

DIPARTIMENTO	CDC	REP	COD I	Obiettivo	Indicatore/obiettivo	VAL MIN	TARGET	PESO 24	valori riscontrati (%-si/no)	% raggiungimento	% riscontrata
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RA_01	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Predisposizione e approvazione piano triennale di prevenzione della corruzioneImplementazione mappatura processi, valutazione rischio per processo e servizio		si/no	30,00%	Si	100,00%	30,00%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RA_02	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Pianificazione attività formativa in tema di anticorruzione		si/no	25,00%	Si	100,00%	25,00%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RA_03	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		si/no	25,00%	Si	100,00%	25,00%
		RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	RA_04	Adempimenti in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione secondo normativa di legge	Aggiornamento sito aziendale sezione Amministrazione Trasparente ex d.lgs 33/2013		Relazione OIV su trasparenza	20,00%	Si	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	DGR 19/63 DEL 2023	Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Adozione del Bilancio di Previsione 2025/2027	= 100 %	Presentazione di tutti i documenti alla Dir Strategica entro il 15/10/2024	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	GEST	Reportistica	Supporto alle strutture aziendali attraverso la trasmissione di report trimestrali di verifica		Trasmissione entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	GEST_1	Approvazione regolamenti	Elaborazione regolamento flussi informativi		Trasmissione alla Direzione strategica entro il 30/04	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	GEST_2	Approvazione regolamenti	Elaborazione regolamento CDC aziendali		Trasmissione alla Direzione strategica entro il 30/04	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	GEST_3	Attuazione atto aziendale nuovi centri di costo	Allineamento ai nuovi centri di costo aziendali subordinato al supporto del gruppo di lavoro RAS		Entro il 30/06	20,00%	Si	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	LEA_5	Migliorare la qualità dei dati dei flussi di monitoraggio del valore della produzione	1. invio dati entro la scadenze definite dal disciplinare 2. N° errori 1 e 2 livello rilevati/n° tot record * 100		1. 4/4 2. <=5%	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.01.00.00	SC PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI INFORMATIVI	PERF_SP	Informatizzazione gestione Contabilità analitica	Avvio piattaforma ABACO in collaborazione con il Servizio Tecnologie informatiche e reti		Entro il 30/04	15,00%	Si	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	AR_01	Formazione Sicurezza D.Lgs 81/08	Attivazione corsi di Formazione Generale – Formazione Specifica – Formazione Dirigenti – Formazione Preposti – Formazione RLS-Formazione Antincendio -Corso Base e Aggiornamento		100%	20,00%	99,08%	99,08%	19,82%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	AR_02	Definizione procedure aziendali	Aggiornamento del processo am.mv contabile per l'attribuzione dell'appalto formativo esterno		entro il 31/12	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	AR_03	Archivio Sicurezza	Archivio Sicurezza: Registrazione - Conservazione in formato digitale dei dati della Formazione Sicurezza sulla Piattaforma Guru-Up		100%	20,00%	100,00%	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	AR_04	Studi sperimentali e osservazionali	Coordinamento aspetti normativi, amministrativi e procedurali	15	30	10,00%	48	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	AR_05	Aggiornamento professionale ECM	Progettazione, Accreditamento, Gestione Archivio e Report ciclo annuale formazione in sede (PAF); Gestione ciclo annuale formazione fuori sede	100	250	20,00%	1020	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.02.00.00	SSD FORMAZIONE, RICERCA, PROGRAMMI ASSISTENZIALI E SPERIMENTAZIONE CLINICA	QG4	Organizzazione corsi di formazione PNRR	Organizzazione corsi di formazione PNRR MSC2			15,00%	Si	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	64_AOU	Istruttoria gestione sinistri	Predisposizione entro 60 gg dal ricevimento della richiesta e invio all'assicurazione dell'istruttoria necessaria		Relazione	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	AG_01	Regolamenti	Regolamento protocollo	1	Trasmissione bozza alla Direzione entro il 31/12	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	AG_02	Regolamenti	Regolamento accesso agli atti	1	Trasmissione bozza alla Direzione entro il 31/10	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	AG_03	Regolamenti	Regolamento sponsorizzazioni, donazioni e comodato d'uso gratuito	1	Trasmissione bozza alla Direzione entro il 30/09	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	NO	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	AVV_01	Rispetto tempistica procedure concordate con l'Avvocatura dello Stato	Rispetto tempistica pratiche legali subordinato alla trasmissione della documentazione da parte dei servizi interessati		entro 3 gg dalla data della scadenza	5,00%	Si	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	AVV_02	Gestione informatica procedure legali	Gestione software contenzioso subordinato all'acquisto dello stesso da parte dei servizi competenti		entro il 31/12/2024	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	CO_01	Carta dei servizi	Elaborazione carta dei servizi		Trasmissione bozza alla Direzione entro il 31/12	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	CO_03	Attivazione e implementazione social network aziendali	Relazione attività di attivazione dei social network aziendali		entro il 31/12/2024	10,00%	Si	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	DEL 2/7_2024	Implementazione del Sistema Informativo regionale per monitoraggio degli errori in sanità (SIRMES)	Inserimento sinistri pervenuti all'interno del portale SIRMES	10	20	5,00%	23	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	DEL 2/7_2024	Aggiornamento 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	1	2	10,00%	3	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.03.00.00	SSD AFFARI GENERALI, LEGALI, COMUNICAZIONE URP	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.04.00.00	SSD SORVEGLIANZA SANITARIA	AD_01	Numero di professionisti AOU che prestano attività di tutors (tesi di laurea e di specializzazione; tirocinio clinico) seguono testisti /specializzanti/tirocinanti	Incrementare il contributo delle diverse competenze professionali (sanitarie ed amministrative) presenti in azienda alle attività di formazione universitaria	=50%	100%	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.04.00.00	SSD SORVEGLIANZA SANITARIA	medlav3	Grado di utilizzo dei sistemi informativi	Informatizzazione della cartella clinica e della documentazione sanitaria		Relazione con report	20,00%	100,00%	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.04.00.00	SSD SORVEGLIANZA SANITARIA	medlav3_1	Sorveglianza sanitaria dipendenti AOU	Esecuzione di visite di idoneità su richiesta dei dipendenti		% richieste evase/% richieste pervenute entro 10 gg	20,00%	100,00%	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.04.00.00	SSD SORVEGLIANZA SANITARIA	medlav4	Formazione	Organizzazione corso di formazione "la movimentazione dei pz centrate sulla persona" - Direzione scientifica	80% CPSI e OSS	100% CPSI e OSS	20,00%	100,00%	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.04.00.00	SSD SORVEGLIANZA SANITARIA	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.04.00.00	SSD SORVEGLIANZA SANITARIA	TA_03	Grado di utilizzo dei sistemi informativi in materia di formazione sicurezza	Potenziare utilizzo dei sistemi informativi attraverso l'utilizzo del software GURU per la formazione sicurezza		Relazione con report	20,00%	100,00%	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	SPP1	Predisposizione DUUVI alle stazioni appaltanti richiedenti	DUUVI	Entro 10 gg	Adozione ed invio documento nei tempi previsti	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	SPP2	Grado di utilizzo dei sistemi informativi in materia di formazione sicurezza	Potenziare utilizzo dei sistemi informativi attraverso l'utilizzo del software GURU per la formazione sicurezza		Relazione con report	20,00%	Si	100,00%	20,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	SPP3	Aggiornamento DVR di Struttura e Unità operative	Trasmissione documentazione DVR	20 documenti	30 documenti	15,00%	48	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	SPP4	Gestione acquisti sicurezza in emergenza	n° sopralluoghi nei luoghi di lavoro	12	20	10,00%	44	100,00%	10,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	TE_15	Adempimenti derivanti dalle richieste dello SPRESAL (Rispetto della tempistica nella risposta)	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	=100%	=100%	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
AREA STAFF DI DIREZIONE	2_STAFF.01.05.00.00	SSD PREVENZIONE PROTEZIONE (RSPP)	TE_17	Deleghe Diretori di Dipartimento e Responsabili di struttura	Predisposizione attribuzione Deleghe Diretori di Dipartimento e Responsabili di struttura	20 deleghe	50 deleghe	20,00%	71	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.00.00	DIPARTIMENTO TECNICO - AMMINISTRATIVO	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Verifica adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023		entro il 31/12	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.00.00	DIPARTIMENTO TECNICO - AMMINISTRATIVO	DIP_AT_1	Coordinamento alla definizione e aggiornamento dei Regolamenti aziendali procedimenti amministrativi contabili Ciclo passivo e Patrimonio	Predisposizione bozza documento **30/09/2024 (Patrimonio: fase ordine/liquidazione) - 31/10/2024 (fase registrazione documenti passivi e pagamenti)	** 30/09/2024 31/10/2024	Rispetto tempistiche	30,00%	Si	100,00%	30,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.00.00	DIPARTIMENTO TECNICO - AMMINISTRATIVO	DIP_AT_2	Coordinamento alla definizione e aggiornamento dei Regolamenti aziendali procedimenti amministrativi contabili relativo ai trattamenti economici de Personale-Incentivazioni Funzioni tecniche	Predisposizione bozza documento	30/09/2024	Rispetto tempistiche	30,00%	Si	100,00%	30,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.00.00	DIPARTIMENTO TECNICO - AMMINISTRATIVO	DIP_AT_3	Coordinamento alla definizione e aggiornamento dei Regolamenti aziendali dei Gruppi Tecnici di progettazione e definizione procedura per la nomina dei DEC aziendali	Predisposizione bozza documento	31/12/2024	Rispetto tempistiche	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.00.00	DIPARTIMENTO TECNICO - AMMINISTRATIVO	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione-Attività di coordinamento/monitoraggio	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	100 %	Rispetto tempistiche	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.01.00.00	SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Predisposizione bilancio preconsuntivo 2023		entro il 31/12	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.01.00.00	SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	BIL_1	Definizione Processo Amministrativo contabile Patrimonio Aziendale	Predisposizione documento	31/07/2024	Rispetto tempistiche	20,00%	Si	100,00%	20,00%

DIPARTIMENTO	CDC	REP	COD I	Obiettivo	Indicatore/obiettivo	VAL MIN	TARGET	PESO 24	valori riscontrati (%-si/no)	% raggiungimento	% riscontrata
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.01.00.00	SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	BIL_2	Definizione Processo Amministrativo contabile Ciclo Passivo: fasi registrazione e pagamento documenti contabili	Predisposizione documento	30/10/2024	Rispetto tempistiche	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.01.00.00	SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	BIL_3	Definizione Processo Amministrativo contabile Ciclo Attivo: ALP e incassi prestazioni sanitarie e corrispettivi	Predisposizione documento	31/10/2024	Rispetto tempistiche	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.01.00.00	SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile anticorruzione	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	100 %	Rispetto tempistiche	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.01.00.00	SC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	PDC1	Gestione del tempo medio di pagamento	Percentuale di fatture trasmesse al servizio liquidatore entro 8 giorni dalla data protocollo/data registrazione	90%	100%	20,00%	93,65%	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	ACQ_01	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 - Organizzazione formazione		entro 31/12	15,00%	Si	100,00%	100,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	ACQ_02	Gestione documenti di gara	% caricamento contratti su sisar		entro 31/08	30,00%	Si	100,00%	30,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	AMC1	Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	Presentazione alla Direzione Strategica di tutti i documenti entro il 31/10/2024	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	DIR_1	Regolamenti aziendali	Supporto alla revisione del regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche		Trasmissione bozza alla Direzione strategica entro il 30/09	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	DIR_2	Gestione gare	Proposta esecuzione gare programmate tramite realizzazione diagramma di GANT (rispetto tempistica e priorità)		Trasmissione alla Direzione strategica entro il 30/09	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	DIR_8	Software di programmazione	Supporto alle strutture utilizzo software programmazione acquisti beni e servizi		= 100 % formazione	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.02.00.00	SC ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	AMC1	Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Aggiornamento piano triennale fabbisogno del personale-PTFF	= 100 %	Trasmissione alla Direzione Aziendale entro il 30/10/2024	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	AMC1_1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	RU_01	Ottimizzazione delle /risorse umane	Aggiornamento regolamento collegi tecnici		Approvazione Delibera entro 31/08	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	RU_02	Dematerializzazione delle procedure	Attività di dematerializzazione del fascicolo personale del dipendente di nuova assunzione		Trasmissione relazione con report dipendenti	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	RU_03	Ottimizzazione delle risorse umane	Approvazione regolamento orario di lavoro dirigenza sanitaria		Approvazione Delibera entro 30/09	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	RU_04	Attività di monitoraggio e verifica	Monitoraggio trimestrale e gestione corretta degli istituti contrattuali, relativi alle presenze/assenze, con contestuale rilevazione delle anomalie	2 monitoraggi	Trasmissione relzione entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.03.00.00	SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	RU_05	Reportistica	Report analitico mensile con l'applicazione del PTFF		Entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	AP_01	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 2023." in base all'articolo 6 comma 2-bis della Legge 25 gennaio 1994 n.70,	1	Relazione annuale	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	AP_02	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		= 100 %	10,00%	100,00%	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	AP_03	Regolamenti aziendali	Approvazione regolamento per la gestione dei processi amministrativo-contabili		Trasmissione bozza alla Direzione Strategica entro il 30/09	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	AP_04	Regolarizzazione insoluti sui servizi externalizzati	Definizione delle vertenze stragiudiciali 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	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.04.00.00	SC GESTIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO	PDC1	Tempi medi di pagamento dei debiti commerciali	Liquidazione fatture entro 30 gg dalla trasmissione a cura del servizio Bilancio e Contabilità	90%	100% Trasmissione report al Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	30,00%	95,84%	100,00%	30,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	AMC1	Approvazione dei documenti di programmazione di cui alla DGR 34/23 del 2015	Presentazione nei termini indicati dall'Assessorato della documentazione richiesta	= 100 %	Presentazione di tutti i documenti entro il 31/10	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	AMC1_1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	DIR_1	Regolamenti aziendali	Supporto alla revisione del regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche		Trasmissione bozza alla Direzione strategica entro il 30/09	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	ED_02	Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato con la Direzione Aziendale- delibera AOU n. 999	Rispetto tempistiche accreditamento secondo scadenziario concordato in collaborazione con il Servizio Qualità e accreditamento		Adozione ed invio documento nei tempi previsti	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	PR_1	Regolamento gruppo tecnico di progettazione	Elaborazione documento		entro 30/09	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	PR_2	Rispetto tempistica progetti PNRR e PNC	Rispetto tempistica cronoprogrammi PNRR e PNC		Presentazione progetti entro i termini, trasmissione relazione e report.	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	PRG_1	Elenco prospetti services con scadenziario	Trasmissione scadenziario		entro 31/07	15,00%	04/06/2024	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	ACQ_01	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 - Organizzazione formazione		entro 31/12	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	DIR_1	Regolamenti aziendali	Supporto alla revisione del regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche		Trasmissione bozza alla Direzione strategica entro il 30/09	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	ICT_04	Informatizzazione Strutture	Supporto per messa a regime applicativo ecografie in rete		entro 31/10	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	IG_01	Gestione e rimodulazione finanziamento stanziato dalla DGR 48/19	Gestione e rimodulazione finanziamento stanziato dalla DGR 48/19 secondo priorità concordate con la Direzione e secondo i provvedimenti di rango nazionale	=90%	=100%	20,00%	100,00%	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	PC_01	Percentuale di risposte inviate nei tempi richiesti	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.01.00	SS INGEGNERIA CLINICA	PR_1	Regolamento gruppo tecnico di progettazione	Elaborazione documento		entro 30/11	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	ICT_01	Ricognizione e potenziamento dotazione informatica	Messa a regime del sistema operativo Log80: chiusura integrazione e fornitura attrezzature		entro il 31/07	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	ICT_02	Informatizzazione Strutture	Configurazione cartella ambulatoriale e contestuale supporto alle strutture sanitarie		Avvio entro il 30/09	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	ICT_03	Ricognizione e potenziamento struttura ospedaliera	Riattivazione Totem multifunzione		entro il 31/07	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	ICT_04	Informatizzazione Strutture	Supporto per messa a regime applicativo ecografie in rete		entro 31/10	10,00%	Si	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpct ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	PERF_SP	Informatizzazione gestione Contabilità analitica	Avvio piattaforma ABACO in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione e altri applicativi di rendicontazione		entro 31/07	5,00%	Si	100,00%	5,00%

DIPARTIMENTO	CDC	REP	COD I	Obiettivo	Indicatore/obiettivo	VAL MIN	TARGET	PESO 24	valori riscontrati (%-si/no)	% raggiungimento	% riscontrata
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	QGC6	Completamento delle attività amministrative relative al Progetto Multimisura 1.1 e 1.2	100% completamento delle attività amm.ve relative al progetto Multimisura: Infrastrutture digitali e abilitazione al cloud all'interno della piattaforma PA digitale 2026		Trasmissione progetto entro il 31/12	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.02.00	SS TECNOLOGIE INFORMATICHE E RETI	QGC7	Incremento utilizzo del fascicolo sanitario elettronico (FSE)	Supporto alle strutture aziendali obiettivo per l'implementazione e l'utilizzo del FSE		entro 30/04	20,00%	Si	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	AMC1	Rispetto dei termini bilancio preconsuntivo	Adempimenti connessi alla elaborazione del bilancio preconsuntivo 2023 :rispetto cronoprogramma come da richiesta della SC gestione Economia e Finanziaria		entro il 30/11	5,00%	Si	100,00%	5,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	DIR_1	Regolamenti aziendali	Supporto alla revisione del regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche		Trasmissione bozza alla Direzione strategica entro il 30/09	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	LAV_1	Gara Patrimonio	Predisposizione e avvio atti di gara ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale		Trasmissione atti di gara alla struttura ABS entro il 30/09	15,00%	Si	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	LAV_2	Rispetto dei termini nella presentazione dei documenti di programmazione	Trasmissione documenti di programmazione		= 100 %	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	LAV_3	Gestione e risoluzione di richieste di intervento manutentivo	Gestione e risoluzione richieste di intervento manutentivo	1000	2000	10,00%	6122	100,00%	10,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	LAV_4	Miglioramento dei servizi sanitari aziendali	Completamento lavori ambulatori chirurgici Palazzo Clemente per attivazione day surgery		Trasmissione documenti di fine lavori entro il 30/09	15,00%	NO	100,00%	15,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	LAV_5	Miglioramento logistica aziendale	Attivazione deposito cartelle cliniche presso container Istituto di igiene		Trasmissione Documentazione entro 31/07	20,00%	12/06/2024	100,00%	20,00%
DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO	6_AMMTEC.01.05.00.00	SC LAVORI, MANUTENZIONI, LOGISTICA E PATRIMONIO	PC_01	Rispetto dei tempi di risposta al Responsabile Anticorruzione	Supporto al Rpet ai fini della pubblicazione degli adempimenti previsti dalla normativa di legge sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente		= 100 %	5,00%	100,00%	100,00%	5,00%