

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Codice	APICDG008
Nome	Negoziazione e valutazione obiettivi economici di budget
Descrizione	Assegnazione, negoziazione, monitoraggio e valutazione obiettivi economici di Budget
Area di rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
DIR	Valeria Favata
Struttura del DIR	Dipartimento amministrazione, pianificazione e controllo di gestione
RESP	n.a.
Struttura del RESP	SOC Budget e Reporting
Fornitori dell'input	SOS Contabilità Analitica Direzione Aziendale Comitato Budget
Input	Dati di costo Conti di bilancio Obiettivi strategici aziendali
Output	Scheda obiettivi economici (A) con dati di consuntivo (report valutazione obiettivi)
Clienti dell'output	CdR titolari di Budget
Processi connessi	APICDG006
Data di aggiornamento	14/04/2026

2 – ANALISI DEL PROCESSO									
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutori	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione	Motivazione del livello di esposizione	Misure
F.1	Recepimento obiettivi economici annuali	A seguito della definizione da parte della Direzione Aziendale degli obiettivi annuali recepenti gli obiettivi economici regionali, il Comitato Budget interpreta, secondo la materia trattata, gli indirizzi della Direzione e declina gli obiettivi generali in obiettivi specifici di Dipartimento e di Area.	Comitato Budget	Regolamento di Budget	Nessun rischio rilevato				
F.2	Proposta obiettivi economici	Gli obiettivi economici vengono rappresentati nella scheda A formalmente inviata ai Direttori di zona distretto e ai Direttori di Dipartimento e di Area, i quali valutano le proposte all'interno del Comitato di Dipartimento ed inviano eventuali osservazioni/integrazioni entro 15 giorni dal ricevimento della proposta.	SOC Budget e Reporting	Regolamento di Budget	Nessun rischio rilevato				
F.3	Negoziazione obiettivi economici	Il Comitato Budget valuta le eventuali controproposte e in accordo con la Direzione Aziendale può modificare gli obiettivi attuativi indicendo specifici incontri di negoziazione (in presenza o a distanza) oppure in modalità asincrona attraverso note scritte, con i Direttori di Dipartimento e di Area (se presenti).	Comitato Budget	Regolamento di Budget	Nessun rischio rilevato				
F.4	Assegnazione obiettivi economici	Le schede, accettate integralmente senza controproposte oppure modificate a seguito della fase di negoziazione, vengono formalmente sottoscritte dai Direttori. In caso di mancata sottoscrizione digitale o di mancata partecipazione all'incontro per la sottoscrizione, in assenza di delegati, gli obiettivi proposti si considerano accettati attraverso la firma del Direttore sovraordinato.	SOC Budget e Reporting	Regolamento di Budget	Nessun rischio rilevato				
F.5	Monitoraggio infrannuale	Almeno una volta l'anno si verifica l'andamento degli obiettivi attraverso la fase di monitoraggio, inviando le schede con i dati infrannuali ai Direttori di struttura titolari di budget. Inoltre il Comitato, insieme alla Direzione Sanitaria e/o Amministrativa, incontra in tale circostanza, i Direttori di Dipartimento e di Area e/o i Direttori di struttura che ne facciano espressa richiesta, al fine di discutere dell'andamento infrannuale, valutare l'accoglimento o meno di richieste di rinegoziazione, supportando i Direttori a individuare interventi correttivi finalizzati al riallineamento e al raggiungimento degli obiettivi.	SOC Budget e Reporting (predisposizione schede) Comitato Budget (per eventuale rinegoziazione)	Regolamento di Budget	Nessun rischio rilevato				
F.6	Valutazione raggiungimento obiettivi: valutazione di prima istanza	a) Trasmissione della Scheda finale – i risultati a consuntivo della Scheda di Budget sono messi a disposizione dei Direttori, che possono accettare anche in modalità di silenzio assenso. Qualora non dovessero condividere o volessero giustificare i risultati raggiunti potranno inviare una nota contenente le motivazioni che a loro parere giustificano il parziale e/o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, rinviando tutta la documentazione al Comitato Budget, entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di Budget; b) Primo contraddittorio – I Direttori che hanno presentato le loro controdeduzioni verranno contattati, in presenza o in modalità scritta, dal Comitato Budget che potrà accogliere totalmente o parzialmente le controdeduzioni, redigendo specifico verbale e rideterminando o confermando la quota percentuale di raggiungimento. c) Secondo contraddittorio – Il verbale redatto dal Comitato Budget, comunicato e condiviso con il Direttore della struttura secondo le modalità sopra indicate, può essere contestato da parte del titolare degli obiettivi attraverso una nota scritta alla Direzione Aziendale di competenza la quale, tramite un proprio delegato, potrà rivedere o confermare la decisione assunta nel primo contraddittorio inviando risposta a tale nota.	Comitato Budget	Regolamento di Budget	Nessun rischio rilevato				

3 – MISURE DEL PROCESSO						
N°	Misura specifica di prevenzione	Tipologia	Indicatore di attuazione	Target indicatore	Responsabile attuazione	Programmazione
M.1	Nessuna misura adottata					