

DIPARTIMENTO	CDC	DESCRIZIONE CDC	Obiettivo	COD I	Indicatore/obiettivo	TARGET	VAL MIN	PESO 23	% RAGGIUNGIMENTO
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	RA_01	Predisposizione e approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione/Implementazione mappatura processi, valutazione rischio per processo e servizio	si/no		30,00	100%
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	RA_02	Pianificazione attività formativa in tema di anticorruzione	si/no		25,00	
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	RA_03	Predisposizione relazione annuale relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione	si/no		25,00	
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	RA_04	Aggiornamento sito aziendale sezione Amministrazione Trasparente ex d.lgs 33/2013	Relazione OIV su trasparenza		20,00	
AREA FUNZIONI DI DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO	0.02.04.0.01.01	CUP/ALPI	Coinvolgimento nel processo di rilevazione delle presenze del personale svolge attività LP	CUP_1	Adempimenti connessi alla corretta liquidazione in LP	Trasmissione report ai servizi competenti		20,00	100%
			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/AGENAS	Trasmissione report Agenas e RAS		20,00	
			Trasparenza informazioni LP sul sito aziendale	CUP_5	Aggiornamento periodico nominativi professionisti LP con pubblicità di prestazioni e tariffe e gestione modifiche			15,00	
			Gestione giuridico-economica del processo di liquidazione LP	CUP_6	Comunicazione alla RU degli emolumenti da corrispondere ai professionisti in LP entro 60 gg. Elaborazione e comunicazione alle RU del computo costi diretti e indiretti.	Trasmissione documenti RU e Bilancio		20,00	
			Governo liste e tempi d'attesa	CUP_7	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	Trasmissione report RAS		15,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		10,00	
			Ottimizzazione servizi utenti interni-supporto UU.OO. - dati di attività e/o consulenze	AOU	N° di richieste evase entro 30 gg/ n° di richieste pervenute	100%	95%	20,00	
	0.02.02.0.01.01	Direzione Medica di Presidio	Invio nei termini File A	DGR 3/21_150119	Ottimizzazione tempi di storicizzazione SDO (validate dalle UU.OO.) dalla data di validazione, in gg	7 gg	10 gg	20,00	100%
			Ottimizzazione raccolta rifiuti speciali e assimilabili agli urbani	DIR_1	Verifica corretta applicazione procedura e intervento su anomalie di rifiuti non conformi	tendente a 0	< anno precedente	20,00	
			Coordinamento UU.OO.-risoluzione di conflitti	DMP_3	N° riunioni e/o audit organizzativi effettuati/n° audit richiesti (UU.OO.) *100	100%	95%	20,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		5,00	
			Umanizzazione dell'assistenza sorveglianza del servizio ristorazione degenti	UM_03	N° ispezioni effettuate/n° segnalazioni di non conformità ricevute *100	100%	95%	15,00	
0.02.03.0.01.01	QUALITÀ ACCREDITAMENTO O GESTIONE RISCHIO	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		5,00	100%	
		Domanda di accreditamento con cronoprogramma SC Diagnostica per immagini I	UM_05	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	Approvazione del documento finale		20,00		
		PDTA tumori distretto testa e collo	UM_05_1	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	Approvazione del documento finale		20,00		
		Adozione percorso codice rosa e per persone in condizioni di fragilità	UM_05_2	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	Approvazione del documento finale		30,00		
		Adozione procedure e istruzioni operative Percorso nascita a basso rischio	UM_05_3	Definire standard di qualità dei servizi con relativi indicatori	Approvazione del documento finale		25,00		
AREA STAFF DI DIREZIONE	DG10102	AVVOCATURA	Riscontro documentazione su richiesta dei Servizi aziendali	AVV_01	Monitoraggio cause in corso con incontri periodici con la Direzione Aziendale	Relazione e trasmissione verbali degli incontri con la Direzione	1	25,00	100%
			Rispetto tempistica procedure concordate con l'Avvocatura dello Stato	AVV_02	Rispetto tempistica pratiche legali	= 100 %	= 100 %	30,00	
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	=100%	90%	30,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		15,00	
	0.01.05.0.0.1.01	Comunicazioni e Relazioni Esterne	Gestione amministrativa operazione ONDA	CO_02	Attuazione degli adempimenti amministrativi a supporto degli eventi ONDA	entro il 31/12/2023		30,00	100%
			Attivazione e implementazione social network aziendali	CO_04	Relazione attività di attivazione dei social network aziendali	entro il 31/12/2023		20,00	
	0.01.02.0.01.01	FORMAZIONE, RICERCA E SPERIMENTAZIONE CLINICA	Comunicazione attività donazione sangue	CO_05	Relazione attività nel rispetto della calendarizzazione eventi	rispetto tempi calendarizzati		25,00	100%
			Gestione e implementazione monitor per la comunicazione aziendale	CO_06	Gestione dei contenuti di comunicazione	entro il 31/12/2023		25,00	
			Formazione Sicurezza D.Lgs 81/08	AR_01	Attivazione corsi di Formazione Generale – Formazione Specifica - Formazione Dirigenti – Formazione Preposti – Formazione RLS-Formazione Antincendio - Corso Base e Aggiornamento	100%		25,00	
			Verifiche Formazione Sicurezza	AR_02	Riscontri Direzione Strategica - Report relativi alla Formazione Sicurezza	entro il 31/12		25,00	
			Archivio Sicurezza	AR_03	Archivio Sicurezza: Registrazione - Conservazione in formato digitale dei dati della Formazione Sicurezza / Adempimenti preliminari attivazione Piattaforma Guru-Up	100%	80%	15,00	
			Studi sperimentali e osservazionali	AR_04	Coordinamento aspetti normativi, amministrativi e procedurali	30	15	20,00	
0.01.06.0.01.01	PERFORMANCE SANITARIE E FLUSSI INFORMATIVI	Aggiornamento professionale ECM	AR_05	Gestione ciclo annuale formazione in sede e fuori sede	250	100	10,00	100%	
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		50,00		
		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	70 ORE	>40 ORE	20,00		
		Monitoraggio attività di ricovero relativamente alla DGR 67/16 del 9/12/2015	FLU_01	Produzione report	3	2	35,00		
0.01.07.0.01.01	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SPPR)	Adempimenti connessi alla misurazione della Performance	FLU_03	Supporto alla SC Programmazione e Controllo di Gestione calcolo indicatori con programma 360 Encompass analytics	1	1	15,00	100%	
		Produttività scientifica	FLU_2	Pubblificazioni scientifiche caricate su Banca dati Ateneo SS IRIS	2	1	25,00		
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		5,00		
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		5,00		
		Predisposizione DUVRI alle stazioni appaltanti richiedenti	SPP1	DUVRI	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	Entro 10 gg	15,00		
0.01.01.0.01.01	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Aggiornamento DVR di Struttura e Unità operative	SPP3	Trasmissione documentazione DVR	30 documenti		25,00	100%	
		Procedure di sicurezza e relativi adempimenti	SPP5	Trasmissione verbali alla Direzione	100%	2 verbali	15,00		
		Adempimenti derivanti dalle richieste dello SPRESAL (Rispetto della tempistica nella risposta)	TE_15	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	=100%	=100%	15,00		
		Deleghe Direttori di Dipartimento e Responsabili di struttura	TE_17	Predisposizione attribuzione Deleghe Direttori di Dipartimento e Responsabili di struttura	50 deleghe		25,00		
		Tempi di registrazione e conferimento delle impegnative (dalla data di invio delle UU.OO. Cliniche San Pietro), in gg	DGR 3/21_150119	Invio nei termini File C	1 gg	7 gg	10,00		
		Valorizzazione produzione ambulatoriale	GEST_1	Elaborazione dati consulenze interne ed esterne al fine di valorizzare la produzione ambulatoriale delle strutture sanitarie. Predisposizione fatturazioni.	Trasmissione fatturazioni Servizio bilancio e contabilità		15,00		
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		5,00		
		Adempimenti Performance anno 2023	PERF_1	Predisposizione documenti e contrattazione schede di budget con singole UU.OO. Strutture complesse e semplici dipartimentali	= 100 %		15,00		
0.01.04.0.01.01	SORVEGLIANZA SANITARIA	Adempimenti Performance anno 2023: Elaborazione PIAO	PERF_2	Collaborazione alla predisposizione del PIAO 2023 -2025	Pubblicazione entro il 31/03		15,00	100%	
		Informatizzazione gestione Performance	PERF_SP	Gestione piattaforma G.U.R.U. : Formazione personale UU.OO in collaborazione con ICT, supporto, elaborazione e trasmissione dati dei risultati di performance individuale al Servizio RU	Entro il 10 settembre		20,00		
		Supporto alle strutture aziendali ai fini dell'accreditamento delle scuole di specializzazione	SP_01	N° richieste evase/N° richieste pervenute	= 100 %		20,00		
		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%	15,00		
0.01.04.0.01.01	SORVEGLIANZA SANITARIA	Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	medlav3	Valutazione oggettiva rischio stress lavoro correlato su strutture AOU	85%	70%	20,00	100%	
		Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	medlav3_1	Valutazione soggettiva rischio stress lavoro correlato su strutture AOU	40%	20%	20,00		
		Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro	medlav4	Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro/Osp. Marino	90%	80%	20,00		
		Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rptc ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %		5,00		
		Grado di utilizzo dei sistemi informativi in materia di formazione sicurezza	TA_03	Potenziare utilizzo dei sistemi informativi attraverso l'utilizzo del software GURU per la formazione sicurezza	Relazione con report		20,00		
		servizi	Implementazione sistema di monitoraggio e controllo della piattaforma gare	ACQ_01	Avvio sistema di monitoraggio e controllo gare e scadenze contrattuali nelle more dell'acquisizione di un sistema informativo a cura della competente struttura - Organizzazione formazione	entro 31/12		25,00	

DIPARTIMENTO	CDC	DESCRIZIONE CDC	Obiettivo	COD I	Indicatore/obiettivo	TARGET	VAL MIN	PESO 23	% RAGGIUNGIMENTO	
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO	3.01.04.0.01.01	Acquisizione Beni e S	Gestione documenti di gara	ACQ_03	% caricamento contratti su sisar	entro 30/09		20,00	100%	
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	=100%	90%	20,00		
			Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	DGR 19/63 DEL 2023	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	Presentazione di tutti i documenti entro il 30/10/2023	= 100 %			20,00
			% 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)	100%	80%			10,00
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %				5,00
	3.01.01.0.01.01	Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con l'Università	Istruttoria gestione sinistri	64_AOU	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	Relazione			25,00	100%
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	=100%	=90%		20,00	
			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	DGR 19/63 DEL 2023_5	Numero di accordi sottoscritti	2	1		20,00	
			Implementazione del Sistema Informativo regionale per monitoraggio degli errori in sanità (SIRMES)	DGR 19/63 DEL 2023_6	Inserimento sinistri pervenuti all'interno del portale SIRMES	> = 20 segnalazioni e comunque entro il limite di quelle pervenute			20,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			15,00	
	3.01.08.0.01.01	Amministrazione di Presidio	Gestione rifiuti speciali	AP_01	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 2023." In base all'articolo 6 comma 2-bis della Legge 25 gennaio 1994 n.70.	Relazione annuale	1		25,00	100%
			Gestione magazzino economale	AP_02	Garantire la corretta rotazione delle scorte sulla base della scadenza di ogni prodotto e sulla base della data di arrivo in magazzino	= 100 %			20,00	
			Regolarizzazione insoluti sui servizi esternalizzati	AP_04	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	* per sentenze giudiziali entro 5 gg			20,00	
			Gestione fatture	AZ_03	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	= 100 %	=90%		25,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			10,00	
	3.01.03.0.01.01	Bilancio e Contabilità	Gestione/monitoraggio sistema autorizzativo di Budget	BIL_1	Segnalazione mensile e/o trimestrale degli scostamenti	ricavi = costi			15,00	100%
			Attuazione Atto aziendale	BIL_2	Supporto alla Direzione strategica sulle procedure di applicazione dell'atto aziendale	Trasmissione documentazione alla Direzione strategica			25,00	
			Gestione del tempo medio di pagamento	EC_02	Percentuale di fatture trasmesse ai servizi liquidatori entro 3 giorni dalla registrazione DDG 164/2017	90%			20,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			15,00	
			Gestione e monitoraggio dei costi del personale	TE_19	Rendicontazione periodica proiezione costi del personale	Monitoraggio	2		25,00	
	3.01.05.0.01.01	Edile Impianti e Patrimonio	Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	=100%	=90%		15,00	100%
			Rispetto delle milestone PNRR	DGR 19/63 DEL 2023	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	Relazione			20,00	
			Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	DGR 19/63 DEL 2023	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	Presentazione di tutti i documenti entro il 30/10/2023	= 100 %		25,00	
			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			20,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			20,00	
	3.01.09.0.01.01	Ingegneria Clinica	Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %	=90%		20,00	100%
			Rispetto delle milestone PNRR	DGR 19/63 DEL 2023_3	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	Relazione			30,00	
			Gestione e rimodulazione finanziamento stanziato dalla DGR 48/19	IG_01	Gestione e rimodulazione finanziamento stanziato dalla DGR 48/19 secondo priorità concordate con la Direzione e secondo i provvedimenti di rango nazionale	=100%	=90%		30,00	
			Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			20,00	
	3.01.02.0.01.01	Risorse Umane	Riavvio attività, in concerto con ICT finalizzato alla conclusione dell' informatizzazione del trattamento economico del personale UNISS	AZ_02	Progetto Risorse Umane -ICT : Informatizzazione documentazione	= 100 %			20,00	96%
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %	=90%		16,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			20,00	
			Ottimizzazione delle risorse umane	RU_03	Implementazione e avvio software gestione procedure concorsuali in collaborazione con ICT	Relazione			20,00	
			Approvazione documenti di programmazione	TE_05	Aggiornamento piano triennale fabbisogno del personale-PTFP	Trasmissione alla Direzione Aziendale entro il 10/11/2023			20,00	
	3.01.06.0.01.01	Tecnologie Dell'Informazione e della Comunicazione (ICT)	Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %	=90%		10,00	90%
			Ricognizione e potenziamento dotazione informatica	ICT_01	Implementazione LOG80: chiusura integrazione e fornitura attrezzature	entro il 31/12			10,00	
			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)	= 100 %			5,00	
			Informatizzazione Strutture	ICT_03	Conclusione trasferimento del sistema Centro Trasfusionale su server aziendale e Galleo previ accordi con ARES	= 100 %			10,00	
			Ricognizione e potenziamento struttura ospedaliera	ICT_04	Riattivazione Totem multifunzione	entro il 30/09			10,00	
			Avvio CAS (centro accoglienza servizi)	ICT_05	Implementazione software	entro il 30/09			10,00	
			Condivisione dati sanitari tra Aziende ASL e AOU Sassari	ICT_06	Predisposizione accordo interaziendale per la gestione ei dati sensibili-risoluzione vincoli tecnici per la condivisione dei dati sanitari	entro il 30/09			10,00	
			Scorporo applicativi Dedalus da server ASL e relativo upgrade	ICT_07	Piena funzionalità applicativi sui nuovi server aziendali	entro il 31/12			10,00	
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %			5,00	
			Informatizzazione gestione Performance	PERF_SP	Avvio piattaforma G.U.R.U. in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione: Formazione personale aziendale	entro 31/05			10,00	
			Monitorare le procedure sul consenso informato	UM_09	Progetto condiviso con il DPO Aziendale - % consensi informati, correttamente formulati, verificati in cart. Clinica	= 100 %			10,00	
	DA010800	NUOVO OSPEDALE FONDI FSC	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	DGR 3/21	N documenti presentati nei termini	= 100 %	= 100 %		5	100%
			Rispetto delle tempistiche piano esecutivo lavori di ampliamento del complesso ospedaliero universitario	ED_01	Approvazione atti amministrativi secondo scadenza				60	
Rispetto tempistiche			NO_01	Rispetto tempistiche piano lavori	=100%	=90%		30		
Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione			PC_01	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	= 100 %	= 100 %		5		
DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE	2.01.01.0.01.01	ASSISTENZA INFERMIERISTICA ED OSTETRICA	Gestione e organizzazione attività degli allievi infermieri	AD_01	Numero di professionisti AOU (non docenti universitari) che prestano attività di tutor (tesi di laurea e di tutoraggio; tirocinio clinico)	>80 coordinatori	60 coordinatori	10,00	100%	
			Obiettivo tempi di pagamento	DIR_10	Consegna tempestiva bolle scansionate e trasmissione alla farmacia	Entro 1 gg dalla ricezione	Entro 3 gg dalla ricezione			20,00
			Gestione e sviluppo risorse umane	INF_1	Approvazione del piano pronta disponibilità	Presentazione alla Direzione Aziendale entro il 30/09	si/no			10,00
			Gestione e sviluppo risorse umane	INF_2	Regolamento mobilità interna	Revisione applicazione regolamento				10,00
			Organizzazione attività strutture sanitarie	INF_3	Riorganizzazione accettazione ambulatori stecca bianca piano terra	Relazione attivazione	si/no			15,00
			Applicazione nuovo atto aziendale	INF_4	Assegnazione centri di costo a tutte le strutture sanitarie	Entro il 30/09				15,00
			Organizzazione attività strutture sanitarie	INF_5	Allineamento scarico armadietti di reparto ogni 3 gg	Report				15,00
			Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	PC_01	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente	= 100 %				5,00