

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Predisposizione e approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione	RA_01		si/no	20%	100%
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Pianificazione attività formativa in tema di anticorruzione	RA_02		si/no	20%	
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Predisposizione relazione annuale relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione	RA_03		si/no	20%	
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Aggiornamento sito aziendale sezione Amministrazione Trasparente ex d.lgs 33/2013	RA_04		Relazione OIV su trasparenza	20%	
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Predisposizione ed approvazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità	RA_05		si/no	20%	
DS010101	CUP/ALPI	Coinvolgimento nel processo di rilevazione delle presenze del personale svolge attività LP	Adempimenti connessi alla corretta liquidazione in LP	CUP_1		Trasmissione report ai servizi competenti	10%	100%	
		Contribuzione alla riduzione del drop out tramite recall da parte degli operatori interni con focus on sulle prestazioni a maggiore % di abbandono	Riduzione percentuale delle rinunce delle prenotazioni	CUP_2		100%	10%		
		Monitoraggio infrannuale delle prestazioni specialistiche con confronto attività istituzionale e LP ed invio alle UU.OO.	Monitoraggio infrannuale delle prestazioni specialistiche con confronto attività istituzionale e relativo invio in RAS/AGENAS	CUP_3		Trasmissione report Agenas e RAS	10%		
		Regolamento CUP-ALPI	Predisposizione regolamento gestione Alpi	CUP_4		Trasmissione alla Direzione entro il 30/11/2022	10%		
		Trasparenza informazioni LP sul sito aziendale	Aggiornamento periodico nominativi professionisti LP con pubblicità di prestazioni e tariffe e getsione modifiche	CUP_5			10%		
		Gestione giuridico-economica del processo di liquidazione LP	Comunicazione alla RU degli emolumenti da corrispondere ai professionisti in LP entro 60 gg. previa attivazione del SW ALPHA MOENIA. Elaborazione e comunicazione alle RU del computo costi diretti e indiretti.	CUP_6		Trasmissione documenti RU e Bilancio	5%		
		Governo liste e tempi d'attesa	Rendicontazione del monitoraggio RAS sulle 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		Trasmissione report RAS	10%		
		Predisposizione bozza piano di recupero ai sensi della Legge 30/12/2021, n. 234, art 1 comma 276	Invio bozza di piano alla Direzione	DGR 3/4 del 27/01/2022		entro i tempi richiesti dalla RAS	10%		
		Gestione emergenza COVID-19	Predisposizione piano di recupero post covid in collaborazione con il Servizio Controllo di Gestione	DIR_3	1	Delibera di adozione	20%		
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	=100%	=100%	5%		
DI DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO DS010100	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	Gestione e organizzazione attività degli specializzandi	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		=100%	10%	100%	
		Ottimizzazione servizi utenti interni-supporto UU.OO. - dati di attività e/o consulenze	N° di richieste evase entro 30 gg/ n° di richieste pervenute	AOU	95	100	5%		
		Invio nei termini File A	Ottimizzazione tempi di storicizzazione SDO (validate dalle UU.OO.) dalla data di validazione, in gg	DGR 3/21_150119	10 gg	7 gg	15%		
		Ottimizzazione raccolta rifiuti speciali e assimilabili agli urbani	Verifica corretta applicazione procedura e intervento su anomalie di rifiuti non conformi	DIR_1	< anno precedente	tendente a 0	5%		
		Gestione emergenza COVID-19	Verifica e approvazione procedure per tutte le UU.OO.. Regolamentazione accessi e verifica della corretta applicazione delle procedure adottate	DIR_3	2	Relazione	20%		
		Gestione risorse umane	Gestione sistema sicurezza: Formazione personale dell' Unità Operativa	DIR_5	=100%	=100%	15%		
		Sorveglianza e monitoraggio delle infezioni ospedaliere	Applicazione adempimenti linee guida regionali prevenzione ICA e AMR (relazione annuale)	DMP_2	95	100	15%		

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento
AREA FUNZION			Coordinamento UU.OO-risoluzione di conflitti	N° riunioni e /o audit organizzativi effettuati/n° audit richiesti (UU.OO.) *100	DMP_3	95	100	5%	
			Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	1	1	5%	
			Umanizzazione dell'assistenza sorveglianza del servizio ristorazione degenti	N° ispezioni effettuate/n° segnalazioni di non conformità ricevute *100	UM_03	95	100	5%	
	DG1030100	QUALITÀ ACCREDITAMENTO GESTIONE RISCHIO	Attività di tutoraggio referenti qualità	Incrementare l'offerta formativa per tutti i professionisti sanitari	AD_03	1	Relazione finale tutoraggio	5%	100%
			Utilizzo (SISPAC) - monitoraggio e invio relazione finale	Applicazione di strumento del rischio clinico nell'area chirurgica (SISPAC) interventi in elezione	DG_2018_9		Monitoraggio e relazione finale	10%	
			Implementazione SIRMES	N° di segnalazioni nel SIRMES - N° di Audit realizzati su eventi segnalati col SIRMES	DGR 14/30 DEL 2022_6		>= 2 Audit	20%	
			Conseguimento risparmio di sangue in collaborazione con il Servizio Immunotrasfusionale ed emoderivati tramite implementazione di PDTA secondo i programmi di Patient Blood Management	Invio in Direzione della proposta di Delibera	DGR 14/30 DEL 2022_7	1	Presentazione documento finale alla Direzione Aziendale	20%	
			Gestione emergenza COVID-19	Predisposizione doc. applicativo DGR 17/73 del 2022 in collaborazione con SC Malattie Infettive	DIR_3	20	Presentazione documento finale alla Direzione Aziendale	10%	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	=100%	=100%	5%	
			Accreditamento Blocco Operatorio SS. Annunziata	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	UM_05		Presentazione documento finale alla Direzione Aziendale	15%	
Predisposizione documento Gestione Documentazine , Sistema Gestione Qualità			Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	UM_05_1		Presentazione documento finale alla Direzione Aziendale	10%		
Predisposizione documento pre triage materno infantile	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	UM_05_2		Presentazione documento finale alla Direzione Aziendale	5%				
DA010200	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Implementazione sistema di monitoraggio e controllo della piattaforma gare	Avvio sistema di monitoraggio e controllo gare e scadenze contrattuali nelle more dell'acquisizione di un sistema informativo a cura della competente struttura	ACQ_01		entro 31/12	10%	100%	
		Protocollo interno sistema di monitoraggio procedura gara	Implementazione di un protocollo interno per la gestione e il monitoraggio continuo delle procedure di gara	ACQ_02	2	Trasmissione report trimestrale alla Direzione e alle strutture interessate	15%		
		Gestione documenti di gara	% caricamento contratti su sisar e ordini su NSO	ACQ_03	90%	100%	10%		
		Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	90%	=100%	30%		
		Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	DGR 14/30 DEL 2022	= 100 %	Presentazione di tutti i documenti entro il 30/10/2022	10%		

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento	
RATIVO E TECNICO			Gestione emergenza COVID-19	Gestione acquisti su emergenza covid e post covid - tempi e risultati raggiunti	DIR_3	2	Relazione	10%		
			% di attuazione delle procedure di acquisizione secondo quanto previsto dal Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi	Realizzazione dei processi di acquisizione di beni e servizi (rispetto tempistica e la priorità)	EC_01	80%	100%	10%		
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01		= 100 %	5%		
	DG1010100	AFFARI GENERALI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	Istruttoria gestione sinistri	Predisposizione entro 60 gg dal ricevimento della richiesta e invio all'assicurazione dell'istruttoria necessaria per la presentazione del singolo caso al tavolo tecnico aziendale	64_AOU			Relazione	10%	100%
			Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	=90%	=100%	30%		
			Approvazione dell' Atto Aziendale	Predisposizione e supporto alla Direzione Aziendale per la predisposizione della documentazione finalizzata all'approvazione dell'atto aziendale	DGR 14/30 DEL 2022_4		% risposte nei tempi richiesti	10%		
			Definire accordi interaziendali con ASL di Sassari per l'acquisizione di prestazioni di screening oncologico di secondo livello ai sensi della DGR n. 5/32 del 29/12/2019	Numero di accordi sottoscritti	DGR 14/30 DEL 2022_5	2	>2	10%		
			Implementazione del Sistema Informativo regionale per monitoraggio degli errori in sanità (SIRMES)	Inserimento sinistri pervenuti all'interno del portale SIRMES	DGR 14/30 DEL 2022_6		>= 20 segnalazioni e comunque entro il limite di quelle pervenute	20%		
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	= 100 %	=100%	5%		
			Gestione convenzioni attive	Implementazione procedura interna di monitoraggio delle convenzioni attive. Monitoraggio della trasmissione dei report verso le strutture interessate.	TE_14		Trasmissione documento alla Direzione Aziendale entro il 30/11	15%		
	DAO10900	AMMINISTRAZIONE DI PRESIDIO	Gestione rifiuti speciali	Adempimenti ministeriali e rispetto tempistica. D.P.C.M. del 17 dicembre 2021 relativo all' "Approvazione del modello unico di dichiarazione ambientale per l'anno 2022." In base all'articolo 6 comma 2-bis della Legge 25 gennaio 1994 n.70,	AP_01	1		Relazione annuale	20%	100%
			Gestione magazzino economale	Garantire la corretta rotazione delle scorte sulla base della scadenza di ogni prodotto e sulla base della data di arrivo in magazzino	AP_02		= 100 %	15%		
			Regolarizzazione insoluti sui servizi esternalizzati	Collaborazione con la SSD Avvocatura per la definizione delle vertenze stragiudiziali e a seguito di sentenza (giudiziali) per la liquidazione di quanto dovuto entro i termini previsti dal provvedimento di riferimento	AP_04		* per sentenze giudiziali entro 5 gg	15%		
			Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità e comunque entro 20 gg dal ricevimento della congruità da parte del DEC	AZ_03	=90%	= 100 %	30%		
			Gestione emergenza COVID-19	Gestione emergenza covid e post covid su servizi esternalizzati	DIR_3	2	Relazione	10%		
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	= 100 %		10%		
	DAO10101	BILANCIO E CONTABILITÀ	Gestione/monitoraggio sistema autorizzativo di Budget	Segnalazione mensile e/o trimestrale degli scostamenti	BIL_1			ricavi = costi	20%	100%
			Gestione/monitoraggio sistema autorizzativo di Budget	Gestione incontri di supporto ai servizi gestori di budget su specifica problematica di gestione amm.vo contabile di liquidazione fatture	BIL_2	2	Relazione	10%		
			Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	DGR 14/30 DEL 2022		Presenraione documenti alla Direzione entro il 10/11/2022	20%		
			Gestione del tempo medio di pagamento	Percentuale di fatture trasmesse ai servizi liquidatori entro 3 giorni dalla registrazione DDG 164/2017	EC_02	90%	=100%	20%		
Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione			Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	=100%	=100%	10%			
Gestione e monitoraggio dei costi del personale			Rendicontazione periodica proiezione costi del personale	TE_19	2	Monitoraggio	20%			

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO	DA010300	EDILE IMPIANTI E PATRIMONIO	Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	=90%	=100%	30%	100%
			Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	DGR 14/30 DEL 2022	= 100 %	Presentazione di tutti i documenti entro il 20/10/2022	15%	
			Rispetto delle milestone PNRR	Rispetto dei target di raggiungimento imposti dai provvedimenti di rango nazionale nello specifico verso l'implementazione di capitolati speciali , aggiudicazione gare e predisposizione ordine di acquisto (ODA)- Monitoraggio continuo	DGR 14/30 DEL 2022_		Relazione	15%	
			Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato con la Direzione Aziendale- delibera AOU n. 999	Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato	ED_02		Adozione ed invio documento nei tempi previsti	20%	
			Implementazione procedure di gara	Implementazione procedura di gara gestione patrimonio	ED_03		entro il 31/12	15%	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01		=100%	5%	
	DA010700	INGEGNERIA CLINICA	Attuazione piano di investimenti secondo priorità concordate con la Direzione e secondo i provvedimenti di rango nazionale	IG_01	Attuazione piano di investimenti	=90%	=100%	25%	100%
			Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità (atti generati dal Servizio Ingegneria clinica)	AZ_03	Gestione fatture	=90%	= 100 %	30%	
			Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione		= 100 %	5%	
			Rispetto dei target di raggiungimento imposti dai provvedimenti di rango nazionale nello specifico verso l'implementazione di capitolati speciali , aggiudicazione gare e predisposizione ordine di acquisto (ODA)- Monitoraggio continuo	DGR 14/30 DEL 2022_3	Rispetto delle milestone PNRR		Relazione	40%	
	DA010401	RISORSE UMANE	Implementazione sistema informatizzato presenze-dematerializzazione	Progetto Risorse Umane -ICT : Gestione causali giustificativi e avvio accessori condizionati alla disponibilità del modello su sisar	AZ_01		= 100 %	10%	100%
			Riavvio attività, in concerto con ICT finalizzato alla conclusione dell' informatizzazione del trattamento economico del personale UNISS	Progetto Risorse Umane -ICT : Informatizzazione documentazione	AZ_02		= 100 %	10%	
			Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	=90%	= 100 %	30%	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01		= 100 %	10%	
			Informatizzazione gestione Performance	Attivazione e avvio piattaforma G.U.R.U. in collaborazione con ICT e Programmazione e Controllo di Gestione	PERF_SP		entro 31/12	10%	
Ottimizzazione delle risorse umane			Implementazione e avvio software gestione procedure concorsuali in collaborazione con ICT	RU_03		Relazione	10%		
Approvazione documenti di programmazione			Aggiornamento piano triennale fabbisogno del personale-PTFP	TE_05		Trasmissione alla Direzione Aziendale entro il 10/11/2022	20%		
AZIONE DELLA (ICT)		Implementazione sistema informatizzato presenze-dematerializzazione	Progetto Risorse Umane -ICT : Gestione causali giustificativi e avvio accessori condizionati alla disponibilità del modello su sisar	AZ_01		= 100 %	5%		
		Predisposizione progetto, in concerto con RU finalizzato ad una maggiore informatizzazione del trattamento economico del personale UNISS	Progetto Risorse Umane -ICT : Informatizzazione Servizio Risorse Umane	AZ_02			15%		
		Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03			30%		
		Ricognizione e potenziamento dotazione informatica	Presentazione piano per il potenziamento della dotazione informatica	ICT_01		entro il 30/09	5%		

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento	
DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE	DG1050100	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE/ COMUNICAZIONE	Adempimenti Flussi Informativi nei tempi e nei modi previsti dal Disciplinare e dal calendario regionale.	Trasmissione mensile degli errori rilevati dalla piattaforma SIDI (nota 4195 del 19/02/2019)	ICT_02	1. >= 95% 2. <= 5%	= 100 %	5%	100%	
			Informatizzazione Strutture	Conclusioni trasferimento del sistema Centro Trasfusionale su server aziendale e Galileo previ accordi con ARES	ICT_03		100%	10%		
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	= 100 %	= 100 %	5%		
			Informatizzazione gestione Performance	Attivazione e avvio piattaforma G.U.R.U. in collaborazione con RU e Programmazione e Controllo di Gestione	PERF_SP		entro 31/12	10%		
			Ottimizzazione delle risorse umane	Implementazione e avvio software gestione procedure concorsuali in collaborazione con RU	RU_04		Relazione	10%		
			Monitorare le procedure sul consenso informato	Progetto condiviso con il DPO Aziendale - % consensi informati, correttamente formulati, verificati in cart. Clinica	UM_09		100%	5%		
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	N documenti presentati nei termini	DGR 3/21	= 100 %	= 100 %	5%	100%	
			Rispetto delle tempistiche piano esecutivo lavori di ampliamento del complesso ospedaliero universitario	Approvazione atti amministrativi secondo scadenza	ED_01		Adozione ed invio documento nei tempi previsti	60%		
			Rispetto tempistiche	Rispetto tempistiche piano lavori	NO_01	=90%	=100%	30%		
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	= 100 %	= 100 %	5%		
	DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE	DG1040100	ASSISTENZA INFERMIERISTICA ED OSTETRICA	Gestione e organizzazione attività degli allievi infermieri	Numero di professionisti AOU (non docenti universitari) che prestano attività di tutor (tesi di laurea e di tutoraggio; tirocinio clinico)	AD_01	60 coordinatori	>80 coordinatori	15%	100%
				Gestione e sviluppo risorse umane	Gestione sistema sicurezza: Formazione personale dell' Unità Operativa	DIR_5		=100%	30%	
				Gestione e sviluppo risorse umane	Approvazione del piano pronta disponibilità	INF_1	si/no	Presentazione alla Direzione Aziendale entro il 30/09	20%	
Gestione e sviluppo risorse umane				Regolamento mobilità interna	INF_2		Revisione applicaione regolamento	10%		
Gestione e sviluppo risorse umane				Supporto alla Direzione Aziendale per l'applicazione del regolamento orario	INF_3	si/no	Monitoraggio e invio verbali incontri	10%		
Verifica servizi esternalizzati				Congruià qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate dalle ditte esterne per servizi esternalizzati	INF_6		Entro 5/10 del mese successivo	10%		
Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione				Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01			5%		
0.01.05.0.01.01	COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	Organizzazione rete referenti della comunicazione	Definizione rete referenti aziendali	CO_01		entro il 31/12/2022	30%	100%		
		Gestione amministrativa operazione ONDA	Attuazione degli adempimenti amministrativi a supporto degli eventi ONDA	CO_02		entro il 31/12/2022	25%			
		Definizione procedura della gestione della comunicazione in caso di crisi	Adozione delibera	CO_03		entro il 31/12/2022	15%			
		Attivazione e implementazione social network aziendali	Relazione attività di attivazione dei social network aziendali	CO_04		entro il 31/12/2022	15%			
		Comunicazione attività donazione sangue	Relazione attività nel rispetto della calendarizzazione eventi	CO_05		rispetto tempi calendarizzati	15%			

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento
AREA STAFF DI DIREZIONE	DG1010102	AVVOCATURA	Riscontro documentazione su richiesta dei Servizi aziendali	Monitoraggio cause in corso con incontri periodici con la Direzione Aziendale	AVV_01	1	Relazione e trasmissione verbali degli incontri con la Direzione	25%	100%
			Rispetto tempistica procedure concordate con l'Avvocatura dello Stato	Rispetto tempistica pratiche legali	AVV_02	= 100 %	= 100 %	20%	
			Gestione fatture	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	AZ_03	90%	=100%	30%	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	= 100 %	= 100 %	10%	
	DG1010104	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Compilazione trimestrale file concordato e aggiornamento continuo del database "cause legali"	Monitoraggio spese legali con modello D.A.	TE_13	=90%	= 100 %	15%	100%
			Formazione Sicurezza D.Lgs 81/08	Attivazione corsi di Formazione Generale – Formazione Specifica - Formazione Dirigenti – Formazione Preposti – Formazione RLS	AR_01	90%	100%	15%	
			Verifiche Formazione Sicurezza	Trasmissione alla Direzione Generale e alla Direzione Sanitaria dei Report relativi alla Formazione Sicurezza delle strutture aziendali nel rispetto dei tempi richiesti	AR_02		entro il 31/12	20%	
			Archivio Sicurezza	Registrazione, conservazione e acquisizione in formato digitale della documentazione relativa alla Formazione Sicurezza	AR_03	80%	100%	15%	
			Studi sperimentali e osservazionali	Coordinamento aspetti normativi, amministrativi e procedurali	AR_04	15	30	20%	
			Aggiornamento professionale ECM	Gestione ciclo annuale formazione in sede e fuori sede	AR_05	100	250	25%	
	DG1010105	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01		=100%	5%	100%
			Numero di crediti/ore di didattica universitaria erogati in corsi di laurea, di laurea magistrale e master	Incrementare il contributo delle diverse competenze professionali (sanitarie ed amministrative) presenti in azienda alle attività di formazione universitaria	AD_02	>40 ORE	70 ORE	15%	
			Gestione emergenza COVID-19	Attività di monitoraggio su emergenza covid e post covid-nota primo contatto e successivi flussi informativi	DIR_3	3	Relazione	20%	
			Monitoraggio attività di ricovero relativamente alla DGR 67/16 del 9/12/2015	Produzione report	FLU_01	2	3	30%	
			Adempimenti connessi alla misurazione della Performance	Supporto alla SC Programmazione e Controllo di Gestione calcolo indicatori con programma 360 Encompass analytics	FLU_03	1	1	15%	
			Produttività scientifica	Pubblicazioni scientifiche caricate su Banca dati Ateneo SS IRIS	FLU_2	1	2	15%	
	DG10900	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01		=100%	5%	100%
			Gestione sicurezza	Predisposizione procedure sicurezza e relativa attivazione. Aggiornamento DVR.	DIR_3	2	entro il 31/12	20%	
			Predisposizione DUVRI alle stazioni appaltanti richiedenti	DUVRI	SPP1	Entro 10 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	20%	
			Aggiornamento DVR di Struttura e Unità operative	Trasmissione documentazione DVR	SPP3	70%	100%	10%	
Procedure di sicurezza e relativi adempimenti			Trasmissione verbali alla Direzione	SPP5	2 verbali	100%	10%		
Adempimenti derivanti dalle richieste dello SPRESAL (Rispetto della tempistica nella risposta)			Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	TE_15	=100%	=100%	10%		
Deleghe Direttori di Dipartimento e Responsabili di struttura			Predisposizione attribuzione Deleghe Direttori di Dipartimento e Responsabili di struttura	TE_17		entro il 15/09	25%		
O DI GESTIONE				Tempi di registrazione e conferimento delle impegnative (dalla data di invio delle UU.OO. Cliniche San Pietro), in gg	Invio nei termini File C	DGR 3/21_150119	7 gg	1 gg	
	Predisposizione report attività chirurgica in elezione riclassificata ai sensi dell DGR 3/4 del 27/01/2020	Invio a Cup/ALPI scostamenti 2020/2019 e 2021/2020 e monitoraggio trimestrale anno 2022		DGR 3/4 del 27/01/2022		Riscontro delle richieste pervenute (100%)	10%		
	Gestione emergenza COVID-19	Monitoraggio ricoveri Covid-19 in collaborazione con la struttura Flussi Informativi e Sanitari		DIR_3	2	Relazione	10%		
	Predisposizione e invio estratto relazione sulla Gestione anno 2021 (dati sulla produzione)	Collaborazione con il Servizio Bilancio e contabilità e invio estratto anno 2021		GEST_1		1	5%		

DIP	CDC	DESCRIZIONE CDC	OBIETTIVO	INDICATORE	COD I	VAL MIN	TARGET	PESO 22	% raggiungimento
DG1020100	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI	Predisposizione documenti per programmazione triennale 2023-2025 sull'evoluzione della capacità erogativa AOU SS	Invio entro i termini richiesti	GEST_2	< 30 gg dalla richiesta	< 15 gg dalla richiesta	10%	100%	
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	1	1	5%		
		Chiusura processo di misurazione e valutazione Performance anno 2021	Approvazione Relazione sulla Performance 2021	PERF_2		Trasmissione relazione all'OIV ai fini della validazione	15%		
		Adempimenti Performance anno 2022	Predisposizione documenti e contrattazione schede di budget con singole UU.OO. Strutture complesse e semplici dipartimentali	PERF_3		= 100 %	15%		
		Bozza modifica Regolamento sistema di valutazione e misurazione della performance (SVMP)	Invio bozza alla Direzione	PERF_4		Entro 30 gg dall'approvazione del nuovo contratto	10%		
		Informatizzazione gestione Performance	Attivazione e avvio piattaforma G.U.R.U. in collaborazione con RU e ICT	PERF_SP		entro 31/12	10%		
DS050800	SORVEGLIANZA SANITARIA	Numero di professionisti AOU che prestano attività di tutors (tesi di laurea e di specializzazione; tirocinio clinico) seguono tesisti /specializzanti/tirocinanti	Incrementare il contributo delle diverse competenze professionali (sanitarie ed amministrative) presenti in azienda alle attività di formazione universitaria	AD_01	=50%		10%	100%	
		Gestione emergenza Covid-19	Attività di sorveglianza sanitaria covid con esecuzione di test antigenici III generazione a dipendenti AOU	DIR_3	1000 dip	1300dip	15%		
		Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	Valutazione oggettiva rischio stress lavoro correlato su strutture AOU	medlav3	70	80	15%		
		Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	Valutazione soggettiva rischio stress lavoro correlato su strutture AOU	medlav3_1	20	30	15%		
		Vaccinazione COVID 19 dipendenti e cup Regionale	Vaccinazione COVID 19 dipendenti e cup Regionale secondo indicazioni normative	medlav3_2	60%	80%	15%		
		Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro	Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro/Osp. Marino	medlav4	1100 dip	1300dip	20%		
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	= 100 %	= 100 %	5%		
Grado di utilizzo dei sistemi informativi in materia di rischi e danni da lavoro (cartella sanitaria informatizzata)	Potenziare utilizzo dei sistemi informativi in materia di rischi e danni da lavoro (cartella sanitaria informatizzata)	TA_03	=90%	= 95 %	5%				