

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO**1.1 – Dati generali**

Nome del processo:	Budget di natura progettuale e di attività
Area di rischio:	Processi collegati a obiettivi di performance
Processi connessi:	
Codice:	STAFDS006
DIR:	Silvia Guarducci
Struttura del DIR:	Staff della Direzione Sanitaria
RESP:	Sara Franchi (f.f.)
Struttura del RESP:	SOC Programmazione e monitoraggio
Data di aggiornamento:	29/09/2025

1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
Direzione Aziendale	Obiettivi strategici	Il processo si occupa della declinazione degli obiettivi strategici aziendali in obiettivi attuativi specifici di natura progettuale e di attività per ciascuna struttura e del loro monitoraggio	Scheda B di valutazione sintetica finale	SOC Gestione economica del personale

2 – ANALISI DEL PROCESSO																																											
STAFDS006 - Budget di natura progettuale e di attività - 29/09/2025																																											
2.1 - Descrizione delle attività						2.2 – Valutazione dei rischi						2.3 – Trattamento del rischio																															
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifica di prevenzione	Tipologia di misura								Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza																						
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI																										
1	Definizione obiettivi attuativi	Entro il 31/12 di ogni anno la Direzione Aziendale, in coerenza con quanto previsto dal Piano Sanitario Nazionale e dal Piano Sanitario e Sociale integrato Regionale, oltre che con gli altri atti di politica per la salute e compatibilmente con le risorse economico-finanziarie individuate nel Bilancio di previsione, definisce gli obiettivi strategici per l'anno successivo e li comunica al Comitato di Budget. Di norma entro il 31/1 di ogni anno, il Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio supporta il Comitato Budget nella declinazione degli obiettivi strategici, definiti dalla Direzione Aziendale, in obiettivi attuativi specifici di natura progettuale e di attività (scheda B) relativi ai Dipartimento/Area/Zona-Distretto. Gli obiettivi specifici sono poi condivisi con la Direzione Aziendale.	Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio	D. Lgs. 286/99 D. Lgs 150/2009 L.R. 40/2005 L.R. 84/2015 DGRT 465/2012 DGRT 308/2013 DGRT 269/2019 Regolamento aziendale DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro"	Nessuno																																						
2	Negoziazione e sottoscrizione obiettivi attuativi con Direttori di Dipartimento/Area/Zona-Distretto	Il Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio, per conto del Comitato Budget, inoltra le schede di budget ai Direttori di Dipartimento/Area/Zona-Distretto che valutano le proposte ed inviano eventuali osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento. Il Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio supporta il Comitato Budget per la valutazione, in accordo con la Direzione Aziendale, delle richieste di modifica da parte dei Direttori di Dipartimento/Area/Zona-Distretto e per l'eventuale fase di negoziazione attraverso riunioni. Al termine della eventuale negoziazione, di norma entro il 28/02 di ogni anno, i Direttori di Dipartimento ed Area sottoscrivono gli obiettivi di natura progettuale e di attività da declinare alle strutture afferenti.	Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio	D. Lgs. 286/99 D. Lgs 150/2009 L.R. 40/2005 L.R. 84/2015 DGRT 465/2012 DGRT 308/2013 DGRT 269/2019 Regolamento aziendale DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro"	Nessuno																																						
3	Negoziazione e sottoscrizione obiettivi attuativi con Direttori di struttura	Il Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio supporta il Comitato Budget nella declinazione degli obiettivi di natura progettuale e di attività di Dipartimento/Area/Zona-Distretto in obiettivi specifici delle singole strutture/unità semplici/complesse. Le relative schede di budget vengono inviate dal Direttore di Dipartimento/Area/Zona-Distretto ai Direttori di struttura/unità semplice/complessa, i quali, previa eventuale negoziazione, li sottoscrivono entro il 31/03 di ogni anno.	Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio	D. Lgs. 286/99 D. Lgs 150/2009 L.R. 40/2005 L.R. 84/2015 DGRT 465/2012 DGRT 308/2013 DGRT 269/2019 Regolamento aziendale DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro"	Nessuno																																						
4	Monitoraggi e verifiche intermedie	Il Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio supporta il Comitato Budget nel monitoraggio continuo degli obiettivi attuativi specifici di natura progettuale e di attività, attraverso l'utilizzo degli applicativi e dei Data Warehouse aziendali. Inoltre, di norma tra giugno ed agosto di ogni anno, è previsto un monitoraggio intermedio effettuato con la Direzione Aziendale, al quale possono seguire, in base agli esiti del monitoraggio intermedio stesso, incontri con i Direttori di Dipartimento/Area/Struttura al fine di individuare eventuali interventi correttivi.	Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio	D. Lgs. 286/99 D. Lgs 150/2009 L.R. 40/2005 L.R. 84/2015 DGRT 465/2012 DGRT 308/2013 DGRT 269/2019 Regolamento aziendale DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro"	Nessuno																																						
5	Valutazione del raggiungimento degli obiettivi ed eventuale contraddittorio	La SOC Gestione economica del personale, sulla base dei risultati dei monitoraggi, predispone per ciascun titolare di budget il "Report Valutazione Obiettivi" costituito dalle schede di valutazione contenenti l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi negoziati oltre una valutazione sintetica finale. Qualora i Direttori non dovessero condividere la valutazione o volessero giustificare i risultati raggiunti, potranno presentare le loro controdeduzioni inviando una nota al Comitato Budget entro 15 giorni dalla ricezione della scheda di budget. Con il supporto della della SOC Programmazione e monitoraggio, i Direttori che hanno presentato le loro controdeduzioni sono invitati ad incontri in presenza o a distanza con il Comitato Budget, che potrà accogliere totalmente o parzialmente le controdeduzioni, redigendo specifico verbale e rideterminando o confermando la quota percentuale di raggiungimento. Nel caso in cui i Direttori non dovessero condividere la valutazione finale del Comitato di Budget, potranno presentare contestazione scritta alla Direzione Aziendale e, in seconda istanza, all'OIV.	Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio	D. Lgs. 286/99 D. Lgs 150/2009 L.R. 40/2005 L.R. 84/2015 DGRT 465/2012 DGRT 308/2013 DGRT 269/2019 Regolamento aziendale DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro"	Nessuno																																						
6	Conclusione iter valutativo	Al termine della fase di valutazione, il Comitato Budget, con il supporto della della SOC Programmazione e monitoraggio, comunica gli esiti definitivi della valutazione al Dipartimento Risorse Umane che procede a stilare le schede di valutazione sintetica finale allo scopo di liquidare la retribuzione di risultato.	Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio	D. Lgs. 286/99 D. Lgs 150/2009 L.R. 40/2005 L.R. 84/2015 DGRT 465/2012 DGRT 308/2013 DGRT 269/2019 Regolamento aziendale DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro"	Nessuno																																						