

**REGIONE CALABRIA S.S.R.
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI COSENZA**

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 50 del - 4 AGO. 2014

Oggetto: Approvazione regolamento di budget e scheda di negoziazione

Il Direttore Generale Dott. Gianfranco Scarpelli, nominato con D.P.G.R. n.122 del 28.11.2011, adotta la seguente determinazione in merito all'argomento.

Premesso

• che con determina 5 del 22/11/2014 è stato istituito il Comitato di Budget, organo consultivo del Direttore Generale, che svolge le seguenti attività:

- Approvazione del regolamento di budget;
- Definizione della mappa dei CDR;
- Valutazione delle proposte progettuali e di attività;
- Definizione degli obiettivi annuali di budget ai C.D.R.;
- Definizione delle risorse da assegnare ai C.d.R.
- Approvazione delle schede di budget;
- Monitoraggio del grado di perseguimento degli obiettivi e controllo andamento della spesa sulla base della reportistica prodotta dal Sistema di Programmazione e Controllo;
- Valutazione con parere su eventuali richieste di variazione di budget;

• Che, il Comitato Budget sin dal 14/02/2014 ha iniziato a svolgere le suddette attività e, ai fini dell'avvio del processo di budget, della negoziazione del budget e della definizione degli obiettivi ha provveduto ad elaborare una bozza di regolamento di budget ed alla definizione della scheda di negoziazione.

Considerato

- che il Comitato, nel corso della riunione del 24/07/2014, ha approvato la versione definitiva del suddetto regolamento di budget, con annessa scheda di negoziazione;
- che l'UOC Programmazione e Controllo è la Struttura tecnica che supporta lo sviluppo dell'intero processo di budget;

Ritenuto

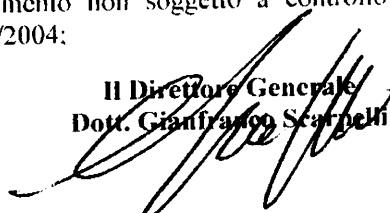
- che il suddetto Regolamento di Budget e la scheda di negoziazione, che si allegano al presente per costituire parte integrante e sostanziale, rappresentano strumento fondamentale per la gestione del processo di budget;

**IL DIRETTORE GENERALE
DETERMINA**

Per tutte le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono richiamate e confermate,

- di approvare il Regolamento di Budget e la scheda di negoziazione, che si allegano al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale, che rappresentano strumenti fondamentali per la gestione del processo di budget;
- di confermare l'UOC Programmazione e Controllo quale Struttura tecnica di supporto allo sviluppo dell'intero processo di budget;
- di specificare che il presente atto non determina oneri aggiuntivi di spesa per l'ASP di Cosenza.
- di trasmettere il presente provvedimento al Dipartimento Tutela della Salute della Regione Calabria ed all'UOC Gestione Sistemi Informativi, per i successivi adempimenti di competenza ai fini della pubblicazione sul Sito Web Aziendale;
- di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo ed immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.13 della Legge Regionale n°11/2004;

Il Direttore Generale
Dott. Gianfranco Scarpelli



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata affissa all'Albo Pretorio di questa Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza il 4 AGO. 2014 vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa in pari data al Collegio Sindacale.

UFFICIO GESTIONE DELIBERE
IL RESPONSABILE
- *Vincenzo Bellini* -



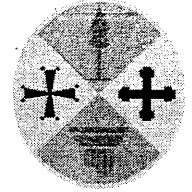
DETERMINA

50

4 AGO. 2014



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale
Cosenza



REGIONE CALABRIA

U. O. C. Programmazione e Controllo

REGOLAMENTO DI BUDGET – ASP COSENZA

CAPO 1: DEFINIZIONE E RUOLO DEL SISTEMA DI BUDGET

ART. 1

Il budget è lo strumento con il quale, annualmente, vengono trasformati piani e programmi aziendali in specifici obiettivi articolati rispetto alla struttura delle responsabilità organizzative ed economiche interne. Gli obiettivi in esso contenuti vengono definiti nel rispetto di quanto previsto dalla programmazione strategica aziendale.

Pertanto il budget è uno strumento del sistema di controllo di gestione previsto dalla normativa, che traduce in obiettivi annuali i programmi pluriennali della Direzione aziendale, assegnandoli a specifici centri di responsabilità in una logica di unitarietà di gestione dell'Azienda.

Gli obiettivi contenuti nel budget rappresentano parametro di riferimento per la misurazione dei risultati conseguiti dall'organizzazione.

ART. 2

I piani e i programmi aziendali strategici di riferimento del budget sono contenuti nel Piano Attuativo Aziendale, Piano di attività annuale e Piano delle Performance.

Al fine di supportare la Direzione Generale nel processo decisionale di budget, l'Azienda si avvale del comitato di budget costituito con atto formale.

In merito alla direzione del processo di budget, sono stati evidenziati diversi modelli di riferimento:

top-down: la definizione degli obiettivi è riservata alla direzione strategica aziendale che la impone ai livelli di direzione sottostanti;

bottom-up: le proposte nella definizione dei programmi di budget partono dalla dirigenza;

misto: coesistenza dei due approcci.

Atteso che per questa ASP il modello da perseguire sarà quello misto, nella prima fase di avvio, per una migliore gestione del processo, la direzione del processo di budget sarà quello top-down.

L'U.O.C. Programmazione e Controllo è la tecnostruttura di supporto alla Direzione Strategica ed al Comitato di Budget per lo sviluppo dell'intero processo di budget.

ART. 3

I destinatari del budget sono tutti i Direttori di struttura complessa e i Dirigenti responsabili di Struttura semplice a valenza dipartimentale o a Staff della Direzione aziendale. Il budget è articolato pertanto su tre livelli di responsabilità:

- **livello aziendale:** si tratta del budget generale d'azienda ed è determinato dalla somma dei budget relativi alle macroarticolazioni organizzative, integrato dal budget della Direzione Strategica e degli organismi di staff nel quale sono evidenziati i progetti aziendali;
- **livello macroarticolazione organizzativa (macrostruttura):** con tale termine ci si riferisce ad un'aggregazione di strutture complesse autonome coordinate da un responsabile (per es. Dipartimento, Presidio Ospedaliero, Distretto). Di seguito si farà riferimento a questo livello di responsabilità con il termine Centro di Responsabilità di livello I° (CdR I°). Il budget di CdR di livello I° è definito dalla somma dei budget di unità operativa integrata dagli obiettivi/progetti gestiti direttamente dal livello superiore;
- **livello di struttura complessa autonoma o semplice dipartimentale:** di seguito si fa riferimento al presente livello di responsabilità con il termine Centro di Responsabilità di livello II° (CdR II°). Il CdR di livello II° rappresenta il livello più analitico rispetto al quale viene predisposto, negoziato e formalizzato il documento di budget (per es. Reparto, Servizio, Unità Operativa).

ART. 4

Il budget di CdR di livello II° è di carattere operativo: si basa sul miglioramento nell'erogazione dei servizi e nell'impiego delle risorse strutturali assegnate (personale, tecnologia e spazi), mediante l'esplicitazione di obiettivi di attività (quali - quantitativi) ed indici di assorbimento di risorse.

Ciascun CdR di livello II°, congiuntamente alla predisposizione degli obiettivi del budget operativo, può proporre obiettivi che comportano una modificazione delle risorse strutturali (personale, tecnologia e spazi) assegnate. Tali obiettivi, soprattutto se derivanti da specifiche indicazioni nazionali o regionali, vengono esplicitati separatamente dagli obiettivi operativi, in forma di progetto, in apposite sezioni della scheda di budget (Budget delle Innovazioni).

CAPO 2: GESTIONE DEL BUDGET

ART. 5

Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi di budget è necessario porre in essere un meccanismo che consenta di intervenire sulla gestione. L'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione, pertanto, provvede al monitoraggio continuo dei risultati intermedi conseguiti ed il loro sistematico confronto con quelli previsti, e procede alla stesura almeno trimestrale di un report per ogni CdR di livello I°, trasmettendone copia alla Direzione Strategica trasmettendone ed ad ogni CdR di I° livello (macrostruttura); a cura di ogni CdR di I° livello, il report sarà trasmesso e condiviso con i CdR di II° livello.

ART. 6

Nell'ipotesi in cui, durante l'esercizio di riferimento, si dovesse verificare una differenza tra risultati effettivi ed attesi, dovuta a cause esterne e non governabili dai Centri di Responsabilità e/o dall'Azienda, e meglio specificati al successivo art. 7, si rende necessario attivare una fase di revisione degli obiettivi tra struttura interessata e comitato budget. La modificazione degli obiettivi di budget può avvenire nei seguenti modi:

- su iniziativa della Direzione Strategica, quando, a seguito di verifica dei risultati infrannuali, si rilevino differenze significative tra obiettivi e risultati effettivi;

- su proposta motivata del Centro di Responsabilità interessato, mediante comunicazione da inviare all'ufficio Programmazione e Controllo, entro 15 giorni dal ricevimento del report dei risultati infrannuali conseguiti.

ART. 7

La revisione infrannuale del budget è prevista limitatamente alle seguenti situazioni:

- a) risultati effettivi di attività/qualità che si scostano in modo significativo dall'obiettivo e, comunque, in direzione opposta rispetto alle attese e/o che comportano una riallocazione interna delle risorse strutturali;
- b) indici effettivi di consumo di risorse che si scostano in modo significativo dall'obiettivo e, comunque, in direzione opposta rispetto alle attese;
- c) modificazioni significative nelle risorse strutturali (personale, tecnologia e spazi) assegnate ad inizio esercizio;
- d) sopravvenuta impossibilità di avviare e/o portare a compimento progetti specifici.

In ogni caso non è possibile, se non su iniziativa della Direzione Strategica, modificare gli obiettivi di budget per fenomeni gestionali relativi all'ultimo trimestre dell'esercizio di riferimento.

CAPO 3: IL PROCESSO DI BUDGET

ART. 8

Per processo di budget si intende l'insieme delle regole aziendali che definiscono, in modo esplicito e trasparente, quali passaggi devono essere compiuti per giungere alla formalizzazione degli obiettivi annuali e quali attività devono essere effettuate per giungere alla formalizzazione degli obiettivi in capo ai singoli Centri di Responsabilità.

Le fasi di sviluppo del processo di budget sono:

fase 1: Linee annuali di indirizzo.

Entro il 31 ottobre di ogni anno la Direzione aziendale, a seguito dell'acquisizione delle informazioni relative ai vincoli di sistema (vincoli economico-finanziari, Piano Sanitario Nazionale e Piano Sanitario Regionale), predispone, sulla base degli obiettivi indicati dal livello regionale, un documento di base (Piano delle Attività) nel quale sono inquadrare le linee di indirizzo aziendali, e le principali direttrici di attività per l'anno successivo. Il Piano delle attività, costituisce un riferimento vincolante per ciascuna struttura aziendale al quale improntare la propria attività ed illustra le linee strategiche generali per ciascuna area aziendale e per ciascun livello di assistenza, i macro obiettivi ed alcuni obiettivi specifici. Tale documento viene predisposto dalla Direzione Strategica, supportata dall'U.O.C. Programmazione e Controllo.

fase 2: avvio del processo di budget.

La Direzione strategica, supportata dal Comitato di Budget, al fine di dare avvio al Processo di Budget procede preliminarmente con l'approvazione/revisione del Regolamento di Budget, con la emanazione delle Linee Guida Generali di riferimento, con l'approvazione/revisione della mappa dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo.

La Direzione Strategica dà quindi avvio al processo di budget attraverso l'esplicitazione dei macro obiettivi, delle linee guida, dei criteri e dei vincoli per la formulazione del budget, e rendendoli noti a tutti i dirigenti aziendali con responsabilità di budget;

Fase 3: proposte di attività e definizione piano performance.

Le linee di pianificazione strategica, contenute nel piano annuale delle attività, vengono scomposte in indirizzi e orientamenti riguardanti i soggetti erogatori dei livelli di assistenza, in merito alla relativa allocazione delle risorse.

Ciascuna struttura aziendale deve predisporre, entro il 31 dicembre, una proposta di attività per l'anno successivo; le macrostrutture aziendali di I° livello, a seguito di un produttivo confronto con le altre strutture di II° livello, effettuano una valutazione delle linee annuali di pianificazione strategica ed individuano di conseguenza gli obiettivi delle strutture afferenti.

Le proposte di attività elaborate e sinteticamente illustrate per macrostruttura dovranno pervenire entro i suddetti termini alla Direzione aziendale.

A conclusione della terza fase, sulla base delle linee di pianificazione strategica e delle proposte di attività delle macrostrutture, entro il mese di gennaio a cura della tecnostruttura Programmazione e Controllo, viene redatto il Piano delle performance, un documento di indirizzo per ciascun erogatore di livello assistenziale e la proposta di scheda di budget (per Macrostruttura).

Fase 4: scheda di Budget CdR di I° livello (di macrostruttura)

Il comitato di budget allargato esamina la proposta di budget ed incontra i responsabili delle macrostrutture interessate (CDR di primo livello) al fine di definire gli elementi principali e formulare la proposta operativa di budget.

Al termine della fase 4 viene condivisa e sottoscritta una scheda di proposta di budget per singola macrostruttura.

fase 5: proposta Budget di CdR di II° livello (di UOC-UOSD)

Il responsabile di macrostruttura, sulla scorta della propria scheda di budget di I° livello, eventualmente con il supporto tecnico dell'U.O.C. Programmazione e Controllo e/o del comitato di budget, incontra i responsabili di unità operativa (CdR di secondo livello) per discutere la proposta di budget di II° livello, per singola unità operativa.

I responsabili di CdR di II° livello, nella predisposizione della proposta di budget di II° livello, coinvolgono tutti gli altri dirigenti presenti all'interno delle macro-articolazioni erogatrici dei livelli assistenziali.

In questa fase è prevista l'analisi e la valutazione di tutte le schede di proposta di budget relativamente a: rispetto degli indirizzi; livello di assorbimento di richiesto delle risorse; integrazione e definizione degli interventi correttivi da concordare con i CdR.

Al termine della fase 5 ciascuna struttura di II° livello elabora la propria proposta di budget operativo e la trasmette alla macrostruttura di appartenenza; la scheda deve riportare, in

calce, la firma del responsabile della struttura complessa, nonché degli eventuali responsabili delle strutture semplici ad essa afferenti.

fase 6: pre-analisi proposte di budget di II° livello

La fase consiste nella preanalisi delle proposte contenute nelle schede di budget dei CdR di II° livello da parte dei responsabili di macrostruttura a cui i primi afferiscono, al fine di verificarne la compatibilità con le linee di indirizzo specifiche di macrostruttura e di area, e la coerenza interna.

Eventuali proposte di variazione delle schede di budget avanzate dai responsabili di UU.OO. devono essere approvate e controfirmate dal responsabile della macrostruttura interessata, che sarà chiamato in ultima istanza a rappresentarle, in sede di negoziazione, al Comitato Budget.

A conclusione di questa fase e sulla base delle preanalisi effettuate, i responsabili delle macrostrutture predispongono la proposta di budget definitiva di II° livello. Le schede di budget di I° e II° livello vengono trasmesse al Comitato budget entro il 15 marzo.

fase 7: negoziazione scheda di budget

In questa fase il Comitato di budget effettua l'analisi delle schede pervenute, attraverso la verifica del rispetto delle linee aziendali e dei vincoli di risorse.

Nel corso dell'esame, effettua incontri con i responsabili di CdR di livello I° livello (macrostrutture) e/o di II° livello (responsabile di UOC e/o UOSD).

Il Comitato di Budget ed i responsabili di macrostrutture, completato il ciclo delle discussioni, validano il progetto di budget. Questo avviene con la firma della scheda di budget di macrostruttura, contenente la scheda obiettivi del responsabile di macrostruttura unitamente alle schede obiettivi dei responsabili delle singole unità operative afferenti.

I documenti di budget negoziati vengono inviati alla UOC Programmazione e Controllo per la predisposizione dei documenti consolidati che, unitamente alle schede di budget di macrostruttura approvate, sono trasmesse alla Direzione Strategica.

fase 8: budget consolidato aziendale

Il comitato budget verifica che il budget consolidato (dato dall'aggregazione del budget delle macrostrutture) rispetti le linee strategiche di sviluppo aziendale ed i vincoli sulle risorse. Nel caso in cui i riscontri siano positivi, approva il Budget generale quale consolidato aziendale definitivo e lo ufficializza.

fase 9: formalizzazione e presentazione del budget all'azienda e alla Regione;

Il budget generale di azienda approvato con atto formale viene trasmesso alla Regione, e gli obiettivi negoziati vengono resi noti a tutti i dirigenti aziendali con responsabilità di budget.

fase 10: progetti innovativi per obiettivi di miglioramento.

Le proposte relative a progetti che comportino investimenti, operazioni straordinarie o progetti che presuppongono l'approvazione e finanziamenti specifici da parte della Regione possono avvenire sia nell'ambito del budget, sia successivamente alla chiusura dello stesso, ovvero fuori dal budget.

Nel caso infatti di progetti innovativi per il perseguimento degli obiettivi di miglioramento, attraverso risorse aggiuntive, vincolate e dedicate (es. obiettivi di piano sanitario), gli stessi devono essere redatti indicando in modo puntuale obiettivi, risorse, indicatori, misurazione dei risultati ed incentivi previsti; tali progetti, approvati ed autorizzati dalla Direzione strategica, rappresentano ulteriori obiettivi del CdR interessato dall'innovazione, rispetto a quelli di budget.

ART. 9

Lo sviluppo temporale del processo di budget è definito annualmente sulla base dell'omonimo progetto concordato tra Direzione Strategica, Comitato di budget e U.O. Programmazione e Controllo.

Il budget, dunque, ha come punto di partenza la pianificazione strategica, in coerenza alla quale deve essere steso; rappresenta lo strumento necessario per mettere a confronto obiettivi e risultati, compito fondamentale del sistema di programmazione e controllo.

In sintesi, il budget rappresenta la specificazione quantitativa a breve termine delle linee strategiche e pertanto consente, in funzione dei risultati ottenuti per le diverse linee di attività, di assumere decisioni in merito a: svolgere/non svolgere, potenziare/mantenere/depotenziare, modificare/ non modificare le modalità di svolgimento.

ART. 10

La proposta di obiettivi di budget viene formulata mediante l'impiego di uno specifico modulo, scheda di budget, messo a punto dall'azienda. La scheda di budget è articolata in quattro sezioni:

SEZIONE 1 DIRETTIVA DI BUDGET: in cui vengono sintetizzate le direttive aziendali annuali formulate dalla Direzione Strategica: indica obiettivi, linee guida, criteri, vincoli e parametri per la formulazione del budget.

SEZIONE 2 TAVOLE DI DIREZIONE: in cui vengono riportati i risultati raggiunti nell'anno precedente a quello di riferimento del budget dal CdR. In particolare in questa sezione verranno riportati i prospetti di sintesi relativi a dati di attività (quantità e qualità) e di costo riferiti al CdR. (punti A.- B. -C.)

SEZIONE 3 SCHEDA DI PROPOSTA DI BUDGET

- **"CHIAVI DI LETTURA" (Moduli A1- A2 – A3):** lo sforzo di tradurre idee, sensazioni e previsioni in numeri è operazione tanto necessaria quanto complessa e problematica. Per tale motivo si rende necessario far precedere le sezioni dedicate alla formulazione quantitativa di obiettivi da una sezione finalizzata a fornire elementi di valutazione, espressi dal Centro di Responsabilità, che consentano alla direzione aziendale di comprendere i motivi fondamentali che hanno determinato tali orientamenti.
- **"BUDGET OPERATIVO" (Moduli B1 – B2 – B3 – B4):** per budget operativo si intende la formulazione di obiettivi quantitativi, prevalentemente di attività, e di progetti specifici

in ragione delle risorse di personale, tecnologia e spazi fisici già assegnate dall'azienda al

Centro di Responsabilità al momento della compilazione della presente scheda. La formulazione degli obiettivi viene "guidata" rispetto alle aree di risultato tipiche del Centro di Responsabilità.

- **"BUDGET DELLE INNOVAZIONI" (punto C):** il budget del CdR viene completato con la proposizione di obiettivi che comportano una sostanziale modificazione della capacità produttiva del CdR o, in altri termini, che richiedono una modificazione delle risorse di personale, tecnologia e spazi. Il budget delle innovazioni è organizzato per progetti e prevede l'esplicitazione dell'impatto economico finanziario derivante dall'attivazione del progetto, e può essere sviluppato mediante la disponibilità di risorse vincolate.
- Il budget delle innovazioni, qualora relativo ad obiettivi finanziati con risorse vincolate (es. obiettivi di Piano) viene negoziato direttamente tra la Direzione strategica ed il responsabile del CDR di tipo I° e/o II° interessato dalle attività.
- **"SCHEDA DI NEGOZIAZIONE-SINTESI" (Scheda 1 - 2):** gli obiettivi del budget operativo formulati nei moduli precedenti eventualmente integrati in ragione dell'approvazione di progetti innovativi, vengono quindi sintetizzati al fine di rappresentare la base di riferimento per la misurazione delle performance e la successiva valutazione dei risultati per il riconoscimento delle quote di retribuzione di risultato previste o concordate.

CAPO 4: NORME TRANSITORIE

ART. 11

In ragione del carattere sperimentale del sistema di budget, è prevista una fase transitoria, prima che il presente regolamento possa essere applicato in tutte le sue articolazioni. In particolare:

- a) nell'eventualità in cui non fossero disponibili report sintetici contenenti tutti i dati di attività e di costo, così come previsto dal sistema di reporting direzionale a regime, nella scheda di budget saranno inserite solo le informazioni al momento disponibili. Conseguentemente saranno negoziati obiettivi solo con riferimento a quelle variabili-indicatori di cui sono a disposizione dati quantitativi di supporto alla successiva fase di controllo e misurazione. Nel frattempo la Direzione strategica dovrà porre in essere tutte le procedure necessarie di collegamento con i servizi che gestiscono direttamente attività e fattori produttivi al fine di arrivare, nel più breve tempo possibile, a disporre di una reportistica completa e coerente con il processo di programmazione e controllo.
- b) le fasi del processo di budget che prevedono un forte ruolo dei CdR di livello I° (predisposizione delle linee guida settoriali, diffusione delle stesse ai CdR di livello II° e preanalisi delle proposte al fine di verificare la coerenza a livello di CdR di livello I° - fasi 2 e 3 e 5), vedranno una partecipazione diretta della Direzione Strategica almeno fino a quando non potrà ritenersi concluso il processo di decentramento delle responsabilità a livello di struttura e/o macroarticolazione organizzativa aziendale.
- c) il sistema di budget, per essere efficacemente progettato e gestito, richiede il coinvolgimento di tutti gli organismi di staff della direzione e delle strutture amministrative di supporto (Risorse umane, risorse economiche, risorse tecnico-patrimoniali, CED-SISA, ecc.). Per tale motivo, la gestione dello sviluppo del sistema di budget è affidata all'U.O. Programmazione e Controllo, che deve essere supportata dalle strutture che ad oggi gestiscono la rilevazione delle attività e dei fattori produttivi;

- d) La scheda di budget, approntata dall'azienda a tale scopo, è stata progettata in una forma semplificata al fine di rendere più agevole il processo complessivo.
- e) I Dirigenti con Responsabilità di Budget sono individuati mediante una mappa dei Centri di Responsabilità, revisionata annualmente, e predisposto dall'U.O. Programmazione e Controllo, su indicazioni della Direzione Generale, ed approvata dal Comitato budget .
- f) Il presente regolamento sarà applicato compatibilmente con la disponibilità dei flussi informativi essenziali alla alimentazione del sistema di Reporting direzionale in fase di costruzione e dovrà essere revisionato almeno annualmente.
- g) Il rispetto della tempistica è direttamente correlato alla disponibilità dei flussi informativi aziendali alimentanti il DW del sistema di programmazione e controllo della ASP, e generati dalle procedure informatiche aziendali della contabilità analitica.

Il Comitato Budget



Il Direttore Generale
Dott. Gianfranco Scarpelli



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale Cosenza



MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA DIRIGENZA AZIENDALE - CDR

SCHEDA DI BUDGET ANNO 2014

Periodo valutato 01/2014-12/2014

Collegato a risorse

COGNOME E NOME: _____

PROFILO PROFESSIONALE: Responsabile CDR
TIPOLOGIA DI INCARICO: Direttore UOC/Dirigente UOSD
UNITA' OPERATIVA: U.O.C.

POSTI LETTO (ORD.+DH/DS):
DIPARTIMENTO:
P. O. STRUTT. TERR.

VALUTATORE DI I° ISTANZA: DIRETTORE SANITARIO/DIRETTORE Macrostruttura

Area di risultato Indicatore	DESCRIZIONE OBIETTIVO - INDICATORE DI ATTIVITA'	Consuntivo 2013	n° tel: cellulare: indirizzo mail:	BDG 2014 Obiettivi negoziati Risultati Attesi	% peso obiettivo	V.A. 2014	Risultato conseguito 2014	Punteggio indicatore	VINCOLI											
									P	T	S	Org	Altro							
PRE-REQUISITO DI VALUTAZIONE																				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
TOTALE PESO DELL'INDICATORE																				
TOTALE OBIETTIVI RAGGIUNTI																				
VALORE BUDGET ASSEGNATO																				
BUDGET DI RISULTATO																				

NOTE DEL DIRETTORE/DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O. IN FASE DI NEGOZIAZIONE:

IL DIRETTORE GENERALE: F.TO Dr. Gianfranco Scarpelli

IL DIRETTORE SANITARIO:
F.TO Dr. Luigi Palumbo

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO:
F.TO Dr. Aldo Senatore

PER ACCETTAZIONE: IL DIRETTORE DEL CDR

1. I responsabili delle UOS e i titolari di incarichi professionali condividono gli obiettivi e gli indicatori negoziati dal Dirigente della UOC/UOSD alla quale afferiscono con particolare riferimento a quelli direttamente riconducibili all'incarico o alla struttura loro assegnata.

2. La Direzione strategica dell'ASP-CS ha approvato con Delibera n°2818 del 30/10/2013 il Piano delle Attività e con delibera n° 208 del 30/01/2014 il Piano delle performance. La Direzione aziendale potrà eventualmente, nel corso dell'anno, rimodulare e/o integrare gli obiettivi contenuti nella presente scheda di budget qualora riconosca importanti, motivate e oggettive modificazioni di contesto. Eventuali obiettivi e indicatori aggiuntivi assegnati in corso d'anno saranno tempestivamente comunicati al dirigente con relativi indicatori e pesi assegnati ad integrazione di quelli già definiti per gli altri obiettivi in sede di negoziazione.

3. Nella colonna "consuntivo 2013", di norma, è riportato il dato registrato nel 2013 diversamente a margine del dato, tra parentesi, è riportato l'anno a cui il dato storico si riferisce o (m) per media. I dati relativi al 2013 disponibili sono pubblicati sul sito web aziendale nella pagina "Area di staff - Programmazione e Controllo: sezione Budget"