

 ASL TO 4 - Regione Piemonte	DOCUMENTO DESCRITTIVO PAC A2.6	Struttura: Economico- Finanziario	
Identificare gli eventuali fattori ostativi, le responsabilità ed i possibili rimedi per la mancata o parziale attuazione degli obiettivi strategici (incluso l'eventuale riprogrammazione dei budget).		Rev. 1 Data 1.03.17	Pagina 1 di 2

INDICE

- 1 SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. DESCRIZIONE
4. ALLEGATI

STRUTTURE COMPETENTI PER LA REDAZIONE

S.C Gestione Economico Finanziaria

S.C Programmazione strategica controllo di gestione e qualità- settore Controllo di gestione

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Direttori e responsabili delle funzioni interessate

Loro tramite al personale di riferimento

	Data			
Rev. 1	01/03/17	Redazione Resp. Economico. Finanziario Maurilio Franchetto	Verifica Resp. Economico. Finanziario Maurilio Franchetto Resp. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità Salvatore Di gioia	Approvazione DS/DA/DG Lorenzo ARDISSONE

 ASL TO 4 - Regione Piemonte	DOCUMENTO DESCRITTIVO PAC A2.6	Struttura: Economico- Finanziario	
Identificare gli eventuali fattori ostativi, le responsabilità ed i possibili rimedi per la mancata o parziale attuazione degli obiettivi strategici (incluso l'eventuale riprogrammazione dei budget).		Rev. 1 Data 1.03.17	Pagina 2 di 2

1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di :

- identificare eventuali fattori che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi aziendali
- informare e formare il personale
- ridurre la variabilità nei comportamenti
- documentare le attività effettuate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura viene utilizzata nell'ambito dell'ASL TO 4 dalle funzioni espressamente interessate.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La Direzione Aziendale definisce gli obiettivi strategici annuali, da realizzare, per centri di responsabilità, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie e procede contestualmente ad una periodica revisione attraverso verifiche infrannuali con cadenza trimestrale e/o mensile.

Gli uffici preposti, incaricati dalla Direzione generale, provvedono periodicamente a:

- o accertare i tempi di realizzazione degli obiettivi rispetto alle previsioni e rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.
Qualora gli obiettivi attesi e i risultati effettivamente raggiunti non siano in linea occorre effettuare degli interventi correttivi sulle azioni o sugli obiettivi futuri.
- o analizzare la congruenza e degli eventuali scostamenti fra gli obiettivi predefiniti e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate.
Qualora dall'esame approfondito dei dati emerga una situazione di criticità è necessario il confronto con il Responsabile del servizio sulle possibili cause e rimedi della mancata attuazione totale o parziale degli obiettivi strategici
- o valutare la qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.
- o verificare se i risultati che si stanno conseguendo sono in linea con gli obiettivi prefissati dal budget

Il confronto diretto tra la Direzione generale, la S.C Programmazione strategica controllo di gestione e qualità, la S.C Economico Finanziario e i servizi ordinatori di spesa, consente la pronta identificazione dei fattori ostativi. Il rispetto dei budget assegnati, delle responsabilità e dei possibili rimedi per giungere all'attuazione degli obiettivi di spesa, l'analisi mensile e trimestrale consente di riformulare i budget con tempestività e con una buona efficacia comunicativa.

4. ALLEGATI

Non sono previsti allegati