	AVV_02	Rispetto tempistica pratiche legali	= 100 %	= 100 %	25%
	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	N documenti presentati nei termini ( accantonamenti), nel rispetto del cronoprogramma aziendale in adempimento alle tempistiche RAS	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	10%
	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	Compilazione trimestrale file concordato e aggiornamento continuo del database "cause legali"	TE_13	Monitoraggio spese legali con modello D.A.	=90%	= 100 %	20%
	DG10102	AVVOCATURA (affari generali, convenzioni e rapporti con l'università)	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Numero di crediti/ore di didattica universitaria erogati in corsi di laurea, di laurea magistrale e master	AD_02	Incrementare il contributo delle diverse competenze professionali (sanitarie ed amministrative) presenti in azienda alle attività di formazione universitaria	>40 ORE	70 ORE	10%
	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Produzione report	FLU_01	Monitoraggio attività di ricovero relativamente alla DGR 67/16 del 9/12/2015	2	3	30%
	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Supporto alla SC Programmazione e Controllo di Gestione calcolo indicatori con programma 360 Encompass analytics	FLU_03	Adempimenti connessi alla misurazione della Performance	1	1	15%
DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Pubblicazioni scientifiche caricate su Banca dati Ateneo SS IRIS	FLU_2	Produttività scientifica	1	2	15%	

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
AREA DI STAFF	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	emergenza covid e post covid-nota primo contatto e successivi flussi informativi	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	3	Relazione	20%
	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti -norme sulla trasparenza	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	=100%	=100%	5%
	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Predisposizione DUVRI alle stazioni appaltanti richiedenti	SPP1	DUVRI	Entro 10 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	10%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	=100%	=100%	5%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Trasmissione documentazione DVR	SPP3	Aggiornamento DVR di Struttura e Unità operative			20%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Trasmissione verbali alla Direzione	SPP5	Porcedure di sicurezza e relativi adempimenti			20%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	TE_15	Adempimenti derivanti dalle richieste dello SPRESAL ( Rispetto della tempistica nella risposta)	=100%	=100%	15%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Predisposizione piani sicurezza e relativa attivazione. Aggiornamento DVR. Monitoraggio in collaborazione con il servizio di Farmacia Ospedaliera per la distribuzione di dispositivi di sicurezza.	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19			20%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Relazione su stato sicurezza anticendio	TE_17	Supporto alla gestione della sicurezza anticendio	=100%	=100%	5%
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Predisposizione documenti per programmazione triennale 2021-2023 sull'evoluzione della capacità erogativa AOU SS	DGR_58/16_2017	Predisposizione atti di Programmazione Sanitaria 2021 per ATS Sardegna	< 30 gg dalla richiesta	< 15 gg dalla richiesta	10%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Predisposizione file riassuntivo mobilità attiva residenti <> 200 stratificato per Regione e/o Stato Estero	DGR_58/16_2017_1	Predisposizione atti di Programmazione Sanitaria 2021 per ATS Sardegna	< 30 gg dalla richiesta	< 15 gg dalla richiesta	10%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Tempi di registrazione e conferimento delle impegnative ( dalla data di invio delle UU.OO.	DGR 3/21_150119	Invio nei termini File C	7 gg	1 gg	15%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Predisposizione e invio estratto relazione sulla Gestione anno 2021 (dati sulla produzione)	GEST_1	Collaborazione con il Servizio Bilancio e contabilità		1	10%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	1	1	5%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Chiusura processo di misurazione e valutazione Performance anno 2020	PERF_2	Adempimenti Performance 2019			10%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Monitoraggio ricoveri Covid-19 in collaborazione con la struttura Flussi Informativi e Sanitari	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	2	Relazione	20%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Predisposizione documenti e contrattazione schede di budget con singole UU.OO. Strutture complesse e semplici dipartimentali	PERF_3	Adempimenti Performance 2019	Entro 30/06	1	15%
	DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegato schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione e approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione	RA_01	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge		si/no	25%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Pianificazione attività formativa in tema di anticorruzione	RA_02	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge		si/no	20%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione relazione annuale relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione	RA_03	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge		si/no	10%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Aggiornamento sito aziendale sezione Amministrazione Trasparente ex d.lgs 33/2013	RA_04	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge		Relazione OIV su trasparenza	20%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione ed approvazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RA_05	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge		si/no	25%
AREA DI STAFF	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Numero di professionisti AOU che prestano attività di tutors (tesi di laurea e di specializzazione; tirocinio clinico) seguono tesisti /specializzanti/tirocinanti	AD_01	Incrementare il contributo delle diverse competenze professionali (sanitarie ed amministrative) presenti in azienda alle attività di formazione universitaria	=50%		5%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Rinnovo/ revisione convenzione AOU-Università	medlav3	Proposta convenzioni con altri Enti			10%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Rinnovo/revisione Convenzione con ATP	medlav3_1	Proposta convenzioni con altri Enti			10%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro	medlav4	Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata	1100 dip	1300dip	20%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Grado di utilizzo dei sistemi informativi in materia di rischi e danni da lavoro (cartella sanitaria	TA_03	Potenziare utilizzo dei sistemi informativi in materia di rischi e danni da lavoro (sistema di sorveglianza Mal	=95%	= 100 %	10%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Attività di sorveglianza sanitaria covid con esecuzione di test sierologici e molecolari a dipendenti AOU	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	1100 dip	1300dip	20%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Vaccinazione COVID dipendenti e cuo Regionale	medlav3_2	Definire/partecipare a convenzioni con associazioni di utenti/cittadini secondo regolamento aziendale	> rispetto al dato stor	50%	15%
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Potenziamento,miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	Attivazione procedura liquidazione amministrativo contabile		si/no	10%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Presentazione del Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi sulla base dei fabbisogni aggregati espressi dai gestori dei fabbisogni	ACQ_01	Presentazione del Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi		=100%	20%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	Gestione fatture	90%	=100%	10%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	N documenti presentati nei termini (es. elenco delle iniziative di acquisto di importo superiore al milione di	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	10%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	% di attuazione delle procedure di acquisizione secondo quanto previsto dal Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi	EC_01	Realizzazione dei processi di acquisizione di beni e servizi (rispetto tempistica e la priorità)	80%	0,9	10%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Gestione acquisti su emergenza covid e post covid - tempi e risultati	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	3	Relazione	20%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Adozione sistema di monitoraggio e controllo gare e scadenze contrattuali nelle more dell'acquisizione di un sistema informativo a cura della competente	TE_18	Adozione sistema di monitoraggio e controllo della piattaforma gare		Adozione sistema entro 31/12	10%
	DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Potenziamento,miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	Attivazione procedura liquidazione amministrativo contabile informatizzata		si/no	10%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Predisposizione entro 60 gg dell'istruttoria necessaria per la presentazione del singolo caso al tavolo tecnico aziendale	64_AOU	Istruttoria gestione sinistri		Relazione	15%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	Gestione fatture	=90%	=100%	5%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	=100%	5%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	=100%	5%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Approvazione protocolli,progetti e procedure area emergenza covid e post covid	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19		Elenco provvedimenti adottati	25%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Rendicontazione trimestrale segnalazioni URP	TE_12	Monitoraggio segnalazioni URP		=100%	15%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Stipulazione convenzioni nel rispetto della tempistica concordata	TE_14	Rispetto tempistica concordata per stipulazione convenzioni	=90%	=100%	15%
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
STRATIVO E TECNICO	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Potenziamento,miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	Attivazione procedura liquidazione amministrativo contabile		si/no	10%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Adempimenti ministeriali e rispetto tempistica	AP_01	Gestione rifiuti speciali	2	Relazioni 31/05- 16/06	10%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Garantire la vorretta rotazione delle scorte sulla base della scadenza di ogni prodotto e sulla base della data di arrivo in magazzino	AP_02	Gestione magazzino economale		= 100 %	20%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Collaborazione con Proge DInc. per la definizione del processo fatture entro 20 gg dalla conclusione degli adempimenti previsti dal provvedimento di riferimento	AP_04	Progetto Debiti Incagliati		= 100 %	15%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità a seguito del ricevimento della certificazione della prestazione resa da parte del DEC	AZ_03	Gestione fatture	=90%	= 100 %	10%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Gestione emergenza covid e post covid su servizi esternalizzati	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	3	Relazione	20%
	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
DIPARTIMENTO AMMINI	DA010900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Potenziamento,miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	Attivazione procedura liquidazione amministrativo contabile		si/no	10%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Gestione/monitoraggio sistema autorizzativo di Budget	BIL_1	Segnalazione mensile e/o trimestrale degli scostamenti		ricavi = costi	15%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Potenziamento,miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	amministrativo contabile informatizzata		si/no	15%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Percentuale di fatture trasmesse ai servizi liquidatori entro 3 giorni dalla registrazione DDG 164/2017	EC_02	Gestione del tempo medio di pagamento	90%	=100%	15%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	=100%	=100%	5%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Gestione del gruppo di lavoro monitoraggio costo del personale	TE_11	Compilazione periodica RECODIR		comp. ed elab. Dati entro scadenze	15%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Rendicontazione periodica utilizzo fondi contrattuali	TE_19	Gestione e monitoraggio dei fondi contrattuali		1	15%
	DA010101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Potenziamento, miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	Attivazione procedura liquidazione amministrativa contabile		si/no	10%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	Gestione fatture	=90%	=100%	10%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	=100%	5%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato con la Direzione Aziendale- delibera AOU n. 999	ED_02	Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato		Adozione ed invio documento nei tempi previsti	10%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Approvazione atti amministrativi secondo scadenza programmata con la Direzione Aziendale	ED_03	Completamento ammodernamento igienico strutturale secondo piano lavori concordato		Adozione ed invio documento nei tempi previsti	15%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Rispetto tempistiche piano lavori secondo la tempistica concordata sulla base dell' accordo con l'Università -gestione del padiglione	ED_04	Rispetto tempistiche piano lavori		=100%	5%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Certificazione lavori realizzati e approvazione	ED_05	Completamento degli interventi presso il complesso ospedaliero AOU SS, dismissione o riconversione di alcuni stabilimenti, nonché realizzazione di opere strutturali e infrastrutture e di ammodernamento urgente sia edile che delle tecnologie sanitarie (no		Approvazione di un progetto esecutivo entro dicembre	15%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	esecuzione lavori su area emergenza covid e post covid	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	3	Relazione	20%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	=100%	5%
	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Numero di accordi di collaborazione con partner finalizzati alla promozione dell'attività di sperimentazione clinica sponsorizzata nel secondo semestre 2020 ( delibere autorizzazione	AR_01	Incrementare l'attività di ricerca e le sperimentazioni cliniche realizzate dalla AOU	8	12	20%
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Gestione anagrafica ECM e dossier formativo	AR_04	Incrementare la partecipazione degli operatori alle attività di ricerca e le sperimentazioni cliniche		SI/NO	15%
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	N° progetti predisposti e gestiti	AR_05	Incrementare la partecipazione degli operatori alle attività di ricerca e le sperimentazioni cliniche	6	8	15%
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti dal Responsabile Trasparenza	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	=100%	=100%	5%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	N° progetti formativi covid predisposti e gestiti	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19			20%
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Emergenza Covid: N° progetti formativi sulla sicurezza	TE_26	Adempimenti in materia di formazione secondo normativa vigente	=80%	=90%	20%
	DA010700	INGEGNERIA CLINICA	Potenziamento, miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	amministrativo contabile informatizzata		si/no	10%
	DA010700	INGEGNERIA CLINICA	Attuazione piano di investimenti secondo priorità concordate con la Direzione	IG_01	Attuazione piano di investimenti	=90%	=100%	50%
	DA010700	INGEGNERIA CLINICA	Gestione acquisti su emergenza covid e post covid - tempi e risultati	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	3	Relazione	25%
	DA010700	INGEGNERIA CLINICA	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010700	INGEGNERIA CLINICA	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	10%
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	Approvazione atti amministrativi secondo scadenza	ED_01	Rispetto delle tempistiche piano esecutivo lavori di ampliamento del complesso ospedaliero universitario		Adozione ed invio documento nei tempi previsti	60%
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	Rispetto tempistiche piano lavori	NO_01	Rispetto tempistiche	=90%	=100%	25%
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DA010600	RELAZIONI SINDACALI	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	20%
	DA010600	RELAZIONI SINDACALI	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DA010600	RELAZIONI SINDACALI	Gestione delle riunioni nei tempi e modalità stabilite	RS_01	Organizzazione logistica degli incontri sindacali		= 100 %	35%
	DA010600	RELAZIONI SINDACALI	Tempestiva redazione e trasmissione verbali riunione - Cronoprogramma convocazioni (anche in WEBEX) tavoli paritetici come da CCNL	RS_02	Valorizzazione delle relazioni sindacali	=90%	= 100 %	35%

:CNICO

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	DA010600	RELAZIONI SINDACALI	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Progetto condiviso per abbattimento debito orario del personale - trasferimento gestione cartellini ai coordinatori/ responsabili nei tempi concordati	AZ_01	Progetto Risorse Umane -ICT : Gestione cartellini del personale		= 100 %	10%
	DA010401	RISORSE UMANE	Predisposizione progetto, in concerto con ICT finalizzato ad una maggiore informatizzazione del trattamento economico del personale UNISS	AZ_02	Progetto Risorse Umane -ICT : Informatizzazione documentazione		= 100 %	10%
	DA010401	RISORSE UMANE	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	Gestione fatture	=90%	= 100 %	10%
	DA010401	RISORSE UMANE	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta		= 100 %	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione		= 100 %	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Applicazione parte giuridica ed economica a seguito dei rinnovi CCNL nei termini di legge fatti salvi gli adeguamenti di Eng.	RU_01	Recepimento CCNL comparto e dirigenza		= 100 %	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Aggiornamento piano triennale fabbisogno del personale	TE_05	Ottimizzazione delle risorse umane		Adozione documenti entro 31/12	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Espletamento delle procedure di selezione a TD programmate nell'anno di riferimento	TE_06	Ottimizzazione delle risorse umane		= 100 %	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Rispetto della compilazione RECODIR - partecipazione attiva Gruppo di Lavoro "Monitoraggio spesa del personale" secondo indicazione	TE_11	Compilazione periodica RECODIR		= 100 %	10%
	DA010401	RISORSE UMANE	Conclusioni procedure concorsuali risorse per area emergenza covid e post covid	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19		Relazione	20%
	DA010401	RISORSE UMANE	Aggiornamento tempestivo sistema HR (assunzioni, cessazioni)	TE_19	Avvio, gestione invio fondi contrattuali nei termini utili al Servizio Bilancio per la definizione del bilancio d'esercizio		= 100 %	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegate schede individuali di assegnazione obiettivi collaboratori RU e Dipartimento Amministrativo e Tecnico	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione) amministrativo contabile informatizzata	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DA010401	RISORSE UMANE	Potenziamento, miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1			si/no	5%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Potenziamento, miglioramento e sviluppo processo Work Flow	PRW_1	Attivazione procedura liquidazione amministrativa contabile informatizzata		si/no	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Predisposizione progetto, in concerto con ICT finalizzato ad una maggiore informatizzazione del trattamento economico del personale UNISS	AZ_02	Progetto Risorse Umane -ICT : Informatizzazione Servizio Risorse Umane			5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Attivazione nuova piattaforma SMART-PEG	PERF_SP	Informatizzazione gestione Performance individuale		Si/NO	10%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	Gestione fatture			5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	= 100 %	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Ricognizione e potenziamento dotazione dei singoli ambulatori per garantire registrazione a sistema CUP di tutte le prestazioni effettuate	ICT_01	Potenziamento dotazione informatica strutture erogatrici per inserimento a sistema prenotazione seconde visite (nota 4195 del 19/02/2019)	>= 70%	= 100 %	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Adempimenti Flussi Informativi nei tempi e nei modi previsti dal Disciplinare e dal calendario regionale.	ICT_02	Trasmissione mensile degli errori rilevati dalla piattaforma SIDI (nota 4195 del 19/02/2019)	1. >= 95%	= 100 %	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	= 100 %	= 100 %	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Progetto condiviso con la Struttura Performance e Flussi Sanitari -Azione sugli strumenti supporto alle decisioni e formazione finalizzata al personale medico	TE_08	Ottimizzazione della qualità dei flussi informativi		90%	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Implementazione nuova piattaforma Smart Working per lo svolgimento del Lavoro Agile.	DIR_3	Gestione emergenza COVID-19	3	Relazione	10%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Invio verbale riunione condivisione obiettivi sottoscritto da U.O. con allegare schede individuali di assegnazione obiettivi	TE_25	Coinvolgimento del personale nel percorso performance (relazione)	Entro 20 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Progetto condiviso con il DPO Aziendale - % consensi informati, correttamente formulati, verificati in cart. Clinica	UM_09	Monitorare le procedure sul consenso informato		100%	5%

DIPARTIMENTO	CDC	UNITA OPERATIVA	INDICATORE	COD I	INDICATORE/OBIETTIVO	VAL MIN	TARGET	PESO 21
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Gestione del "Flusso Ministeriale Transfrontalieri	AZ_04	Trasmissione mensile del Flusso Transfrontalieri al Servizio Bilancio	Mensile	Adozione ed invio Flusso nei tempi previsti	5%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Attivazione di nuove piattaforme per la "Telemedicina" e altri strumenti innovativi atti a garantire la collaborazione tra clinici e tra clinici e pazienti finalizzate al distanziamento sociale – peso almeno 10%.	ICT_03	Numero Strutture Abilitate formate all'impiego della Piattaforma	1	3 strutture nel 2020	10%
	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)	Art. 1, comma 510, Legge 30 dicembre 2018, n. 145 - Interventi volti a ridurre i tempi di attesa nell'erogazione delle prestazioni sanitarie mediante l'implementazione e l'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche I	ICT_04	Adempimenti richiesti da delibera regionale nei termini		Si/NO	15%