

1. Titolo (Nome del Servizio/Struttura)	Programmazione e Controllo
Tipologia	Servizio di Staff
Breve (descrizione del servizio offerto)	Il Servizio Programmazione e Controllo, in Staff alla Direzione ASL, presta il suo supporto direzionale tecnico-amministrativo e metodologico alle attività di programmazione, indirizzo, governo e gestione dell'Azienda Socio Sanitaria Locale e delle articolazioni dei dipartimenti territoriali che in essa insistono.
Ospedale	
Dipartimento	
Distretto	
Descrizione	<p>Le principali macro-attività del Servizio Programmazione e Controllo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione, in coerenza con le linee di indirizzo nazionali e regionali, della programmazione sanitaria e socio-sanitaria; - Supporto alla Direzione strategica e ai Distretti Socio-Sanitari per la definizione dei fabbisogni di prestazioni sanitarie adeguati a soddisfare il bisogno sanitario per l'erogazione sia mediante produzione diretta che attraverso l'acquisto di prestazioni; - Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale in conformità al D. Lgs 118/2011; - PIAO - Piano Performance; - Relazione Performance; - Relazione sulla Gestione; - Modelli economici LA e CP e relativi allegati e altri modelli ministeriali e/o regionali; - Gestione del percorso di budget (schede obiettivi e indicatori, supporto alla negoziazione, monitoraggio periodico obiettivi e misurazione risultati, assistenza e supporto alle varie UU.OO.); - Gestione del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale; - Attività di supporto agli organismi di valutazione, in collaborazione con le strutture aziendali coinvolte, relativamente alla pianificazione misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; - Gestione del Piano dei Centri di Costo e relativi riclassificatori nonché la gestione dei collegamenti con le strutture, necessari all'estrazione dei flussi

	<p>informativi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione flussi informativi e debito informativo regionale (SDO, specialistica ambulatoriale, pronto soccorso, altri flussi informativi) e ministeriale (modelli HSP, STS, RIA, ecc.); - Trasmissione al MEF delle ricette di specialistica ambulatoriale e delle spese per il 730 precompilato; - Attività di gestione delle anagrafiche (TS – ANAGS); - Monitoraggio e coordinamento dell'alimentazione dei flussi informativi; - Elaborazione dei dati di attività sanitaria, calcolo principali indicatori di attività e produzione reportistica sui dati di attività; - Verifica e analisi delle risultanze della contabilità analitica sia a livello generale che per singola UU.OO. e monitoraggio della spesa e all'analisi dei risultati economici; - Gestione del sistema autorizzativo con la creazione e movimentazione delle macro-autorizzazioni di spesa per singolo ufficio autorizzativo; - Controllo della spesa attraverso la gestione del sistema autorizzativo, analisi degli scostamenti tra dati di budget e dati consuntivi; - Validazione fase contabile negli atti amministrativi; - Attività di supporto alla Direzione di ASL in qualità di servizio di staff (Piani di rientro, Piani di fattibilità su progetti o nuove attività, ecc.) - Gestione per quanto di competenza della pubblicazione dei dati e informazioni obbligatorie sul sito istituzionale (es. pubblicazione nella sezione Trasparenza).
- Cosa è	
- Dove	Via Carducci 35, sede legale ASL Oristano
- A chi si rivolge	Ai Servizi aziendali
- Cosa offre	
- Come accedere al servizio	Accesso diretto
- Cosa serve	
- Costi e vincoli	
- Tempi e scadenze	
Numero/i di telefono	0783/317840
E-mail	programmazione.controllo@asloristano.it
Giorni apertura	Da lunedì a venerdì
Orari apertura	09:00 – 13:00

Area di riferimento	
Struttura di riferimento	
Responsabile e staff	Responsabile: Dott.ssa Alessandra Fancello Incarico di funzione Organizzativa: Dott.ssa Giuseppina Pira Staff: Sig. Marco Pinna Dott.ssa Angela Guiso Sig.ra Cristina Manconi
Documenti	
Ultimo aggiornamento	04/03/2024