

Obb gen	Descr.ne obb.gene.le	Cod	Descr. Analitica	Azioni	Indicatore	Valore Target	Peso UO	Peso Dir	Peso Com
Totale prospettive A - B - C - D							100	100	100

A Prospettiva economico – finanziaria

A1	Raggiungimento Equilibrio/Pareggio di Bilancio	A1b	Contenimento dei costi	Contenere costi di beni, servizi. Contenere la spesa dispositivi e farmaceutica: (brand, antibiotici, prestazioni a distribuzione territoriale, dispositivi in vitro, dispositivi ad alto costo)	Minori Costi rispetto 2019: Collaborare, con i reparti e servizi, e supportare la Farmacia Ospedaliera con gli acquisti per il contenimento della spesa di dispositivi e farmaceutica per: 2.Maggiore utilizzo biosimilari rispetto al consumo complessivo 3.Riduzione di utilizzo di antibiotici cat. J01DH sul consumo totale antib. 4.Incremento prescrizioni biosimilari a distribuzione territoriale 5.Costi dispositivi medici in vitro 6.Scorte dispositivi ad alto costo	=Relazione sulle attività di supporto svolte e indicazione degli atti prodotti per il 2020	▲	20	25	25
A2	Program. Fabbisogno Beni e Servizi anche Finanziari. FESR	A2	1.Pianificare i consumi delle risorse 2.Proposte progettuali per migliorare il servizio 3.Straordinario	1.Elaborare nei termini il fabbisogno complessivo di beni e servizi ai sensi del D.Lgs.50/2016 2.Elaborare proposte progettuali nei termini 3.Rispetto budget straordinario	1.Giorni di ritardo nella predisposizione entro il 31-10-2020 2.Consuntivazione progetti 3.Numero ore oltre il budget	=0 and >=0k and =0	▲	15	10	10
Totale prospettiva A								35	35	35

B Prospettiva processi di gestione

B1	Azzerare l'inappropriatezza	B1	Monitoraggio e analisi riguardante la ricezione delle richieste di acquisto e l'avvio del processo	Creazione di un DATABASE o utilizzo di idoneo modulo della procedura informatizzata JSIAC per la gestione e il monitoraggio delle richieste di acquisto. Gestire, inoltre, nel database le segnalazioni dell'AGRF in merito ai flussi contabili amministrativi.	Inserimento e aggiornamento costante dei dati	=Ok	▲	13	13	13
B2	Innovazione Processi Gestionali/ Organizzativi	B2	Revisione processi per Innovare e adempiere a Privacy e Anticorruzione	Documentare attività per ridurre sprechi di tempi e risorse adeguandosi agli obblighi di Privacy e Anticorruzione	Numero attività documentate o attestate da DPO per la Privacy e dal RPCT per Anticorruzione	>=2	▲	5	5	5
B3	Trasmettere i DATI per adempimento flussi.	B3	Cooperare per la circolazione di informazioni, ai fini del rispetto degli adempimenti obbligatori dei Flussi informativi.	Predisporre i dati utili alla formazione di tutti flussi di pertinenza dell'UO e per "Amministrazione Trasparente"; fini del Bilancio, Rendicontazione UO Pianificazione e Controllo ecc.	Giorni di ritardo rispetto alla scadenza	=0	▲	5	5	5
B4	Efficienza operativa	B4	Informazione e sensibilizzazione degli stakeholder al rispetto della programmazione degli acquisti	Armonizzare il processo	N. contestazioni espresse	<=3	▲	12	12	12
Totale prospettiva B								35	35	35

C Prospettiva apprendimento e crescita

C1	Curare la Soddisfazione degli stakeholder	C1	Nessuna contestazione da parte degli utenti interni alla Direzione Amministrativa.	Organizzazione delle attività: Individuazione punti istruttori MEPA	N. punti istruttori MEPA attivati	>2	▲	4	4	4
----	---	----	--	---	-----------------------------------	----	---	---	---	---

Obb gen	Descr.ne obb.gene.le	Cod	Descr. Analitica	Azioni	Indicatore	Valore Target	Peso UO	Peso Dir	Peso Com
C2	Migliorare l'Accoglienza	C2	Sensibilizzazione reclami e contestazioni di utenza interna	1.Gestire le contestazioni e i reclami a proprio carico e comunicare formalmente alla Direzione Amministrativa quelle di altre aree che hanno comportato ritardi e inadempienze per la fornitura di flussi di competenza 2.Relazione SIA sul pieno utilizzo dei software	N. Segnalazioni negative a proprio carico Relazione SIA	<=2 and =Ok and	10	10	10
C3	Ampliare l'offerta interna	C3	Individuazione dei contesti di ampliamento	Relazionare sul processo di informatizzazione rispetto alle aree sanitarie ed amministrative, segnalando le UUOO inadempienti	Relazione alla Direzione Amministrativa	=Ok	4	4	4

Totale prospettiva C

18 18 18

D Prospettiva assistito e relazioni con l'ambiente esterno

D1	Intercambiabilità Risorse Umane	D1	Formazione tra colleghi	Sostituzione di personale in procedure	Numero di procedure processate	>=2	6	6	6
D2	Formazione	D2	Adoperarsi per la formazione	Presenza agli eventi nel corso dell'anno	Proposta alla Formazione di partecipazione del personale dell'UO, a corsi inerenti alle attività svolte	=Ok	6	6	6

Totale prospettiva D

12 12 12

S Piano degli investimenti

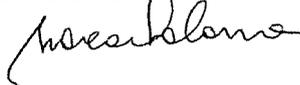
Software e licenze	1002				0
Impianti e macchine	1003				0
Altro	1004				0
Automezzi	1004				0
Totale					€ 0

P Piano degli delle Risorse Umane

Personale	P001				0
Personale precario	P002				0
Totale					€ 0

SETTORE APPALTI CONTRATTI E INVENTARIO

Dott. Giancarlo Salomone



Il Direttore Generale

Dott. Tommaso A. Stallone

