|  |  |
| --- | --- |
|  | ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI INTERNI **S.S. CONTROLLO DI GESTIONE** |
|  | A) macro area procedimento | b) singoli procedimenti | c) tipo di provvedimento conclusivo del procedimento | D) RIFERIMENTI NORMATIVI | E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO(N. GIORNI) | F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO |
| 1 | Gestione della contabilità direzionale a supporto dei processi di programmazione e controllo  | Raccolta sistematica e controllo delle informazioni provenienti da varie fonti relative a:Attività di ricoveroAttività ambulatorialiFarmaci a somministrazione diretta (file “F”)EndoprotesiAttività territoriale psichiatricaAttività per pazienti ricoveratiCosti e ricavi di contabilità analitica per centro di costoIndicatori di attività e “driver” di ribaltamento. Elaborazione di report mensili di sintesi per la Direzione Aziendale e per le strutture aziendali previste nel piano dei centri di responsabilità aziendale e dei flussi informativi istituzionali per la Regione.Aggiornamento del piano dei centri di costo a seguito di modifiche dell’assetto organizzativo aziendale o di intervenute modifiche organizzative e/o logistiche. Supporto alle contabilità separate di struttura, di processo, di progetto, tenuta in base alla contabilità analitica per monitoraggio rendicontazione attività svolte per conto terzi in convenzione in base a contratti /progetti. Supporto ai processi decisionali per le valutazioni economiche, tipo make-or-buy, determinazione tariffe, prezzi interni di trasferimento.valutazioni HTA, effettuate nell’ambito della commissione aziendale, per valutazioni di tipo economico.Verifica tariffe per prestazioni aggiuntive nell’ambito di sperimentazioni /studi | Report mensili per la Direzione Strategica e per i Centri di Responsabilità “Cruscotto di direzione” con distribuzione interna mediante pubblicazione sull’intranet aziendale. Piano dei centri di costoRendiconto periodico interno per la fatturazioneAnalisi ad hocRapporto di HTA compilato dalla Commissione Aziendale HTA.Registrazioni nelL’APPOSITO MODULO | Procedura CDG--PO-001Piano di Organizzazione AziendaleContratto o convenzione di riferimentoPROCEDURA ATTIVATA SU ISTANZA DELLA DIREZIONE O DEI DIRETTORI DI UOCProcedura “Valutazione Aziendale delle Tecnologie sanitarie” | Chiusura degli archivi dati entro metà del mese successivo a quello di competenza, elaborazione dati e indicatori, pubblicazione cruscotti direzionali e report analitici sull’ intranet aziendale Entro il mese successivo alla modifica assetto organizzativo aziendale o di singola UO ovvero a seguito di indicazioni attuative aziendaliPeriodicità definita dalle specifiche convenzioni o contratti o progettiSu istanza dello Sperimentatore responsabile. | Dott.ssa Tiziana ComelliTel:039 2339074e-mail: t.comelli@asst-monza.it |
| 2 | Gestione della contabilità analitica secondo le Linee Guida Regionali | Verifica della qualità dei dati di contabilità analitica, in termini di corretta imputazione al centro di costo e di rispetto della competenza contabile attraverso il monitoraggio mensile delle principali voci di costo (raggruppate per centri di responsabilità e per fattori produttivi) competente. | Flussi trimestrali e annuali di rendicontazione della Contabilità Analitica alla Regione. | Linee Guida per il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie e IRCCS 2012, Direzione Generale Salute | Rispetto scadenze regionali per l’invio dei Flussi CoAn trimestrali (fissate annualmente dalla Direzione Generale Salute) e del modello LA allegato al bilancio di esercizio | Dott.ssa Tiziana ComelliTel:039 2339074e-mail: t.comelli@asst-monza.it |
| 3 | Ciclo di gestione della performance – Pubblicità e trasparenza | Elaborazione e pubblicazione del Piano triennale della performance. Elaborazione e pubblicazione della relazione annuale della performanceRedazione e pubblicazione dei verbali degli incontri del Nucleo di valutazione delle prestazioni  | Decreto di approvazione e pubblicazione sul sito internet aziendaleDecreto di approvazione e pubblicazione sul sito internet aziendaleverbale sottoscritto da componenti nvp  | Decreto Legislativo 150/2009, art. 10DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33  | Entro il mese di gennaio dell’anno di riferimentoEntro il mese di giugno successivo all’anno di riferimento | Dott.ssa Tiziana ComelliTel:039 2339074e-mail: t.comelli@asst-monza.it |
| 4 | Ciclo di gestione della performance: programmazione e controllo di gestione – Performance aziendale | Riassegnazione ai referenti aziendali degli obiettivi aziendali di interesse regionale e dei progetti del contratto ASL, per attuazione, monitoraggio e rendicontazione | Decreto di presa d’atto degli obiettivi aziendali di interesse regionale definiti annualmente dalla Regione Lombardia con DGR.Report di monitoraggio degli obiettivi aziendali Rendiconto e autocertificazione degli obiettivi da inviare a Regione Lombardia  | Regole di gestione annuali del Servizio Socio Sanitario RegionaleObiettivi di sviluppo assegnati annualmente dalla Regione ai Direttori Generali Contratti ASL | Indicativamente dal mese di marzo al gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento | Dott.ssa Tiziana ComelliTel:039 2339074e-mail: t.comelli@asst-monza.it |
| 5 | Ciclo di gestione della performance: programmazione e controllo di gestione – Performance organizzativa delle articolazioni aziendali | Individuazione, negoziazione e assegnazione obiettivi di budget delle strutture aziendali, monitoraggio e promozione feedback, misurazione dei risultati e valutazione finale  | Verbali incontri di negoziazione budgetDecreto di assegnazione obiettivi al personale dipendente Report di monitoraggio mensile “Cruscotto di direzione” e report di dettaglio, pubblicati sull’intranet aziendale Monitoraggio dello stato di avanzamento trimestrale degli obiettivi Verbali di validazione del Nucleo di Valutazione delle prestazioni Decreto di presa d’atto dei risultati annuali | Regole di gestione annuali del Servizio Socio Sanitario RegionaleBilancio preventivo economico aziendale annualeObiettivi di sviluppo assegnati annualmente dalla Regione ai Direttori Generali Contratti ASLDirettiva di budget  | Indicativamente dal mese di gennaio a maggio dell’anno successivo a quello di riferimento | Dott.ssa Tiziana ComelliTel:039 2339074e-mail: t.comelli@asst-monza.it |
| Ai sensi degli artt. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/19990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Generale dell’ASST di Monza.Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, e-mail protocollo.generale@asst-monza.it, n. di tel 039 2331, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario |
| Avverso i provvedimenti adottati da questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale l'interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti il giudice amministrativo o il giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge. |