

## **FUNZIONI E COMPETENZE SC PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

- Supporto alla Direzione Generale nel processo di sviluppo delle politiche aziendali, agendo su tutti i livelli organizzativi in coerenza con i principi sui quali si sviluppa la strategia aziendale, orientando i comportamenti delle strutture (Centri di Responsabilità) verso il perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità.
- Impulso e coordinamento dei processi nel senso più ampio della programmazione e del controllo, intervenendo in tutte le attività di tipo gestionale che comportano raccolta, elaborazione e trasmissione di informazioni relative all'andamento aziendale sia sotto il profilo della complessità che dell'analisi dei livelli di performance raggiunti, di verifica ed analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati.
- Definizione delle linee di indirizzo strategico e progettazione del Sistema di budget (obiettivi, indicatori e target per la misurazione della performance organizzativa e individuale in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali), garantendo il monitoraggio continuo dei principali indicatori e fattori produttivi in modo da consentire la verifica del loro raggiungimento e l'attivazione di azioni correttive.
- Gestione del Ciclo della Performance (piano delle Performance, obiettivi, relazione, sistema di misurazione).
- Gestione dei flussi informativi (SDO, specialistica ambulatoriale, Pronto soccorso, altri flussi informativi): monitoraggio, analisi e coordinamento dell'alimentazione, elaborazione e invio dei modelli ministeriali (LA e CP), in collaborazione con le strutture coinvolte.
- Monitoraggio ed analisi dei risultati clinico-assistenziali.
- Definizione delle politiche di reporting al fine di misurare i risultati della gestione con il sistema di contabilità direzionale e contabilità analitica in collaborazione con la SC Contabilità e Bilancio, e analisi delle risultanze della contabilità analitica per le elaborazioni relative alle funzioni di controllo di gestione, del monitoraggio della spesa e analisi dei risultati economici; analisi e diffusione periodica del sistema di reporting (economici e di produttività) a tutte le strutture aziendali.
- Definizione, aggiornamento e gestione del Piano dei Centri di Costo.
- Supporto all'elaborazione del modello CE trimestrale. Monitoraggio e analisi periodico per voce di conto economico.
- Monitoraggio e analisi trimestrale della quota di budget economico attribuito.
- Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione e liquidazione competenze dei componenti.

- Predisposizione PIAO in collaborazione con le strutture coinvolte e coordinamento di dette strutture.
- Sviluppo a livello aziendale della programmazione sanitaria e socio-sanitaria, annuale e pluriennale, in collaborazione con le strutture interessate e supporto alle strutture aziendali coinvolte per la Programmazione dei fabbisogni di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie.
- Supporto nella gestione di tutti i progetti aziendali attraverso la definizione di procedure, metodi e standard al fine di garantire un costante supporto a tutte le strutture per una gestione centralizzata e contribuire a diffondere al meglio la cultura della gestione dei progetti aziendali in collaborazione con la SC Contabilità e Bilancio.
- Analisi e mappatura dei processi amministrativo-contabili aziendali con il supporto della SC Contabilità e Bilancio al fine di garantire il corretto utilizzo del sistema SISAR AMC in tutte le macro-strutture e strutture aziendali.
- Monitoraggio e analisi trimestrale della quota di budget economico attribuito.
- Collaborazione alla redazione dei Piani OO.PP., investimenti e degli altri Piani, Programmi e Progetti di rilievo strategico aziendale.

#### **ALTRO**

- Gestione delle istanze di accesso, verifica ammissibilità e predisposizione atti per l'evasione relativamente agli atti e ai documenti amministrativi nelle materie di competenza, formati e/o detenuti nella Struttura.
- Istruttoria e proposta adozione dei Regolamenti di propria competenza.
- Gestione, per quanto di competenza, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale dell'Azienda.
- Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione di competenza della struttura.
- Tutte le attività istituzionali inerenti le specifiche competenze relative al funzionamento della struttura ed al suo ambito di pertinenza demandate dalle norme e dalla Direzione Aziendale.
- Predisposizione piano di formazione annuale inerente alle necessità della struttura.

#### **RELAZIONI FUNZIONALI**

- Direzione strategica aziendale
- Tutte le U.O. Aziendali da interrelazioni di processo
- OIV

#### **SOGGETTI ESTERNI**

- DFP

- Ministero Salute
- MEF
- RAS
- Sardegna IT
- Strutture Private Convenzionate
- ARES
- Soggetti istituzionali pubblici
- Altri Stakeholders