

Piano della performance

art. 9, comma 1 lett. b) D. Lgs.n.150/2009

Anno 2017

OBIETTIVO 01.06.03.

ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone.

Periodo di riferimento	ANNO 2017		
Centro di responsabilità	DIRETTORE		
Area	DIREZIONE		
Servizio	SERVIZIO AFFARI GENERALI		
Obiettivo strategico (01)	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI UNIFICAZIONE AZIENDALE		
Obiettivo operativo (01.06)	IMPLEMENTARE STRUMENTI E AZIONI PER UN PIU' EFFICACE SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE		
Obiettivo gestionale (01.06.03)	Rivisitare il processo di acquisizione e rendicontazione del personale somministrato per ottenere reportistica mensile suddivisa per struttura	Peso ponderale	1,29
Tipologia obiettivo gestionale	Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di miglioramento	Obiettivo di sviluppo
		X	
Impatto sui bisogni	Miglioramento della qualità e tempestività dei dati		
Stakeholders	Interni (CDA, Direzione, Dirigenti, Responsabili)		

Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza			
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione				
01.06.03	Ufficio amministrativo Area Servizi alla Persona/Dirigente Area Risorse						
Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	Rilev. finale	% ragg.
01.06.03	Ottenimento reportistica mensile dati personale somministrato suddivisi per struttura a partire da settembre 2017	n. report realizzati/report programmati (4)	100%				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
01.06.03 01	Analisi del processo di ordine, acquisto e rendicontazione del lavoro somministrato secondo il metodo Lean. (almeno n. 2 incontri con consulente organizzativo)		P R		X	X										N. incontri effettuati/incontri programmati	100%	
01.06.03 02	Sperimentazione nuovo processo per i mesi di aprile e maggio con caricamento su gestionale dell'ordine di acquisto suddiviso per struttura entro il 25 di ogni mese da parte dell'ufficio amministrativo Area Servizi	da azione 01	P R				X	X								<ul style="list-style-type: none"> N. ordini registrati/n. ordine programmati Tempistica effettiva registrazione /Tempistica programmata 	100% 95%	
01.06.03 03	Ricostruzione dati mancanti da Ufficio controllo di gestione per verifica intermedia al 30/06		P R						X	X						Consegna report alla Direzione entro il 31/07	100%	
01.06.03. 04	Definizione procedura interna del processo di acquisizione e rendicontazione del personale somministrato da parte dell'Ufficio controllo di gestione	da azione 2	P R								X	X				Trasmissione alla Direzione e all' Area Servizi entro il 30/09	100%	
01.06.03. 05	Trasmissione reportistica mensile personale somministrato alla Direzione e al Dirigente Area Servizi suddivisa per strutture entro il 30 di ogni mese a partire da settembre 2017		P R								X	X				<ul style="list-style-type: none"> Numero report predisposti/n. report programmati (4) Tempistica effettiva/tempistica programmata 	100% 95%	Rispetto tempistica caricamento dati da Area Servizi

RISORSE ATTRIBUITE

Cod.	Dipendenti assegnati	Cat. CCNL	Azione attribuita	Indice di rilevanza individuale (da 1 a 3)	% tempo lavoro prevista	
01.06.03	Maria Teresa Guarnieri	Dir.	Azione 01	2		
01.06.03	Daniela Agosti	D3/PO	Azioni 01; 02;03; 04; 05	3		
01.06.03	Antonella Cilloni	D1	Azioni 01; 02; 03; 04;05	3		
01.06.03	Alberto Ravanello	Dir.	Azione 01	2		
01.06.03	Marco Foracchia	C	Azioni 01; 02;05	3		
01.06.03	Alessandra Sazzi	Dir.	Azione 01	1		
Dotazione finanziaria – RICAVI						
Codice bilancio	Conto	Descrizione		Stanziamiento	Accertato	Variazione %
Dotazione finanziaria – COSTI						
Codice bilancio	Conto	Descrizione		Stanziamiento	Impegnato	Variazione %
Dotazione strumentale						
Cod.	N.	Tipologia			Utilizzo (%)	