

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 corruzioneImplementazione mappatura processi, valutazione rischio per processo e servizio	si/no		0,3	100%			
			Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	RA_02	Pianificazione attività formativa in tema di anticorruzione	si/no		0,25				
			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		0,25				
			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		0,2				
AREA FUNZIONI DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO	3_PRESID.01.01.00.00	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO, IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E INFEZIONI OSPEDALIERE	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%	0,15	100%			
			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	0,15				
			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	0,1				
			Controllo Infezioni Ospedaliere	DMP_3	Riorganizzazione CICA e Gruppi Operativi	100%	Istituzione con almeno una riunione	0,2				
			Controllo Infezioni Ospedaliere	I_DG	Attività di screening e sorveglianza CRE e microrganismi alert.	100%	Relazione	0,15				
			Controllo Infezioni Ospedaliere	IGIE01	Monitoraggio microbiologico, microclimatico ambienti ospedalieri a rischio e acqua	100%	Relazione	0,15				
			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 %		0,05				
			Umanizzazione dell'assistenza sorveglianza del servizio ristorazione degenti	UM_03	N° ispezioni effettuate/n° segnalazioni di non conformità ricevute *100	100%	95%	0,05				
	3_PRESID.01.03.00.00	PREOSPEDALIZZAZIONE, ACCOGLIENZA E CUP	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			0,2	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			0,15			
			Trasparenza informazioni LP sul sito aziendale	CUP_5	Aggiornamento periodico nominativi professionisti LP con pubblicità di prestazioni e tariffe e gestione modifiche				0,15			
			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			0,15			
			Governo liste e tempi d'attesa	CUP_7	Rendicontazione del monitoraggio RAS sulle prestazioni monitorate. Invio rendicontazione alle strutture eroganti.	Trasmissione report RAS			0,15			
			Attività scientifica	DIDAT_1	Pubblicazione lavori su riviste scientifiche indicizzate	5	2	0,1				
			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 %		0,1				
			3_PRESID.01.07.00.00	QUALITA', ACCREDITAMENTO, CLINICAL GOVERNANCE E RISK MANAGEMENT	Implementazione del sistema informativo regionale SIRMES	DGR 33/6_1 DEL 13_10_2023	N° di Audit realizzati su eventi segnalati col SIRMES	>= 5 audit				0,2
	Reparti ospedalieri da accreditare	DGR 33/6_2 DEL 13_10_2023			Predisposizione documento reparti ospedalieri da accreditare	Approvazione con adozione delibera entro il 30/09/2023			0,2			
	Implementazione del sistema informativo regionale SIRMES	DGR 33/6 DEL 13_10_2023			N° di segnalazioni inserite nel SIRMES	>= 50 segnalazioni			0,25			
	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 %			0,05			
	Predisposizione fmea area medica	UM_05			Analisi proattiva criticità processo assistenziale	Presentazione documento finale			0,1			
	Predisposizione fmea area chirurgica	UM_05_1			Analisi proattiva criticità processo assistenziale	Presentazione documento finale			0,1			
	Predisposizione fmea area servizi/emergenza	UM_05_2	Analisi proattiva criticità processo assistenziale	Presentazione documento finale			0,1					
	2_STAFF.01.03.00.00	AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	Istruttoria gestione sinistri	64_AOU	Predisposizione entro 60 gg dal ricevimento della richiesta e invio all'assicurazione dell'istruttoria necessaria	Relazione			0,1	100%		
			Riscontro documentazione su richiesta dei Servizi aziendali	AVV_01	Monitoraggio cause in corso con incontri periodici con la Direzione Aziendale	Relazione	1		0,1			
			Rispetto tempistica procedure concordate con l'Avvocatura dello Stato	AVV_02	Trasmissione della richiesta patrocinio all'Avvocatura di Stato nei termini dei termini di legge	= 100 %	= 100 %		0,1			
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	=100%	=90%		0,15			
			Stipula convenzioni enti terzi	CO_02	Stipula convenzioni	> = 20			0,1			
			Attivazione e implementazione social network aziendali	CO_04	Relazione attività di attivazione dei social network aziendali	entro il 31/12/2023			0,05			
Comunicazione attività donazione sangue			CO_05	Relazione attività nel rispetto della calendarizzazione eventi	rispetto tempi calendarizzati			0,05				
Gestione e implementazione monitor per la comunicazione aziendale			CO_06	Gestione dei contenuti di comunicazione	entro il 31/12/2023			0,1				
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		0,1				
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 nel caso in cui siano pervenute			0,1				
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 %			0,05				
2_STAFF.01.02.00.00			FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONI CLINICHE	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%				0,2	100%
				Verifiche Formazione Sicurezza	AR_02	Riscontri Direzione Strategica - Report relativi alla Formazione Sicurezza	entro il 31/12				0,1	
				Archivio Sicurezza	AR_03	Archivio Sicurezza: Registrazione - Conservazione in formato digitale dei dati della Formazione Sicurezza / Adempimenti preliminari attivazione Piattaforma Guru-Up	100%	80%			0,2	
	Studi sperimentali e osservazionali	AR_04		Coordinamento aspetti normativi, amministrativi e procedurali	30	15		0,1				
	Aggiornamento professionale ECM	AR_05		Progettazione, Accreditamento, Gestione Archivio e Report ciclo annuale formazione in sede (PAF); Gestione ciclo annuale formazione fuori sede	250	100		0,35				
	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 %			0,05				
00	INE (RSPP)	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 %			0,05	100%			
		Predisposizione DUVRI alle stazioni appaltanti richiedenti	SPP1	DUVRI	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	Entro 10 gg		0,15				

DIPARTIMENTO	CDC	DESCRIZIONE CDC	Obiettivo	COD I	Indicatore/obiettivo	TARGET	VAL MIN	PESO 23	% RAGGIUNGIMENTO	
AREA ST	2_STAFF.01.05.00.	PREVENZIONE E PROTEZIONE	Verifiche di sicurezza e relativi adempimenti	SPP2	Acquisti per sicurezza a rendicontazioni	=100%		0,1	100%	
			Aggiornamento DVR di Struttura e Unità operative	SPP3	Trasmissione documentazione DVR	30 documenti		0,15		
			Gestione acquisti sicurezza in emergenza	SPP4	Verifiche di sicurezza su cantieri e conseguenti e conseguenti stati di avanzamento lavori	2 verbali		0,1		
			Procedure di sicurezza e relativi adempimenti	SPP5	Trasmissione verbali alla Direzione	100%	2 verbali	0,15		
			Adempimenti derivanti dalle richieste dello SPRESAL (Rispetto della tempistica nella risposta)	TE_15	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	=100%	=100%	0,1		
			Deleghe Direttori di Dipartimento e Responsabili di struttura	TE_17	Predisposizione attribuzione Deleghe Direttori di Dipartimento e Responsabili di struttura	50 deleghe		0,2		
	2_STAFF.01.01.00.00	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	DGR 19/63 DEL 2023	Adozione del Bilancio di Previsione 2023/2025	Presentazione di tutti i documenti alla Dir Strategica entro il 15/11/2023	= 100 %		0,15	100%
			Valorizzazione produzione ambulatoriale	GEST_1	Supporto al Servizio Qualità e Risk Management e trasmissione dati di produzione anno 2022 per obiettivo DG sull' accreditamento	Mail di trasmissione			0,2	
			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 %			0,05	
			Adempimenti Performance anno 2023	PERF_1	Supporto alla rendicontazione e valutazione infrannuale e riscontro alle richieste	Mail di riscontro			0,2	
			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 31 ottobre			0,2	
			Supporto alle strutture aziendali ai fini dell'accreditamento alla certificazione della produzione	SP_01	N° richieste evase/N° richieste pervenute	= 100 %			0,2	
	2_STAFF.01.04.00.00	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%		0,15	100%
			Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	medlav3	Valutazione oggettiva rischio stress lavoro correlato su strutture AOU	85%	70%		0,2	
			Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	medlav3_1	Valutazione soggettiva rischio stress lavoro correlato su strutture AOU	40%	20%		0,2	
			Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro	medlav4	Sorveglianza Sanitaria plesso SS. Annunziata/San Pietro/Osp. Marino	90%	80%		0,2	
			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 %			0,05	
			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			0,2 (non raggiunto)	
DIPARTIMENTO PROFESSIONI SANITARIE	5_PSAN.01.01.00.00	GESTIONE INFERMIERISTICA	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		0,1	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		0,2	
			Gestione e sviluppo risorse umane	INF_1	Approvazione del piano pronta disponibilità	Rendicontazione entro 30/06	si/no		0,1	
			Gestione e sviluppo risorse umane	INF_2	Regolamento mobilità interna	Applicazione regolamento			0,1	
			Organizzazione attività strutture sanitarie	INF_3	Riorganizzazione accettazione ambulatori stecca bianca piano terra	entro il 5 del mese successivo	si/no		0,15	
			Applicazione nuovo atto aziendale	INF_4	Assegnazione centri di costo a tutte le strutture sanitarie	entro il 25 del mese precedente			0,15	
			Organizzazione attività strutture sanitarie	INF_5	Allineamento scarico armadietti di reparto ogni 3 gg	Report			0,15	
			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 %			0,05	
			6_AMMITEC.01.02.00.00	ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	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		
Gestione documenti di gara	ACQ_03	% caricamento contratti su sisar			entro 30/09			0,2		
Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità			=100%	90%		0,2		
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 %		0,2		
% 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%		0,1		
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 %			0,05		
6_AMMITEC.01.04.00.00	GESTIONE AMMINISTRATIVA 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		0,25	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 %			0,2		
		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			0,2		
		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 %			0,25		
		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 %			0,1		
6_AMMITEC.01.01.00.00	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	Attuazione Atto aziendale	BIL_2	Supporto alla Direzione strategica sulle procedure di applicazione dell'atto aziendale	Trasmissione documentazione alla Direzione strategica			0,35	100%	
		Gestione del tempo medio di pagamento	EC_02	Percentuale di fatture trasmesse ai servizi liquidatori entro 3 giorni dalla registrazione DDG 164/2017	90%			0,25		
		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 %			0,15		
		Gestione e monitoraggio dei costi del personale	TE_19	Rendicontazione periodica proiezione costi del personale	Monitoraggio	2		0,25		
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %	=90%		0,2	

DIPARTIMENTO	CDC	DESCRIZIONE CDC	Obiettivo	COD I	Indicatore/obiettivo	TARGET	VAL MIN	PESO 23	% RAGGIUNGIMENTO
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	INGEGNERIA CLINICA	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		0,3	100%
			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%	0,3	
			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 %		0,2	
	6_AMMTEC.01.06.00.00	LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %		0,2	100%
			Lavori e attività sussidiari al PNRR e PNC necessari per la milestone	LAV_1	Supporto al Servizio Progettazione e Innovazione Tecnologica	Mail condivisione progetti	2	0,1	
			Rispetto dei termini nella presentazione dei documenti di programmazione	LAV_2	Trasmissione documenti di programmazione	= 100 %		0,05	
			Aggiudicazione gara "Servizio di sorveglianza attiva e di sicurezza per i presidi ospedalieri"	LAV_3	Espletamento atti gara e condivisione procedure con il Servizio ABS	Trasmissione documentazione	1	0,2	
			Predisposizione atti di gara per stipula Accordo Quadro manutenzioni edili	LAV_4	Espletamento atti gara e condivisione procedure con il Servizio ABS	Trasmissione documentazione	1	0,2	
			Gestione e risoluzione di richieste di intervento manutentivo	LAV_5	Gestione e risoluzione richieste di intervento manutentivo	2000	1000	0,2	
			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 %		0,05	
	6_AMMTEC.01.05.00.00	PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	=100%	=90%	0,15	100%
			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 %	0,25	
			Rispetto delle milestone PNRR	DGR 19/63 DEL 2023	Rispetto dei target di raggiungimento imposti dai provvedimenti di rango regionale e nazionale nello specifico verso l'implementazione di capitolati speciali , consegna lavori appalti PNC	Presentazione documentazione entro il 31/12		0,2	
			Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato con la Direzione Aziendale- delibera AOU n. 999	ED_02	Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato in collaborazione con il Servizio Qualità e accreditamento	Adozione ed invio documento nei tempi previsti		0,2	
			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 %		0,2	
	6_AMMTEC.01.03.00.00	RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	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 %		0,2	96%
			Gestione fatture	AZ_03	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %	=90%	0,2	
			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 %		0,2	
			Ottimizzazione delle risorse umane	RU_03	Implementazione e avvio software gestione procedure concorsuali in collaborazione con ICT	Relazione		0,2	
			Approvazione documenti di programmazione	TE_05	Aggiornamento piano triennale fabbisogno del personale-PTFP	Trasmissione alla Direzione Aziendale entro il 10/11/2023		0,2	
	6_AMMTEC.01.05.02.00	TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	Gestione fatture	AZ_01	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	= 100 %		0,1	90%
			Ricognizione e potenziamento dotazione informatica	ICT_01	Implementazione LOG80: chiusura integrazione e fornitura attrezzature	entro il 31/12		0,1	
			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 %	1. >= 95% 2. <= 5%	0,05	
			Informatizzazione Strutture	ICT_03	Conclusione trasferimento del sistema Centro Trasfusionale su server aziendale e Galileo previ accordi con ARES	= 100 %		0,1	
			Ricognizione e potenziamento struttura ospedaliera	ICT_04	Riattivazione Totem multifunzione	entro il 30/09		0,1	
			Avvio CAS (centro accoglienza servizi)	ICT_05	Implementazione software	entro il 30/09		0,1	
			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		0,1	
			Scorporo applicativi Dedalus da server ASL e relativo upgrade	ICT_07	Piena funzionalità applicativi sui nuovi server aziendali	entro il 31/12		0,1	
			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 %		0,05	
			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		0,1	
	Monitorare le procedure sul consenso informato	UM_09	Progetto condiviso con il DPO Aziendale - % consensi informati, correttamente formulati, verificati in cart. Clinica	= 100 %		0,1			