

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIREZIONE AZIENDALE						
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Area Gestione Operativa Percorso chirurgico: - Redazione procedura aziendale sulla gestione delle Liste di attesa (con DMP e ufficio legale)	elaborazione procedura aziendale: 1) Creazione del gruppo di lavoro entro il 31/12 2) Stesura bozza di procedura entro il 31/12	SI/NO	5	5
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Supporto ai DIPARTIMENTI per il raggiungimento degli obiettivi di budget: supporto ai Direttori DAI e di struttura per l'analisi e monitoraggio dei trend relativi agli obiettivi specifici, anche finalizzati all'individuazione di azioni correttive tempestive in raccordo con il CdG (Nota operatoria; PNGLA) * obiettivo di supporto Budget Aziendale	1) invio tempestivo dati ai DAI/strutture/CdG (in relazione alla natura dell'obiettivo) per il monitoraggio Direzionale, per i Comitati e per le verifiche di fine anno 2) analisi degli andamenti e degli scostamenti con alert alla Direzione, ai DAI/strutture interessate e CdG; 3) presenza, ove invitati, agli incontri dei comitati DAI;	1) trasmissione entro i 2 giorni precedenti al monitoraggio; 2) trasmissione analisi e alert al CdG 3) presenza >= 90%	15	15
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Posti letto Area Gestione Operativa Gestione Ricoveri: Ottimizzazione Offerta Interna di supporto al PS 1) Revisione analisi livellamento dimissioni con strumenti di simulazione dei flussi e redazione di una nuova scheda di rilevazione a compilazione automatizzata 2) Organizzazione incontri bisettimanali di programmazione delle dimissioni dei pazienti ricoverati in reparti medici coordinate dalla DMP e Visual Hospital	1) realizzazione nuova scheda di rilevazione a compilazione automatizzata (con CdG e DMP) e presentazione analisi livellamento dimissioni; 2) evidenza partecipazione da registro (Fonte:DMP)	1) SI/NO 2) partecipazione >90%	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Valorizzazione Attività Chirurgica Aoup: Incontri di coordinamento per bilanciare la domanda di sale operatorie con l'offerta dei posti letto intensivi, la disponibilità degli infermieri ed i dispositivi necessari: partecipazione al gruppo di lavoro dedicato con rappresentanti di DMP, Supporto Anestesiologico, Supporto Infermieristico, Uo Farmaceutica Gestione Dispositivi Medici e rappresentanti delle chirurgie coinvolte, da attivarsi con il coordinamento operativo della GO-ISAP	rilevazione presenze alle riunioni. (Fonte:DMP e GO-Isap); relazione;	report che rilevi la presenza alle riunioni delle strutture coinvolte; relazione a cura della DMP e GO-ISAPsui risultati raggiunti, eventuali criticità emerse e proposte di miglioramento	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Supporto allo sviluppo dell'attività ambulatoriale dell'azienda Implementazione della linea ambulatoriale da parte della DMP con il supporto del GAPAO e ISAP Monitoraggio linee attivate: -razionalizzazione/contenimento agende attivate -utilizzo appropriato del Primo accesso: limitazione prenotabilità diretta primo accesso dai reparti erogatori. -monitoraggio della presa in carico sul II accesso Estensione del Modello Opern Access a - Visita Ginecologica; - Visita Urologica; - Visita Ortopedica; * obiettivo di supporto Budget Aziendale	Monitoraggio volumi agende attivate per visita specialistica (n.ro agende al 31/12/2019 vs n.agende a 31.12.20); -prescrizioni specialistiche/II accessi Attivazione agende open access dedicate	relazione DMP sul monitoraggio, sui risultati raggiunti e proposte migliorative con il supporto del GAPAO e ISAP	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Ottimizzazione tempi di attesa prestazioni Radiodiagnostica sulla linea ambulatoriale II accesso per percorso colon retto e patologia tumore dell'utero	A) Analisi di Bilanciamento domanda/offerta (Radiologie) per linea chirurgica e revisione del sistema di assegnazione secondo gli esiti dell'analisi di bilanciamento effettuata (Fonte Isap e Dip diagnostica e immagini) B1) N.ro agende di II Accesso per le Ginecologie (utero) B2) Definizione degli standards per prestazione: n.gg medi (data erogazione e data prenotazione)	A) Revisione volume slots disponibili (colon retto e utero) entro il 30/09/2020 B1) Creazione di agende dedicate (utero) B2) Relazione ISAP (con evidenze specifiche per colon e retto e utero)	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Ottimizzazione tempi di attesa prestazioni Radiodiagnostica * obiettivo di supporto Budget Aziendale	A) Analisi di Bilanciamento domanda/offerta (Radiologie) per linea chirurgica e revisione del sistema di assegnazione secondo gli esiti dell'analisi di bilanciamento effettuata (Fonte Isap e Dip diagnostica e immagini) B1) N.ro agende di II Accesso per le Ginecologie (utero) B2) Definizione degli standards per prestazione: n.gg medi (data erogazione e data prenotazione)	A) Revisione volume slots disponibili entro il 30/09/2020 B1) Creazione di agende dedicate B2) Relazione ISAP	10	10

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	Riprogettazione del Polo di Preospedalizzazione Centralizzato Ed. 30	1) Incremento delle chururgie afferenti al Polo e calcolo della relativa domanda di sale operatorie afferenti suddivisa per gruppi anestesiologici. 2) Rimodulazione degli accessi dei pazienti al Polo Centralizzato. 3) Standardizzazione dei profili anestesiologici delle nuove chirurgie. 4) Completamento della formazione del modulo visita anestesiologica Pleiade all'interno del Dipartimento di A&R per i nuovi gruppi afferenti.	SI/NO	20	20
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	TOTALE U.O INNOVAZIONE E SVILUPPO				100	100
DIREZIONE AZIENDALE	UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	Aggiornamento standard contrattuali (convenzioni attive) per rispetto adempimenti privacy. Integrazione con gli eventuali atti di nomina in conformità con la normativa vigente.	relazione al Controllo di Gestione in merito all'analisi e alla revisione degli schemi convenzionali per gli aspetti "privacy"	aggiornamento ed integrazione degli atti convenzionali attivi per gli aspetti privacy ed elaborazione di eventuali atti di nomina in conformità con le disposizioni del GDPR	15	15
DIREZIONE AZIENDALE	UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	Aggiornamento del processo di accettazione delle donazioni a favore di AOUP finalizzata all'elaborazione di proposta di procedura aziendale (P.A.) condivisa con le UU.OO. interne interessate in relazione alla tipologie di bene/somma di denaro proposta in donazione	elaborazione e presentazione della proposta di procedura alla direzione aziendale	SI/NO	30	30
DIREZIONE AZIENDALE	UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	Revisione della PA135 per l'apertura e l'utilizzo dei fondi di UU.OO. e conseguente revisione dei percorsi e modelli di richiesta	elaborazione e presentazione della proposta di procedura alla direzione aziendale	SI/NO	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	Attivazione spazio dedicato su intranet per informazioni su "contributi e progetti di ricerca a carattere clinico" in cui inserire le procedure di competenza, PA 202 "Gestione contributi", PA 178 "Modalità di rimborso spese per attività di ricerca", la modulistica relativa e i bandi regionali e ministeriali in corso	attivazione	SI/NO	15	15
DIREZIONE AZIENDALE	UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	Elaborazione di una proposta di modello organizzativo dei rapporti con soggetti terzi per attività di training formativo e proctoring, già avviati in fase sperimentale, per futura pubblicazione su sito aziendale della documentazione richiesta (schema tipo di accordo, patto di legalità, modulistica di richiesta ecc).	elaborazione e presentazione del modello proposto alla direzione aziendale	SI/NO	20	20
DIREZIONE AZIENDALE	UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	TOTALE UO Marketing, Progetti Speciali e Convenzioni Attive				100	100
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INTERNAL AUDIT	Analisi del rischio di illegalità: Nuova metodologia di valutazione dell'esposizione al rischio, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019	Nuova scheda di valutazione dell'esposizione al rischio corredata da indicazioni di utilizzo	Presentazione formale di elaborato alla Direzione Aziendale	25	25
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INTERNAL AUDIT	Analisi dei rischi di illegalità, di maladministration e del rischio operativo: redazione di un catalogo dei Rischi, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019	Catalogo Aziendale dei Rischi	Presentazione formale di elaborato alla Direzione Aziendale	25	25
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INTERNAL AUDIT	Attuazione del Piano Annuale di Internal Auditing 2020	Documentazione degli audit conforme al Manuale di Internal Auditing delib. D.G. 670/2019	Audit executive summaries a fine attività	25	25
DIREZIONE AZIENDALE	U.O INTERNAL AUDIT	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022	SI/NO	25	25
DIREZIONE AZIENDALE	TOTALE U.O INTERNAL AUDIT				100	100
DIREZIONE AZIENDALE	U.O LEGALE	Formazione di Elenco di Avvocati esterni suddivisi in sezioni per materia del contendere con indicazione in ciascuna sezione di avvocati aventi anche l'abililtazione al patrocinio dinanzi alle Magistrature Superiori come da Delibera del Direttore Generale 1021 del 23.12.2019	Presentazione entro il 15.7.2020 di proposta di delibera contenente approvazione del lavoro della commissione e dell'Elenco aziendale di avvocati esterni.	SI/NO	90	90
DIREZIONE AZIENDALE	U.O LEGALE	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	10	10
DIREZIONE AZIENDALE	TOTALE U.O LEGALE				100	100
DIREZIONE AZIENDALE	U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO	elaborazione procedura aziendale per la gestione del servizio mediazione linguistico culturale	elaborazione procedura nel format qualità entro 31/12/2020	SI/NO	15	15
DIREZIONE AZIENDALE	U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO	revisione PA 134 "Gestione delle azioni di miglioramento a seguito degli esposti" secondo le direttive della direzione sanitaria	revisione procedura nel format qualità entro 31/12/2020	SI/NO	15	15

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIREZIONE AZIENDALE	U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO	attivazione sportelli per raccolta Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) secondo le direttive nazionali e regionali	Attivazione sportelli in accordo con il responsabile aziendale di progetto (UO DMP) e UO GAPAO	SI/NO	20	20
DIREZIONE AZIENDALE	U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO	ottimizzazione sezione sito web "come fare per" sulla base delle richieste e suggerimenti dei cittadini* (*raccolti durante gli incontri dei componenti gruppo tematico su usabilità del sito con i referenti della comunicazione interna - come da obiettivo piano qualità aziendale 2019)	Relazione su variazioni effettuate ed evidenza delle variazione su sito al 31/12/2020	SI/NO	20	20
DIREZIONE AZIENDALE	U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO	creazione apposita sezione del sitoweb contenente le risposte alle più frequenti domande (FAQ) poste dall'utenza sui tempi di attesa aziendali (come da Piano Aziendale GLA) - pubblicazione su sito almeno n. 5 FAQ	creazione sezione e pubblicazione risposte formulate dalle competenti strutture	SI/NO	15	15
DIREZIONE AZIENDALE	U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	15	15
DIREZIONE AZIENDALE	TOTALE U.O RELAZIONI CON IL PUBBLICO				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE,						
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. DIREZIONE MEDICA	PREVENZIONE E CONTROLLO della DIFFUSIONE DI ENTEROBATTERI: Monitoraggio e verifica applicazione PA 196 nelle strutture coinvolte con rendicontazione alle strutture medesime, alla Direzione e al CdG <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	Verifica e feed back alle strutture interessate, alla Direzione e al CdG, trimestrale	invio reportistica e supporto per la valutazione dell'andamento e verifica del raggiungimento dell'obiettivo entro il 31/12	16,7	16,67
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. DIREZIONE MEDICA	PREMs: coordinamento per il supporto alle strutture per l'adesione al progetto e monitoraggio sull'implementazione del sistema <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	- n reparti attivati/n. reparti di degenza ordinaria; - NRO PROPOSTE/ TOTALE DEGENTI ordinari	100% reparti attivi al 31/12 (ad eccezione di quelli che non presentano i requisiti idonei per tipologia di ricoveri) report di monitoraggio sull'adesione	16,7	16,67
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. DIREZIONE MEDICA	Supporto per lo sviluppo dell'indagine PROMs e monitoraggio <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	- report di monitoraggio; - arruolati vs elegibili	- almeno 3; report di monitoraggio sull'adesione	16,7	16,67
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. DIREZIONE MEDICA	Posti letto: Ottimizzazione Offerta Interna di supporto al PS Organizzazione incontri bisettimanali di programmazione delle dimissioni dei pazienti ricoverati in reparti medici coordinate dalla DMP e con la partecipazione del Visual Hospital <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	numero di riunioni e la presenza delle strutture coinvolte (Fonte:DMP)	rilevazione della partecipazione delle strutture	16,7	16,67
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. DIREZIONE MEDICA	Valorizzazione Attività Chirurgica Aoup: Incontri di coordinamento per bilanciare la domanda di sale operatorie con l'offerta dei posti letto intensivi, la disponibilità degli infermieri ed i dispositivi necessari: partecipazione al gruppo di lavoro dedicato con rappresentanti di DMP, Supporto Anestesiologico, Supporto Infermieristico, Uo Farmaceutica Gestione Dispositivi Medici e rappresentanti delle chirurgie coinvolte, da attivarsi con il coordinamento operativo della GO-ISAP	rilevazione presenze alle riunioni. (Fonte:DMP e GO-Isap); relazione;	report che rilevi la presenza alle riunioni delle strutture coinvolte; relazione a cura della DMP e GO-ISAP sui risultati raggiunti, eventuali criticità emerse e proposte di miglioramento	16,7	16,67
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. DIREZIONE MEDICA	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	16,7	16,65
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	TOTALE U.O. DIREZIONE MEDICA				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Richiesta erogazione fondi l 67/88 (ex art. 20) tecnologie biomedicali	Delibera (5° invio)	Proposta Delibera entro il 31/12/2020	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Programmazione fabbisogno tecnologico nuovo S.Chiara - macro analisi fabbisogno e fonti di finanziamento	documento piano dei fabbisogni entro 30/6	SI/NO	10	10

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Sottoscrizione dei contratti di servizio- definizione ambiti di lavoro/responsabilità in condivisione con Nucleo di Supporto	messa a regime dei processi, fasi ed attività di cui ai contratti adottati dalla Direzione	1- adozione entro 31/12/2020 2- relazione trimestrale, a firma congiunta degli interessati, sulle eventuali criticità riscontrate	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Gestione Gruppo di Lavoro con DAT, TS ESTAR, SPP e Fisica Sanitaria per acquisizione tecnologie sanitarie	Attività per nuove installazioni 2020 (3TAC, LINAC, ecc)	100%	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Revisione kit strumentario chirurgico	Attività in loco (SD Chir. Proct, PMRB, UUOO ORL) finalizzata al ripristino	100%	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Revisione generale dotazione strumentale e tecnologica Cardiochirurgia	Attività in loco per adeguamento alla nuova organizzazione	si	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Gara regionale strumentario chirurgico	Partecipazione a stesura capitolato tecnico	si	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE	Gestione informatizzata scadenze contrattuali	Implementazione nuovo modulo richiesta proroga alle UUOO e calendarizzazione scadenze	si	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE,	TOTALE S.D. PROGRAMMAZIONE ED APPROVVIGIONAMENTO TECNOLOGIE SANITARIE				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Supporto ai Direttori di Dipartimento e di struttura per l'analisi e monitoraggio dei trend relativi a: - consumo dei Dispositivi Medici; - consumo dei Dispositivi ad alto costo * obiettivo di supporto Budget Aziendale	1) invio di reportistica per il monitoraggio ai DAI e strutture afferenti e CdG; 2) trasmissione tempestiva (entro 5 gg) al CdG dei dati necessari per i monitoraggi con la Direzione aziendale; 3) analisi periodica degli andamenti e degli scostamenti con allert alla Direzione, ai DAI/strutture interessate e cdg; 4) presenza agli incontri dei comitati DAI; 5) trasmissione al CdG della reportistica per le verifiche in itinere e per la valutazione di fine anno degli obiettivi	1-3) trasmissione reportistica prodotta: SI/NO 4) presenza SI/NO 5) reportistica e/o relazione in itinere e di fine anno: SI/NO * standard aziendale : costo 2020 ≤ budget 2019 in relazione agli indirizzi aziendali/regionali e alla programmazione attività	11	11
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Monitoraggio della Dispositivo vigilanza * obiettivo di supporto Budget Aziendale	n. di segnalazioni aziendali, recall, avvisi di sicurezza pervenuti	Analisi qualitativa delle informazioni pervenute	11	11
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Sottoscrizione dei contratti di servizio- definizione ambiti di lavoro/responsabilità in condivisione con Nucleo di Supporto	messa a regime dei processi, fasi ed attività di cui ai contratti adottati dalla Direzione	1- adozione entro il 31/12/2020 2- relazione trimestrale, a firma congiunta degli interessati, sulle eventuali criticità riscontrate	11	11
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Verifica della congruità quali-quantitativa delle scorte di dispositivi medici presenti nei magazzini di reparto	n. ispezioni verbalizzate effettuate	Realizzazione di 3 ispezioni entro il 31.12.2020	11	11
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Monitoraggio economico delle urgenze trattate dalla S.O. della U.O. Chirurgia Vascolare	n. di schede paziente pervenute dalla U.O. Chirurgia Vascolare	Valorizzazione del 100% delle schede pervenute	11	11

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Supporto ai clinici AOUP per la compilazione del Modulo 1 "richiesta di acquisto di dispositivi medici", relativo alle richieste di nuovi dispositivi medici da inviare al GR-DM regionale (Decreto Presidente Giunta Regionale n. 19 del 30/01/2018, Costituzione Gruppo di Lavoro Regionale permanente sui Dispositivi Medici)	n. di moduli compilati	Realizzazione del 100% delle richieste pervenute dai clinici	9	9
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Introduzione controllata di nuovi DM autorizzati dal per Centri Specialistici di riferimento regionale.	Compilazione delle schede paziente per il controllo delle quantità indicate dal Gruppo HTA Regionale	Stesura di un report annuale.	9	9
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Riallocazione delle eccedenze di DM o di DM obsoleti dei magazzini di reparto presso altre UU.OO.	n. di trasferimenti pervenuti e valorizzazione	Registrazione del 100% dei trasferimenti pervenuti	9	9
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Supporto agli sperimentatori AUOP per la compilazione del modello B7 "check list istruttoria dispositivo medico" (Decreto Dirigenziale Settore Consulenza Giuridica, Ricerca e Supporto Organismi di Governo Clinico Regione Toscana n. 414 del 10/02/2016) e successivo approfondimento sia per la parte tecnico/clinica che per la parte economica dei dispositivi oggetto di trial clinico	n. di moduli compilati	Realizzazione del 100% delle analisi proposte dagli sperimentatori. Elaborazione di un report di fine anno	9	9
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI	Inserimento del codice RDM nei dispositivi che prevedono l'iscrizione al Repertorio dei Dispositivi Medici Ministeriale per l'implementazione del flusso DES e correzione degli errori (DGRT 201/13: all. A 1.2)	percentuale di dispositivi con codice RDM sul totale dei record che prevedono la rilevazione di dispositivi iscritti al Repertorio dei Dispositivi Medici (da segnalare nella relazione del Direttore della U.O. da trasmettere alla U.O. Controllo di Gestione entro il 28.02.2021)	Il numero di record con codice RDM corretto, quando è dovuto, deve rappresentare, a livello regionale e in ogni singola Azienda Sanitaria, almeno il 95% del totale dei record che prevedono la rilevazione di dispositivi iscritti al Repertorio dei Dispositivi Medici	9	9
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE,	TOTALE S.D. FARMACUETICA GESTIONE DISPOSITIVI				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	Mantenimento qualitativo della farmacovigilanza	N° Segnalazioni di sospetta reazione avversa a farmaci	Almeno 100 ogni 100.000 giornate di degenza	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	Verifica ispettiva di reparto con valutazione delle scorte	N° ispezioni	Almeno 12 verifiche ispettive	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	Produzione e diffusione periodica di report relativi al consumo degli antibatterici ai fini di azioni di Antimicrobial Stewardship <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	Elaborazione di report; Presenza ai Comitati DAL per i monitoraggi	1 Report ogni quattro mesi ai Direttori Dipartimento, al Direttore UO Igiene ed Epidemiologia , al Direttore UO Malattie Infettive, S.D. Microbiologia, DMP, U.O. Controllo di Gestione. Presenza 100%	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	Monitoraggio per favorire l'introduzione progressiva Biosimilare vs Originator nei Dipartimenti interessati per un utilizzo al 100% NAIVE (in pazienti nuovi) e per il completamento switch su pazienti già in trattamento, escluse reazioni avverse <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	Elaborazione di report di monitoraggio ad hoc per le strutture interessate Presenza ai Comitati DAL per i monitoraggi	SI/NO Presenza 100%	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	PNS: AZZERAMENTO PNS (Terapie Prepare e Non Somministrate) Monitoraggio preparazioni farmaceutiche finalizzate al contenimento della spesa per farmaci oncologici ad alto costo: <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	Elaborazione di report; Presenza ai Comitati DAL per i monitoraggi	1 Report ogni quattro mesi ai Direttori Dipartimento interessati e all'U.O. Controllo di Gestione. Presenza 100%	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	FARMACI OFF LABEL: Monitoraggio utilizzo conforme alla normativa dei farmaci off label <i>* obiettivo di supporto Budget Aziendale</i>	rilevazione: - utilizzo farmaci off label in setting ricorrenti; - N. terapie off label di farmaci innovativi o farmaci con accordi MEA per principio attivo; - Nr. Richieste inoltrate ad AIFA di inserimento per setting ricorrenti di terapie off label; - n. modulo esiti acquisiti dai reparti rispetto ai previsti;	segnalazione tempestiva ai professionisti/reparti (e p.c. CdG) di utilizzo non conforme; Presenza 100%	10	10

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	ALBUMINA Monitoraggio richieste d'uso * obiettivo di supporto Budget Aziendale	Rilevazione nr. richieste albumina con indicazione d'udo non comprese nel modulo aziendale vs Nr tot di albumina; Presenza ai Comitati DAI per i monitoraggi	segnalazione tempestiva ai professionisti/reparti (e p.c. CdG) sull'andamento; Presenza 100% Riduzione consumo 2020 vs 2019	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI	Sottoscrizione dei contratti di servizio- definizione ambiti di lavoro/responsabilità in condivisione con il Nucleo di Supporto	messa a regime dei processi, fasi ed attività di cui ai contratti adottati dalla Direzione	1- adozione entro 31/12/2020 2- relazione trimestrale, a firma congiunta degli interessati, sulle eventuali criticità riscontrate	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	TOTALE UO FARMACEUTICA: GESTIONE FARMACI				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	SD Officina Trasfusionale dell'Area Vasta NO	1.Revisione Procedure di Area Vasta	pubblicazione sul sito AOUP delle revisioni delle 3 PAV	SI/NO	30	50
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	SD Officina Trasfusionale dell'Area Vasta NO	2.Implementazione nuovo Sistema Gestionale Informatico e conseguente revisione del Manuale della Qualità	pubblicazione di almeno 10 I.O. revisionate	SI/NO	punti redistribuiti	NV
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	SD Officina Trasfusionale dell'Area Vasta NO	3.Test sistema inattivazione patogeni	trattamento di almeno 10 concentrati piastrinici da pool di buffy coat	SI/NO	20	33,33
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	SD Officina Trasfusionale dell'Area Vasta NO	4.Riunioni periodiche coi Direttori SIMT di AVNO	almeno 5 riunioni nel 2020	SI/NO	10	16,67
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	TOTALE SD Officina Trasfusionale dell'Area Vasta NO				60	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	Aggiornamento del punteggio dell'attestazione dei requisiti di accreditamento in autovalutazione.	Relazione del direttore della UO Controllo di gestione entro il 28/02/2021 attestante l'aggiornamento del punteggio ottenuto in almeno un processo	100%	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	Effettuazione Audit interni nelle strutture organizzative in accreditamento, certificazione e in altri sistemi di valutazione, propedeutici e preparatori a quelli ufficiali.	Relazione del direttore della UO Controllo di gestione entro il 28/02/2021 attestante la percentuale di Audit effettuati.	100%	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	Mantenimento delle competenze della rete dei Facilitatori della Qualità attraverso eventi formativi ed informativi dedicati.	Relazione del direttore della UO alla U.O. Controllo di gestione entro il 28/02/2021 riportante le evidenze specifiche.	100%	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	Adesione alle iniziative promosse da Onda nell'ambito del programma bollini rosa	Relazione del direttore della UO alla UO Controllo di gestione entro il 28/02/2021, attestante la percentuale di iniziative realizzate su quelle proposte da Onda realizzabili in AOUP	100%	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	Supporto e facilitazione alle strutture organizzative per il raggiungimento degli obiettivi di qualità inseriti nelle schede di budget dei DAI, attraverso incontri dedicati e elaborazione di specifica “modulistica orientativa”. * obiettivo di supporto Budget Aziendale	Relazione del direttore della UO alla U.O. Controllo di gestione entro il 28/02/2021 riportante le evidenze del percorso facilitativo alle strutture organizzative.	100% * obiettivo aziendale Invio moduli alla U.O. Accreditemento e Qualità da parte delle strutture	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	TOTALE U.O. ACCREDITAMENTO E QUALITA'				100	100

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Avvio acquisizioni sotto soglia e adeguamento regolamentazione interna in accordo con l'U.O. Patrimonio	Relazione sullo stato dell'arte e regolamento adottato	SI/NO	29	29
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Procedure di acquisto sotto soglia: implementazione e attuazione funzioni da condividere con TS AOUP, ICT AOUP e strutture programmazione afferenti	redazione procedure	1- proposta procedura entro 30/11/2020 2- adozione, se accolta, entro 31/12/2020	6	6
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Avvio Progetto NSO: messa a regime su tutte le categorie merceologiche ed implementazione firma digitale	corretto invio ordini elettronici	1-avvio entro 1/2/2020 per beni 2- messa a regime entro 31/12/2020	18	18
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Sottoscrizione dei contratti di servizio- definizione ambiti di lavoro/responsabilità in condivisione con Farmaceutica DM, Farmaceutica Gestione del Farmaco e PATS	messa a regime dei processi, fasi ed attività di cui ai contratti adottati dalla Direzione	1- adozione entro 31/12/2020 2- relazione trimestrale, a firma congiunta degli interessati, sulle eventuali criticità riscontrate	18	18
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Sviluppo di reportista a supporto delle strutture deputate alla Programmazione (PATS, Farmaceutica GDM e Farmaceutica GPF e Innovazione Sviluppo ed Analisi dei Processi)	report a supporto delle attività di programmazione e di controllo e monitoraggio della spesa a carico dei responsabili DOA	1- bozza report entro 30/06/2020 2- adozione entro 31/12/2020	6	6
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Predisposizione in format qualita' della procedura aziendale "Acquisizione Farmaci, DM, Diagnostici: Gestione diretta e gestione a MAV/ESTAR"	predisposizione Format	pubblicazione procedura entro il 31/12/2020	6	6
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	Predisposizione in format qualita' della procedura aziendale "Gestione Forniture in Service"	predisposizione Format	pubblicazione procedura entro il 31/12/2020	6	6
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	11	11
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA CLINICAL GOVERNANCE, ORGANIZZAZIONE, IGIENE E TUTELA AMBIENTALE, DOCUMENTAZIONE SANITARIA ED INTERFACCIA UTENZA	TOTALE NUCLEO AMMINISTRATIVO SUPPORTO FARMACEUTICA				100	100
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE						
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	U.O. PROFESSIONI INFERMIERISTICHE	formazione dei neo coordinatori all'uso del sistema informatico per la gestione di turni, sulla validazione dei giustificativi sul portale di dipendenti e autorizzazione progetti e supporto alla libera professione.	Nr. Coordinatori Infermieristici/ Nr. Coordinatori Infermieristici formati	85% al 31/12/2020	50	50
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	U.O.PROFESSIONI INFERMIERISTICHE	Garantire la corretta gestione e collocazione del personale con limitazione / prescrizione rispetto alla normativa vigente in materia	Nr certificati di limitazione /prescrizione ricevuti/ Nr.certificati di limitazione /prescrizione gestiti	100% al 31/12/2020	50	50
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	TOTALE U.O.PROFESSIONI INFERMIERISTICHE				100	100
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	COMPARTO: INFERMIERI E OSS	CONTROLLO INFEZIONI OSPEDALIERE: applicazione delle misure di controllo degli organismi multiresistenti mediante azioni di monitoraggio -a) del consumo congruo gel alcolico; -b) della compliance igiene delle mani;	a) indicatore per sole aree DEGENZA: consumo gel idroalcolico in litri/1000 giornata degenza ordinarie- valutazione semestrale NUM: litri dispensati per UO degenza (ordinato) DEN: gg.degenza ordinarie (fonte UO Farmaceutica politiche del Farmaco e UO CdG) b) indicatore per aree DEGENZA e AMBULATORIALE (tra cui ambulatorio oncologico e dialisi): compliance igiene mani secondo osservazione metodo OMS (Self-assessment framework 2010) METODO: osservazione almeno una volta all'anno in ogni UO assistenziale (fonte UO Igiene ed Epidemiologia)	VALUTAZIONE STRUTTURE a) valore minimo: 15 litri/1000 giorni di degenza valore ottimale: 20 litri/1000 giorni di degenza; b)area degenza e ambulatoriale: miglioramento compliance tra l'osservazione ad inizio periodo e fine periodo - punteggio OMS rispetto al dato storico	22,2	22,22
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	COMPARTO: INFERMIERI E OSS	Gel idroalcolico collocazione in conformità alle disposizioni aziendali, in: - TUTTE LE STANZE di degenza; - NELLE AREE COMUNI DEGENZA /AMBULATORIALI; - negli AMBULATORI dove possibile meglio con supporto a parete; cartellonistica esplicativa	- Dichiarazione Coordinatore Infermieristico di avvenuta collocazione entro il 31.3.20; - Verifica a campione da parte del team rischio clinico	100%	22,2	22,22

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	COMPARTO: INFERMIERI E OSS	PREVENZIONE E CONTROLLO della DIFFUSIONE DI ENTEROBATTERI: Applicazione PA 196: -corretto isolamento del paziente; - effettuazione dei tamponi; - segnalazione in diagnosi di dimissione; - sviluppo di casi secondari;	Verifica quadrimestrale su trimestre (Fonte DMP)	evidenza dell'applicazione	11,1	10,84
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	COMPARTO: INFERMIERI E OSS	PREMs: Adesione del reparto al progetto aziendale: presidiare la presentazione della proposta e l'adesione del paziente in ricovero ordinario; attivare almeno 1 processo di miglioramento sulle criticità rilevate	1) NRO PROPOSTE/ TOTALE DEGENTI ordinari (ADT) (dimessi) 2) NRO ADESIONI/ TOTALE DEGENTI ordinari che hanno proposto (ADT) (dimessi) (fonte ESTAR : N.proposte da loggato modulo PLEADE e N. adesioni da n. riferimenti paziente su modulo PLEIADE) 3) n. processi per reparto	1) >=60% delle strutture abilitate e formate 2) >=50% delle strutture abilitate e formate (fonte DMP) 3) relazione su n. reparti che hanno attivato almeno 1 processo di miglioramento (fonte DIP.Inferm)	22,2	19,66
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	COMPARTO: INFERMIERI E OSS	UTILIZZO CONFORME Centri di Costo Comuni: attribuzione dispositivi medici ad utilizzo comune	Dispositivi medici comuni e specifici attribuiti al costo comune: 2020 vs 2019 (fonte UO Farmaceutica gestione dispositivi medici)	Attribuzione del costo dei dispositivi medici specialistici ai centri di costo specifici delle UO in luogo dei costi comuni che devono ridursi (9903 - C.C. UROLOGIA 1/2; 9918 - MONOBLOCCO CHIRURGICO; 81015 - C.C.-PERIT-ENDOCRINOCH-CHIR PED; 9936 - C.C. OST E GIN AD INDIR ONC/OST E GIN 2)	11,1	11,11
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	COMPARTO: INFERMIERI E OSS	modulo pleiade di visualizzazione dei posti letto liberi/occupati: dalla messa a regime, aggiornamento del modulo per i reparti attivi (DEA)	n. medio di aggiornamenti giornalieri	>= 2 volte al giorno o secondo standard definiti nell'attivazione delle procedura	11,1	8,10
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	TOTALE COMPARTO: INFERMIERI E OSS				100	94,16
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	S.D. PROFESSIONI OSTETRICHE	Implementazione del servizio ambulatoriali di accoglienza ostetrica	N° di donne che accedono al servizio/ N° totale dei parti	60%	60	54,26
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	S.D. PROFESSIONI OSTETRICHE	Assistenza al neonato in sala parto nelle due ore post-partum	N° neonati assistiti nel blocco parto/ N°totale dei neonati	60%	40	40
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	TOTALE S.D. PROFESSIONI OSTETRICHE				100	94,26
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	SETTORE FORMAZIONE PERMANENTE E COMPLEMENTARE DEL PERSONALE INFERMIERISTICO	Realizzazione di corsi di formazione su tematiche professionali specialistiche	Realizzazione di percorsi formativi aziendali che coinvolgano il personale infermieristico/ostetrico e di supporto	Almeno 8 progetti realizzati quali: La gestione e manipolazione dei farmaci antitumorali: manuale d'uso anno 2020 Aggiornamento per coordinatori inf.ci e ostetrici Riunioni permanenti per RID Confrontarsi: incontro nel Dipartimento inf.co anno 2020 Strategie pedagogiche nell'assistenza inf.ca	33,3	33,33
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	SETTORE FORMAZIONE PERMANENTE E COMPLEMENTARE DEL PERSONALE INFERMIERISTICO	Monitoraggio semestrale dei volontari afferenti ai progetti del servizio civile	Effettuazione di colloqui e somministrazione di questionari di gradimento al personale afferente ai progetti del servizio civile	Monitoraggio del personale afferente al servizio civile presente a sei mesi ed ad un anno 100%	33,3	33,33
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	SETTORE FORMAZIONE PERMANENTE E COMPLEMENTARE DEL PERSONALE INFERMIERISTICO	Promozione dei dossier formativi collettivi in ambito infermieristico e di supporto	Costituzione di dossier formativi di gruppo che coinvolgano il personale inf.co e di supporto	Apertura di almeno 8 Dossier Formativi collettivi	33,3	33,34

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	TOTALE SETTORE FORMAZIONE PERMANENTE E COMPLEMENTARE DEL				100	100
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	SETTORE FORMAZIONE DI BASE PERSONALE INFERMIERISTICO	Realizzazione di corsi di formazione su tematiche professionali specialistiche trasversali	Realizzazione di un percorso formativo aziendale per la formazione di tutor OSS	100% al 31/12/2020	50	50
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	SETTORE FORMAZIONE DI BASE PERSONALE INFERMIERISTICO	Consolidamento e attuazione del progetto sperimentale Regionale finalizzato all'acquisizione della qualifica di OSS all'interno degli Istituti Professionali ad indirizzo socio-sanitario (Istituto E. Santoni di Pisa)	Accoglienza, formazione e inserimento degli studenti dell'Istituto Santoni di Pisa all'interno delle UU.OO. deputate all'espletamento del tirocinio	100% al 31/12/2020	50	50
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	TOTALE SETTORE FORMAZIONE DI BASE PERSONALE				100	100
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - DIAGNOSTICA DI LABORATORIO - RIABILITAZIONE	Allocazione efficiente delle risorse: contenimento ore eccedenza e programmazione congrua delle ferie del personale Tecnico Sanitario e della Riabilitazione	Residuo ore e ferie non godute nel complessivo < all'anno precedente	Report alla Direzione Aziendale e al Controllo di Gestione entro il 29/02/2021	25	25
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - DIAGNOSTICA DI LABORATORIO - RIABILITAZIONE	Promuovere incontri cadenzati con i Referenti in modo da condividere la linea strategica aziendale e promuovere la cooperazione proattiva di tutti i team di lavoro del personale Tecnico Sanitario e della Riabilitazione	Numero di incontri annuo con cadenza almeno bimestrale	Report alla Direzione Aziendale e al Controllo di Gestione del numero incontri entro il 29/02/2021	25	25
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - DIAGNOSTICA DI LABORATORIO - RIABILITAZIONE	Implementazione team integrati con competenze trasversali per far fronte alle continue necessità riorganizzative interne e quelle richieste dal SSN regionale	Costituzione team integrati	Report alla Direzione Aziendale e al Controllo di Gestione entro il 29/02/2021	25	25
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - DIAGNOSTICA DI LABORATORIO - RIABILITAZIONE	Partecipazione del personale Tecnico Sanitario e della Riabilitazione a corsi di formazione specifici per profilo e/o trasversali al fine di migliorare le competenze specifiche e le modalità di interazione multiprofessionale e multidisciplinare	% di partecipazione del personale Tecnico Sanitario e della Riabilitazione ad almeno un corso di formazione	≥70% del personale di cui TSLB 90% al corso Up-grade WINSAP 3.0	25	25
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE e TECNICHE E SANITARIE	TOTALE DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - DIAGNOSTICA				100	100
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO						
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESTAZIONI e ATTIVITA' OSPEDALIERE	Riorganizzazione Cup aziendali in ottemperanza alle indicazioni regionali in materia di front office	Relazioni	Piano di riorganizzazione elaborato entro il 30/04/2020 Relazione stato di avanzamento entro il 30/09/2020 Riorganizzazione entro il 31/12/2020	40	40
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESTAZIONI e ATTIVITA' OSPEDALIERE	Miglioramento della qualità del flusso SPA anticipando la generazione dell'entità dello scarto e dell'errore derivante da SW CUP prima dell'invio del flusso stesso mediante utilizzo di BO	Estrazioni mensili e invio ai Rad per correzioni % di errore e di scarto da estraattore CUP	Riduzione % a chiusura annuale SPA	10	10
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESTAZIONI e ATTIVITA' OSPEDALIERE	Supporto allo sviluppo dell'attività ambulatoriale dell'azienda Implementazione della linea ambulatoriale da parte della DMP con il supporto del GAPAO e ISAP	Monitoraggio volumi agende attivate per visita specialistica (n.ro agende al 31/12/2019 vs n.agende a 31.12.20); -prescrizioni specialistiche/Il accessi	relazione DMP sul monitoraggio, sui risultati raggiunti e proposte migliorative con il supporto del GAPAO e ISAP	20	20
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESTAZIONI e ATTIVITA' OSPEDALIERE	Realizzazione corso di formazione apposito per i RAD	Svolgimento corsi	SI/NO	20	20
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESTAZIONI e ATTIVITA' OSPEDALIERE	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	10	10
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	TOTALE U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PRESTAZIONI e ATTIVITA' OSPEDALIERE				100	100
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GAPAO RAD	Correzione errori relativi all'inserimento dati di prestazioni ambulatoriali nel SW Open Lis	Rilevazione mensile e conseguenti verifiche	Correzione errori entro e non oltre l'ultimo invio in RT del flusso Spa	35	35
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GAPAO RAD	Revisione assetto delle Accettazioni Dipartimentali alla luce della riorganizzazione dei 2 punti Cup aziendali e/o di nuovi percorsi ambulatoriali	Relazione al 30/06/2020 Relazione finale	SI/NO	35	35

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GAPAO RAD	Partecipazione al programma di formazione predisposto dall'Azienda	Nr. di partecipazioni per singolo RAD	100% di partecipazione	30	30
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	TOTALE U.O. GAPAO RAD				100	100
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	Revisione processo codifica anagrafica dei prodotti per i beni sanitari e non sanitari al fine del corretto caricamento delle bolle, liquidazione delle fatture (incluso, per i prodotti con Aic, la verifica per il corretto pagamento), alimentazione CoAn e per i prodotti DM corretta segnalazione per calcolo payback	Avvio incontri multidisciplinari per analisi e definizione metodologica e procedurale	SI/NO	25	25
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	Invio dei crediti esteri da recuperare alla società aggiudicataria del servizio (Nivi Credit)	Invio flusso	SI/NO	13	13
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	Attivazione dei pagamenti tramite il sistema PagoPa	Attivazione modalità di pagamento	SI/NO	6	6
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	Definizione nuovo piano dei conti area personale per attivazione nuova modalità di contabilizzazione regionale (progetto Estar/Dedalus)	Definizione del piano	SI/NO	19	19
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	Definizione del processo di adozione Bilancio d'esercizio	Definizione del cronoprogramma	SI/NO	19	19
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	Revisione delle modalità di riscossione della cassa economale con attivazione del pagamento elettronico.	Aggiornamento procedure e regolamenti	SI/NO	6	6
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE	PTPC 2019-2021 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2019-2021 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	12	12
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	TOTALE U.O. GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE				100	100
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	FLUSSI INFORMATIVI prosecuzione interfacciamento e collaborazione con le strutture aziendali che governano e gestiscono i processi alla base dell'alimentazione dei flussi, per analisi dei dati e controlli di qualità e di completezza dei flussi stessi, in risposta alla catena di controllo attivata nel tavolo regionale sui flussi	- presenza agli incontri mensili del tavolo regionale flussi; - comunicazione delle problematiche emerse alle strutture competenti e supporto con produzione report ad hoc; - monitoraggio delle azioni intraprese da parte di ESTAR sulle problematiche di adeguamento software o di integrazione fra applicativi	Produzione reportistica periodica sulla qualità dei flussi e azioni per il loro miglioramento	28	28
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	DIFFUSIONE DEL BUDGET ALLA DIRIGENZA E ACCESSO ALLA REPORTISTICA DI RIFERIMENTO Organizzazione in raccordo con i Direttori DAI di incontri aperti ai direttori di struttura e medici delegati volti a illustrare il ciclo della performance, i suoi attori esterni (Mes ARS DME), i fattori di rischio e le strategie di gestione	n. incontri svolti/n. DAI interessati	100%	28	28
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	SUPPORTO/FORMAZIONE RID E RAD: prosecuzione per la lettura e interpretazione dei report di monitoraggio pubblicati su BI per facilitare l'analisi dell'andamento degli obiettivi da parte del direttore del DAI	produzione di manuali/informative per la lettura della reportistica	SI/NO	16	12
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	RACCORDO CON LE STRUTTURE COINVOLTE PER IL SUPPORTO ALLE DIREZIONI DAI NEL MONITORAGGIO DEL BUDGET ASSEGNATO: Prosecuzione coordinamento dei dati e delle informazioni necessarie ai Direttori DAI e di struttura per l'analisi e monitoraggio dei trend relativi agli obiettivi di pertinenza delle aree specifiche (UO DMP, UO Farmaceutica gestione politiche del farmaco, SD Farmaceutica gestione dispositivi medici; Rischio Clinico; UO Accreditamento e qualità)	raggiungimento da parte di ciascun DAI dell'obiettivo di svolgere i comitati di diffusione/monitoraggio del budget	SI/NO	17	17
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	PTPC 2019-2021 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2019-2021 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	11	11
DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO	TOTALE U.O. CONTROLLO DI GESTIONE				100	96
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO						

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.	Sostenere l'applicazione delle Pratiche per la sicurezza del paziente e delle Raccomandazioni Ministeriali a un livello pari o superiore a quello richiesto per il mantenimento dell'accreditamento regionale	Effettuazione di Giri per la Sicurezza del Paziente (safety walk around) nelle UU.OO al fine di verificare ed implementare le Pratiche per la sicurezza e le Raccomandazioni ministeriali pertinenti.	Svolgere nell'anno attività di Giri per la Sicurezza in almeno il 70% delle UU.OO assistenziali	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.	Supportare l'implementazione del lavaggio delle mani attraverso formazione on the job	Supporto tecnico alle strutture per l'attività di formazione on the job attraverso Progetto itinerante Mani Pulite	Formazione del personale sanitario coinvolto	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.	Supportare l'attività di gestione del rischio clinico a livello delle strutture assistenziali	Supporto tecnico alle strutture e restituzione periodica delle attività di Rischio Clinico ai Dipartimenti e alla Direzione Aziendale	Fornire una risposta adeguata al 90% delle segnalazioni entro il 31/12/2020; produzione e diffusione di report periodici	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.	Mantenere l'attività di sorveglianza ambientale	Controlli programmati sulle funzioni di ristorazione collettiva, produzione di acqua sanitaria, igiene ambientale, standard degli ambienti a contaminazione controllata	Rispetto del calendario compatibilmente con la disponibilità di materiale di consumo	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.	Progettare ed erogare attività finalizzate al controllo del rischio infettivo; analisi e restituzione periodica delle notifiche di microrganismi sentinella responsabili di infezioni correlate all'assistenza	Elaborazione dei dati, produzione dei rapporti e loro diffusione ai Responsabili di Dipartimento e alle Direzioni Medica e Sanitaria; interventi nelle Unità Operative per verificare l'applicazione delle misure di controllo.	Elaborazione, restituzione e diffusione periodica dei rapporti delle notifiche; rendicontazione degli interventi effettuati nei reparti	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.	Formazione sui piani di Emergenza Intraospedaliera PEIMAF ed Evacuazione/Antincendio	Numero dei corsi effettuati e delle unità di personale formati	Effettuazione dei corsi previsti nel piano formativo aziendale	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	TOTALE U.O. IGIENE ED EPIDEMIOLOGIA UNIV.				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. MEDICINA LEGALE UNIV.	Nuove evidenze sulla Revisione della PA 113 " Manuale operativo Codice Rosa: percorso assistenziale per le vittime di violenza/maltrattamento " anche alla luce del D.P.C.M. 24/11/2017 " Linee guida nazionali per le Aziende sanitarie e le Aziende Ospedaliere in tema di soccorso e assistenza socio-sanitaria alle donne vittime di violenza ", delle indicazioni scaturite dalle attività dei gruppi di lavoro costituiti a livello regionale e dell'analisi dei casi gestiti in AOUP	Revisione P.A.	SI/NO entro il 31/12/20	40	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	U.O. MEDICINA LEGALE UNIV.	Analisi delle richieste di risarcimento danni per infezioni correlate all'assistenza negli ultimi 2 anni: distribuzione per sito di infezione, reparto e fattori di rischio specifici.	Elaborazione dei dati ed evidenziazione di eventuali criticità	SI/NO entro il 31/12/2020	60	60
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELL'ATTIVITA' DI RISCHIO CLINICO	TOTALE U.O. MEDICINA LEGALE UNIV.				100	80
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA						
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - area comune	Predisposizione Bozza Manuale del Protocollo	Predisposizione bozza entro il 31/12/2020	SI/NO entro il 31.12.2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - area comune	Riorganizzazione del Dipartimento di Area Amministrativa, attraverso la mappatura delle funzioni attribuite e assestamento delle relative responsabilità anche a seguito dell'evoluzione normativa ed operativa delle attività assegnate alle strutture	Relazione che espliciti le modalità e gli esiti del processo	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - area comune	Percorso formativo rivolto al personale del Dipartimento di Area Amministrativa sui temi della "Sicurezza Informatica", teso a sensibilizzare e informare all'appropriato uso delle tecnologie, anche rispetto alle nuove forme di comunicazione digitale	Relazione che espliciti le modalità, le attività programmate e gli esiti del percorso	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - area comune	Digitalizzazione dei documenti aziendali: Adeguamento e aggiornamento delle modalità di gestione del programmi e software aziendali (Pratiche web/Protocollo Web)	Relazione sulle modalità e risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Totale U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - area comune				40	40
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Percorso di diffusione e sensibilizzazio all'interno della struttura del DOA n. 09 "Policy sulla gestione del Conflitto di Interessi nelle attività dell'AOUP"	Relazione sulle modalità utilizzate e risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	5	5
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 ADOZIONE AGGIORNAMENTO e Operatività dei: - a)"Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni occasionali prestati dal personale dipendente" - b) Inserimento della clausola Pantouflage, ex art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 e smi, nei contratti di attribuzione di incarichi conferiti a partire dall'anno 2020; - c) Predisposizione e sottoscrizione di un documento contenente la clausola Pantouflage da parte dei dipendenti cessati, a partire dai cessati nel 2020, ricompresi dall'ipotesi dell'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 e smi	Adozione atti e revisioni e implementazione procedure su Pantouflage	Adozione entro il 31/12/2020/ Invio Relazione SI/NO entro il 31/12/2020	5	5
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Diffusione e sensibilizzazione all'interno della struttura del Regolamento Aziendale RA 39 "Codice Etico e di comportamento dell'AOUP"	Relazione sulle modalità utilizzate e risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	5	5
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Adozione in formato qualità dei Regolamenti disciplinari per il Personale della Dirigenza e del Comparto	Adozione Regolamenti in formato qualità	Adozione entro il 31/12/2020	5	5
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	Processo di conversione e adeguamento alla luce del nuovo CCNL dell'Area Sanità del 19/12/2019 del Sistema degli Incarichi Professionali attribuiti al Personale Dirigente, anche attraverso l'aggiornamento delle procedure di conferimento	Relazione sulle attività svolte e sulle modalità previste dall'aggiornamento contrattuale	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	15	15
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	Progetto di studio "Smart Working in Aoup"	Relazione sulle iniziative attivate e sui risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	15	15

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici	"Selezionare per conservare" Percorso formativo trasversale e sistemico, anche con incontri con soggetti esterni, rivolto al personale al fine di sensibilizzare e implementare una gestione snella e concreta della prestazione lavorativa.	Relazione sulle iniziative attivate e sui risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Totale U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - obiettivi specifici				60	60
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	TOTALE U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				100	100
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - area comune	Predisposizione Bozza Manuale del Protocollo	Predisposizione bozza entro il 31/12/2020	SI/NO entro il 31.12.2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - area comune	Riorganizzazione del Dipartimento di Area Amministrativa, attraverso la mappatura delle funzioni attribuite e assestamento delle relative responsabilità anche a seguito dell'evoluzione normativa ed opertativa delle attività assegnate alle strutture	Relazione che espliciti le modalità e gli esiti del processo	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - area comune	Percorso formativo rivolto al personale del Dipartimento di Area Amministrativa sui temi della "Sicurezza Informatica", teso a sensibilizzare e informare all'appropriato uso delle tecnologie, anche rispetto alle nuove forme di comunicazione digitale	Relazione che espliciti le modalità, le attività programmate e gli esiti del percorso	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - area comune	Digitalizzazione dei documenti aziendali: Adeguamento e aggiornamento delle modalità di gestione del programmi e software aziendali (Pratiche web/Protocollo Web)	Relazione sulle modalità e risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Totale U.O. LIBERA PROFESSIONE - area comune				40	40
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	Riorganizzazione attività diagnostica radiologica con trasferimento dell'attività di diagnoatica senologica nei nuovi spazi ambulatoriali in corso di allestimento presso l'Ed. 29 di Cisanello	Relazione in merito alle attività intraprese ed ai risultati raggiunti	Invio relazione alla Direzione entro il 31.12.20	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	Riorganizzazione attività diagnostica endoscopica presso il Polo Endoscopico e presso l'area ambulatoriale dell'Ed. 31 di Cisanello	Relazione in merito alle attività intraprese ed ai risultati raggiunti	Invio relazione alla Direzione entro il 31.12.20	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	Pubblicazione della modulistica relativa all'attività libero-professionale di specifico interesse dei professionisti in un'apposita sezione da attivare nella pagina intranet della UO Libera professione	pubblicazione sulla pagina intranet	SI/NO	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Diffusione all'interno della propria struttura del DOA n.09 "POLICY SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DELL'AOUP", del Regolamento Aziendale RA 39 "CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'AOUP", del Regolamento Aziendale RA 40 "CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO"	Attestazione avvenuta diffusione	SI/NO	5	5
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Monitoraggio sul corretto esercizio attività libero professionale in regime ambulatoriale presso le strutture aziendali e presso le altre strutture del SSR ed altre strutture sanitarie fuori regione	Reportistica di controllo con illustrazione modalità di eventuale campionamento ed evidenze delle eventuali irregolarità rilevate	invio report alla Direzione entro il 31.12.20	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Monitoraggio anomalie tra agenda prenotazioni libera professione ambulatoriale/prestazioni erogate/pagamenti	Reportistica di controllo con illustrazione modalità di eventuale campionamento ed evidenze delle eventuali irregolarità rilevate	invio report alla Direzione entro il 31.12.20	10	10

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Attuazione ulteriori misure anticorruzione:Verifica della corrispondenza degli incassi comunicati dalla U.O. GEF con lo svolgimento di attività libero professionale autorizzata	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	5	5
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Totale U.O. LIBERA PROFESSIONE - Obiettivi specifici				60	60
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	TOTALE U.O. LIBERA PROFESSIONE				100	100
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - area comune	Predisposizione Bozza Manuale del Protocollo	Predisposizione bozza entro il 31/12/2020	SI/NO entro il 31.12.2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - area comune	Riorganizzazione del Dipartimento di Area Amministrativa, attraverso la mappatura delle funzioni attribuite e assestamento delle relative responsabilità anche a seguito dell'evoluzione normativa ed opertativa delle attività assegnate alle strutture	Relazione che espliciti le modalità e gli esiti del processo	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - area comune	Percorso formativo rivolto al personale del Dipartimento di Area Amministrativa sui temi della "Sicurezza Informatica", teso a sensibilizzare e informare all'appropriato uso delle tecnologie, anche rispetto alle nuove forme di comunicazione digitale	Relazione che espliciti le modalità, le attività programmate e gli esiti del percorso	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - area comune	Digitalizzazione dei documenti aziendali: Adeguamento e aggiornamento delle modalità di gestione del programmi e software aziendali (Pratiche web/Protocollo Web)	Relazione sulle modalità e risultati	Invio relazione SI/NO entro il 31/12/2020	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Totale U.O. AFFARI GENERALI - area comune				40	40
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - Obiettivi specifici	Adozione procedura per l'accesso e la frequenza degli psicologi post lauream.	adozione procedura	SI/NO	25	25
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - Obiettivi specifici	Adozione procedura per la gestione interna all'Azienda dei sinistri da denunciare su polizza All Risks.	adozione procedura	SI/NO	25	25
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	U.O. AFFARI GENERALI - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	10	10
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	Totale U.O. AFFARI GENERALI - Obiettivi specifici				60	60
DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA	TOTALE U.O. AFFARI GENERALI				100	100
DIPARTIMENTO AREA TECNICA						
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP. - area comune	Coordinamento e continuità del Gruppo Interferenze NSC	Pubblicazione informativa per Utente e Dipendenti	Stato delle pubblicazioni	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP. - area comune	Migrazione sistema informativo ASSO su AT 2.0	Condividere i capisaldi e tempi della migrazione con il Metis	Relazione semestrale sull'avanzamento del processo	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP. - area comune	Attuazione indicazioni del gruppo interferenze; massima vigilanza	Procedure di presa in carico delle attività richieste	Verifica attuazione	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - area comune U.O. REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ				30	30

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP-Obiettivi specifici	Completamento delle opere complementari necessarie a liberare l'area di cantiere per la costruzione del nuovo ospedale	Relazione alla Direzione e al CdG	completamento opere	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP-Obiettivi specifici	Completamento della mobilitazione del Contratto delle opere propedeutiche con collegamento alla SAS sanitaria	Relazione alla Direzione e al CdG	Firma del Verbale di chiusura della mobilitazione	25	25
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP-Obiettivi specifici	Attivazione protocollo sicurezza cantieri	Sviluppo della procedura operativa	Relazione sulla attività svolta	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP-Obiettivi specifici	Attivazione squadre tecniche ispettive di cantiere per l'avvio della fase di realizzazione	attivazione entro 30/09	SI/NO	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E CONTABILITÀ LL.PP-Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Attuazione ulteriori misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	5	5
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Obiettivi specifici U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E				70	70
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	TOTALE U.O REALIZZAZIONE DEL NUOVO SANTA CHIARA & PROGETTI E				100	100
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI -	Coordinamento e continuità del Gruppo Interferenze NSC	Pubblicazione informativa per Utenza e Dipendenti	Stato delle pubblicazioni	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Area comune	Migrazione sistema informativo ASSO su AT 2.0	Condividere i capisaldi e tempi della migrazione con il Metis	Relazione semestrale sull'avanzamento del processo	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO	Attuazione indicazioni del gruppo interferenze; massima vigilanza	Procedure di presa in carico delle attività richieste	Verifica attuazione	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Area comune U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI				30	30
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	Attivazione S.G.S.A	Relazione al 31/12	SI/NO	23	23,36
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	Esecuzione lavori di adeguamento edificio di via Zamenhof ad uso uffici	Esecuzione lavori entro il 31/12	SI/NO	6	5,83
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	Realizzazione impianto EVAC edificio 30 dello Stabilimento Ospedaliero di Cisanello	Conclusione gara per affidamento progettazione al 31/12.	SI/NO	11,66	11,66
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	Attività propedeutiche all'avvio dei lavori dell'edificio 7-7bis nello Stabilimento Ospedaliero di Cisanello	Redazione Progetto Esecutivo al 31/12	SI/NO	11,66	11,66
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	Completamento iter per l'ottenimento dell'esame progetto degli immobili dello Stabilimento Ospedaliero di Cisanello, in cui vengono svolte attività soggette a controllo di prevenzione incendi	Relazione al 31/12	SI/NO	11,66	11,66
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	Presentazione SCIA antincendio per gli edifici 31, 13\ e 29 dello Stabilimento Ospedaliero di Cisanello, previa esecuzione lavori di adeguamento alle norme di prevenzione incendi	Relazione al 31/12	SI/NO	punti redistribuiti	NV

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE

DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Attuazione ulteriori misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	5,83	5,83
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Obiettivi specifici				70	70
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	TOTALE U.O. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO EDIFICI ESISTENTI				100	100
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Area comune	Coordinamento e continuità del Gruppo Interferenze NSC	Pubblicazione informativa per Utente e Dipendenti	Stato delle pubblicazioni	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Area comune	Migrazione sistema informativo ASSO su AT 2.0	Condividere i capisaldi e tempi della migrazione con il Metis	Relazione semestrale sull'avanzamento del processo	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Area comune	Attuazione indicazioni del gruppo interferenze; massima vigilanza	Procedure di presa in carico delle attività richieste	Verifica attuazione	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Area comune - U.O. FACILITY MANAGEMENT				30	30
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Obiettivi specifici	Aggiornamento procedure aziendali della U.O. Facility Management	Stesura delle nuove procedure	SI/NO	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Obiettivi specifici	Incremento del numero dei controlli mensili sulla manutenzione correttiva	Predisposizione delle check list di controllo	SI/NO	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Obiettivi specifici	Messa a punto sistema interattivo stato di avanzamento delle richieste manutenzioni correttive	Modifica ed implementazione del software gestionale	SI/NO	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Obiettivi specifici	Organizzazione Squadra Antincendio, step 1 : stato avanzamento - relazione	1) invio cronoprogramma entro 28 Febbraio 2020 a Direzione Aziendale e CdG 2) invio prima relazione sullo stato di avanzamento al 30/07/2020 3) invio relazione stato di avanzamento al 31/01/2021	SI/NO	20	20
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. FACILITY MANAGEMENT - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Attuazione misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	5	5
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Obiettivi specifici - U.O. FACILITY MANAGEMENT				70	70
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	TOTALE U.O. FACILITY MANAGEMENT				100	100
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Area comune	Coordinamento e continuità del Gruppo Interferenze NSC	Pubblicazione informativa per Utente e Dipendenti	Stato delle pubblicazioni	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Area comune	Migrazione sistema informativo ASSO su AT 2.0	Condividere i capisaldi e tempi della migrazione con il Metis	Relazione semestrale sull'avanzamento del processo	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Area comune	Attuazione indicazioni del gruppo interferenze; massima vigilanza	Procedure di presa in carico delle attività richieste	Verifica attuazione	10	10
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Area comune - U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI				30	30
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Obiettivi specifici	Attivazione e gestione del tavolo tecnico real estate per la vendita del S.Chiera	Relazione sullo stato dell'arte alla Direzione e al CdG	SI/NO	20	20
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Obiettivi specifici	Avvio acquisizioni sotto soglia e adeguamento regolamentazione interna in accordo con il Nucleo Amministrativo di Supporto alle Farmacie	Relazione sullo stato dell'arte e regolamento adottato	SI/NO	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Obiettivi specifici	Sottoscrizione e attivazione protocollo di legalità con la Prefettura	Sottoscrizione	SI/NO	15	15
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Obiettivi specifici	Completamento analisi rischi e controlli su processi rilevanti del DAT	Condivisione documento di sintesi prodotto da U.O. Internal Audit per la presentazione al Collegio Sindacale	SI/NO	15	15

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI - Obiettivi specifici	PTPC 2020-2022 Attuazione ulteriori misure anticorruzione	indicatori correlati alle misure come definiti nel PTPC 2020-2022 (Fonte UO Internal Audit)	SI/NO	5	5
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	Totale - Obiettivi specifici - U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI				70	70
DIPARTIMENTO AREA TECNICA	TOTALE U.O. PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI				100	100
DIREZIONE SANITARIA						
DIREZIONE SANITARIA	SOD SUPPORTO STATISTICO AGLI STUDI CLINICI	Partecipazione ad eventi formativi su raccolta ed elaborazione di dati clinici	Partecipazione, in qualità di docente, relatore, moderatore o anche discente, a eventi formativi (congressi, corsi, webinar) di analisi dei dati clinici	Partecipazione ad almeno un evento formativo	35	35
DIREZIONE SANITARIA	SOD SUPPORTO STATISTICO AGLI STUDI CLINICI	Realizzazione di un registro delle richieste di supporto statistico che pervengono alla SOD, nell’anno corrente (2020)	Registro informatizzato delle richieste di supporto statistico, presso la SOD SUPPORTO STATISTICO AGLI STUDI CLINICI, per il 2020, in cui siano indicati la Struttura, il Dirigente Medico/Sanitario (richiedente) e l'Argomento dello studio	100%	50	50
DIREZIONE SANITARIA	SOD SUPPORTO STATISTICO AGLI STUDI CLINICI	Valorizzazione di giovani ricercatori mediante pubblicazioni di articoli su riviste scientifiche internazionali in campo non oncologico	Articoli scientifici pubblicati su riviste con Impact Factor >1 in cui un giovane ricercatore (con età minore di 40 anni) risulti, tra gli Autori, primo o secondo nome	Almeno un articolo pubblicato	15	15
DIREZIONE SANITARIA	Totale SOD SUPPORTO STATISTICO AGLI STUDI				100	100
DIREZIONE SANITARIA	COMPONENTI SANITARI STRUTTURA DI ALTA SORVEGLIANZA DELLA STAZIONE APPALTANTE	Conoscenza del progetto della Struttura di Alta Sorveglianza della Stazione Appaltante (SAS) del NSC in Cisanello. (inquadramento generale APPALTO PER LA COSTRUZIONE DEL POLO OSPEDALIERO UNIVERSITARIO NUOVO S.CHIARA IN CISANELLO)	Relazione al 31/12/2020	SI/NO	50	50
DIREZIONE SANITARIA	COMPONENTI SANITARI STRUTTURA DI ALTA SORVEGLIANZA DELLA STAZIONE APPALTANTE	Avviare una valutazione esigenziale delle aree da progettare (APPALTO PER LA COSTRUZIONE DEL POLO OSPEDALIERO UNIVERSITARIO NUOVO S.CHIARA IN CISANELLO) ed analisi del Piano di Trasferimento esistente	Bozza progettazione preliminare	SI/NO	50	50
DIREZIONE SANITARIA	TOTALE COMPONENTI SANITARI STRUTTURA DI ALTA SORVEGLIANZA DELLA STAZIONE APPALTANTE				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI						
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Area comune	Revisione P.A. n. 83 "funzionigramma aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro"	Revisione e aggiornamento	Revisione pubblicata	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Area comune	Completamento relazioni per MP da inviare all'Inail	n. relazioni completate	100% delle richieste	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Area comune	Preparazione, programmazione e coordinamento riunione annuale sicurezza	Effettuazione riunione	Almeno una riunione annuale	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - Area comune - S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV.				40	40
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Obiettivi specifici	Definizione e attivazione di un progetto volto all'inquadramento di personale universitario portatore di disabilità, al fine di una valutazione delle capacità lavorative residue, per una ottimizzazione del collocamento mirato.	Relazione alla U.O. Controllo di Gestione attestante la partecipazione e stato di avanzamento nel corso del 2020 delle attività del progetto (entro il 31/12/2020)	Invio della Relazione	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Obiettivi specifici	Ampliamento delle dimensioni investigative in AOUP, del metodo di valutazione degli aspetti di genere nei luoghi di lavoro (VARIDIGE), includendo indagini su aspetti legati alla conciliazione e alla formazione ed informazione relativi ai temi di salute e sicurezza.	Relazione alla U.O. Controllo di Gestione attestante lo stato di avanzamento nel corso del 2020 delle attività del progetto (entro il 31/12/2020)	Invio della Relazione	20	20

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Obiettivi specifici	Analisi degli andamenti dei giudizi di idoneità in relazione all'invecchiamento della popolazione lavorativa nell'amministrazione universitaria. Saranno verificate le variabilità in rapporto all'età della distribuzione delle idoneità piene, parziali (con limitazione e/o prescrizione) e delle inidoneità emanate nel corso del 2020 a raffronto con i trend storici disponibili.	Relazione alla U.O. Controllo di Gestione attestante i risultati dell'indagine svolta (dati disponibili entro il 31/01/2021)	Invio della Relazione	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV. - Obiettivi specifici				60	60
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	TOTALE S.D. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO UNIV.				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. FISICA SANITARIA SSN - Area comune	Revisione P.A. n. 83 "funzionigramma aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro"	Revisione e aggiornamento	Revisione pubblicata	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. FISICA SANITARIA SSN - Area comune	Completamento relazioni per MP da inviare all'Inail	n. relazioni completate	100% delle richieste	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. FISICA SANITARIA SSN - Area comune	Preparazione, programmazione e coordinamento riunione annuale sicurezza	Effettuazione riunione	Almeno una riunione annuale	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - Area comune U.O. FISICA SANITARIA SSN				40	40
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. FISICA SANITARIA SSN - Obiettivi specifici	Messa a punto di una procedura di calibrazione e analisi con pellicole radiocromiche per dosimetria assoluta e relativa in radioterapia a ratei di dose convenzionali e non convenzionali"	Completamento della procedura	Presenza e utilizzabilità della procedura scritta nell'U.O.Fisica Sanitaria (procedura di reparto)	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. FISICA SANITARIA SSN - Obiettivi specifici	Riclassificazione radioprotezionistica del personale	produzione documento di riclassificazione	SI/NO	30	30

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. FISICA SANITARIA SSN - Obiettivi specifici	Redazione di una procedura relativa al recupero costi dosimetri smarriti	Redazione di una PA relativa all'argomento.	PA pubblicata	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - U.O. FISICA SANITARIA SSN - Obiettivi specifici				60	60
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	TOTALE U.O. FISICA SANITARIA SSN				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - Area comune	Revisione P.A. n. 83 "funzionigramma aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro"	Revisione e aggiornamento	Revisione pubblicata	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - Area comune	Completamento relazioni per MP da inviare all'Inail	n. relazioni completate	100% delle richieste	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI	U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - Area	Preparazione, programmazione e coordinamento riunione annuale sicurezza	Effettuazione riunione	Almeno una riunione annuale	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - Area comune U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO				40	40
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - Obiettivi specifici	Revisione P.A. 10 C "primo soccorso lavoratori"	Revisione e aggiornamento	Revisione pubblicata	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - Obiettivi specifici	Valutazione Piani di Lavoro	Valutazione di almeno 40 PdL	100%	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO - Obiettivi specifici	Progetto ambulatori itineranti per le vaccinazioni antiinfluenzali	Giorni di ambulatori nei vari reparti	Completamento del progetto fino a esaurimento scorte vaccinali	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - Obiettivi specifici - U.O. MEDICINA				60	60
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	TOTALE U.O. MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO				100	100
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI -Area comune	Revisione P.A. n. 83 "funzionigramma aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro"	Revisione e aggiornamento	Revisione pubblicata	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI -Area comune	Completamento relazioni per MP da inviare all'Inail	n. relazioni completate	100% delle richieste	15	15
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI -Area comune	Preparazione, programmazione e coordinamento riunione annuale sicurezza	Effettuazione riunione	Almeno una riunione annuale	10	10
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - Area comune U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI				40	40
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI - Obiettivi specifici	Revisione P.A. n. 105 "Sorveglianza sanitaria"	Revisione e aggiornamento	Revisione pubblicata	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI - Obiettivi specifici	Programmazione e docenza corsi aziendali procedure vestizione/svestizione come da PA 208, DV04 e DV05	N. personale coinvolto nella gestione del paziente con sospetta/probabile/confermata infezione da SARS-CoV-2	90% dei sanitari coinvolti in area COVID	20	20
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI - Obiettivi specifici	Predisposizione Duvri su richiesta dei Res e dei Rup aziendali	N. Duvri predisposti	90% dei Duvri entro 30 gg dalla richiesta se completi della documentazione necessaria	20	20

BUDGET 2020 - STRUTTURE NON SANITARIE						
DIPARTIMENTO	STRUTTURA	OBIETTIVO	INDICATORE	STANDARD	PESO	PESO RAGGIUNTO
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	Totale - Obiettivi specifici U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI				60	60
COORDINAMENTO FUNZIONALE DELLA PREVENZIONE DEI RISCHI AZIENDALI	TOTALE U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI				100	100