

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE  
AREA DIRIGENZA SANITARIA  
PROFESSIONALE TECNICA AMMINISTRATIVA**

**METODOLOGIA DI DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ALL'INTERNO DELLA  
DEFINIZIONE DEL BUDGET**

<b>FASI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILE ATTIVITA'</b>
1. Definizione delle strategie aziendali sulla base : - degli atti di programmazione regionale; - delle esigenze di salute prevedibili; e tenendo conto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e aziendali		Direttore Generale
2. Definizione degli obiettivi	Predisposizione di una modulistica per la proposta di budget	Controllo di Gestione
	Formulazione delle proposte di budget	Direttori di Dipartimento e Responsabili di Struttura
	Elaborazione delle proposte provenienti da: • Direttore Generale • Dipartimenti e Strutture	Comitato budget
	Individuazione degli obiettivi di Dipartimento e Strutture	Comitato budget
	Negoziazione delle proposte per: • Definizione del budget • Definizione degli obiettivi di budget • Definizione dei pesi dei singoli obiettivi per la struttura	Comitato budget + Direttori di Dipartimento
	Approvazione del budget e degli obiettivi	Direttore Generale
	Individuazione degli indicatori e delle modalità di misurazione per i singoli obiettivi.	Controllo di gestione
3. Consegna degli obiettivi	Assegnazione al Direttore di Dipartimento degli obiettivi di budget con il relativo peso, delle risorse complessive e della quota di retribuzione di risultato di spettanza	Direttore Generale e comitato budget

	Assegnazione ai Responsabili di struttura degli obiettivi di competenza, con il relativo peso, delle risorse complessive e della quota di retribuzione di risultato di spettanza	Direttore di Dipartimento
5. Distribuzione degli obiettivi nelle UO	Definizione degli obiettivi dei singoli dirigenti e peso percentuale di ogni obiettivo ( $\Sigma=100$ ) e definizione della quota individuale di retribuzione di risultato	Responsabile di Struttura
	Informazione al restante personale degli obiettivi e delle quote assegnate	Responsabile di Struttura e OSRU
6. Redazione Scheda di Valutazione individuale	Prima Compilazione scheda individuale con dati al punto 5.	Responsabile della Struttura + Dirigente
	Trasmissione all'OSRU della modulistica.	Responsabile della Struttura
7. Archiviazione pratica	Recepimento della modulistica e trasmissione preliminare dati a vari uffici	OSRU
8. Rilevazione dei dati	Verifiche sul campo e raccolta dati sull'attività	Nucleo Valutazione + servizi individuati
9. Verifica del raggiungimento degli obiettivi delle Strutture	Analisi degli indicatori	Nucleo di Valutazione
	Quantificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi delle singole Strutture	Nucleo di Valutazione
	Approvazione delle proposte del Nucleo di Valutazione	Direttore Generale
	Trasmissione al Personale dei dati elaborati relativi al raggiungimento degli obiettivi da parte delle singole strutture	Nucleo di Valutazione
10. Verifica del raggiungimento degli obiettivi dei singoli dirigenti	Seconda Compilazione scheda individuale e trasmissione a OSRU	Responsabile di Struttura
	Trasmissione al Personale dei dati elaborati relativi al raggiungimento degli obiettivi dei singoli dirigenti	OSRU
11. Liquidazione	Correlazione dei dati acquisiti come da punti 9. e 10. per la definizione del saldo da attribuire individualmente al dirigente	Personale