

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Nome del processo:</b>     | Budget di natura progettuale e di attività    |
| <b>Area di rischio:</b>       | Processi collegati a obiettivi di performance |
| <b>Processi connessi:</b>     |   |
| <b>Codice:</b>                | STAFDS006                                     |
| <b>DIR:</b>                   | Silvia Guarducci                              |
| <b>Struttura del DIR:</b>     | Staff della Direzione Sanitaria               |
| <b>RESP:</b>                  | Sara Franchi (f.f.)                           |
| <b>Struttura del RESP:</b>    | SOC Programmazione e monitoraggio             |
| <b>Data di aggiornamento:</b> | 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                                    |   |  |   |  |                      |                    |                                   |  |                                 |                     |    |    |    |    |    |    |
| 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 |    |    |    |    |    |    |
|   |   |  |   |  |                      |                    |                                   |  | 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.<br>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.<br>Gli obiettivi specifici sono poi condivisi con la Direzione Aziendale.   | Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio | D. Lgs. 286/99<br>D. Lgs 150/2009<br>L.R. 40/2005<br>L.R. 84/2015<br>DGRT 465/2012<br>DGRT 308/2013<br>DGRT 269/2019<br>Regolamento aziendale<br>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, inoltre le schede di budget ai Direttori di Dipartimento/Area/Zona-Distretto che valutano ed inviano eventuali osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento.<br>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.<br>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<br>D. Lgs 150/2009<br>L.R. 40/2005<br>L.R. 84/2015<br>DGRT 465/2012<br>DGRT 308/2013<br>DGRT 269/2019<br>Regolamento aziendale<br>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 della singola struttura/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<br>D. Lgs 150/2009<br>L.R. 40/2005<br>L.R. 84/2015<br>DGRT 465/2012<br>DGRT 308/2013<br>DGRT 269/2019<br>Regolamento aziendale<br>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 del Data Warehouse aziendale. 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<br>D. Lgs 150/2009<br>L.R. 40/2005<br>L.R. 84/2015<br>DGRT 465/2012<br>DGRT 308/2013<br>DGRT 269/2019<br>Regolamento aziendale<br>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.<br>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.<br>Con il supporto 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.<br>Nel caso in cui i Direttori non dovessero condividere la valutazione finale del Comitato Budget, potranno presentare contestazione scritta alla Direzione Aziendale e, in seconda istanza, all'OIV. | Direttore della SOC Programmazione e monitoraggio | D. Lgs. 286/99<br>D. Lgs 150/2009<br>L.R. 40/2005<br>L.R. 84/2015<br>DGRT 465/2012<br>DGRT 308/2013<br>DGRT 269/2019<br>Regolamento aziendale<br>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 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<br>D. Lgs 150/2009<br>L.R. 40/2005<br>L.R. 84/2015<br>DGRT 465/2012<br>DGRT 308/2013<br>DGRT 269/2019<br>Regolamento aziendale<br>DOC.DAPCG.01 "Sistema di budget, misurazione e valutazione della performance dell'Azienda USL Toscana Centro" | Nessuno              |                    |                                   |  |                                 |                     |    |    |    |    |    |    |