

U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

La U.O.C. Controllo di gestione (CdG) afferisce all'area di Staff Strategico e fornisce supporto alla Direzione per i processi di pianificazione, programmazione, controllo direzionale e controllo operativo e relativa reportistica. La U.O.C. CdG è, inoltre, preposta alla progettazione e implementazione di un nuovo sistema di reporting direzionale, al fine di supportare ed ottimizzare i processi di pianificazione, programmazione e monitoraggio.

DIRETTORE: DR.SSA DONATELLA PISATURO

UBICAZIONE DELLA STRUTTURA

UFFICI

Sede Amministrativa – Via Teresa Ravaschieri n. 8 (già via della Croce Rossa, 8)
80122 – Napoli

CONTATTI



Telefono 081-2205210



d.pisaturo@santobonopausilipon.it

ATTIVITÀ SVOLTE


- monitoraggio costante della performance ed elaborazione della reportistica gestionale per Centro di Responsabilità/Dipartimento e Totale Azienda, con l'obiettivo di poter fornire tempestivamente le informazioni quantitative e qualitative necessarie per interpretare i fenomeni gestionali e supportare il decision making rispondendo in maniera trasversale alle diverse esigenze dell'Azienda;
- analisi degli scostamenti dei dati di gestione più rilevanti, di supporto per l'identificazione di azioni correttive;
- analisi mirate all'identificazione di aree di ottimizzazione, supporto alla valutazione e misurazione della performance e alla definizione dei KPI's;
- progettazione e implementazione di sistemi di reporting direzionale, al fine di supportare ed ottimizzare i processi di pianificazione, programmazione e monitoraggio;
- definizione del sistema dei flussi aziendali necessari ai fini del sistema di programmazione e controllo di gestione;
- supporto all'elaborazione del Piano triennale del Fabbisogno di personale, del Piano triennale della Performance e delle procedure interne;
- gestione ed aggiornamento continuo del Piano dei centri di costo (CdC) e di responsabilità (CdR) e dei Centri di rilevazione regionali (CRIL);
- predisposizioni ed elaborazioni di analisi di benchmarking con riferimento a parametri di struttura, di attività ed economici, anche attraverso la partecipazione a progetti trasversali extra aziendali;
- assolvimento del debito informativo di competenza nei confronti degli Enti Esterni (Regione, Ministero e altre istituzioni) e Interni dell'Azienda;
- supporto all'OIV e al Collegio di Direzione sulle materie di competenza.

STAFF

Dott.ssa Monica Pica – Dirigente statistico

Responsabilità specifiche procedure amministrative/organizzative/informative relative a:


- ✓ progettazione e implementazione di sistemi di reporting direzionale, al fine di supportare ed ottimizzare i processi di pianificazione, programmazione e monitoraggio, attraverso:
 - l'analisi, la definizione ed il coordinamento del sistema dei flussi aziendali necessari ai fini del sistema di pianificazione, programmazione e controllo;
 - l'uniformità e la condivisione dei criteri di elaborazione dei dati al fine di favorire una omogeneizzazione e trasversalità di informazioni che integri i principali aspetti gestionali
- ✓ predisposizioni ed elaborazioni di analisi di benchmarking con riferimento a parametri di struttura, di attività ed economici, anche attraverso la partecipazione a progetti trasversali extra aziendali
- ✓ gestione ed aggiornamento continuo del Piano dei centri di costo (CdC) e di responsabilità (CdR) e dei Centri di rilevazione regionali (CRIL)
- ✓ analisi dei principali fenomeni gestionali, anche attraverso l'utilizzo di metodologie statistiche
- ✓ reportistica gestionale ad hoc sui seguenti temi:
 - Sale operatorie
 - Prestazioni ambulatoriali/diagnostico-terapeutiche

 Telefono 081-2205389

 m.pica@santobonopausilipon.it

Dott.ssa Fabrizia de Martino – Dirigente analista

Responsabilità specifiche procedure
amministrative/organizzative/informative relative a:

 Telefono 081-2205212

 f.demartino@santobonopausilipon.it

- ✓ supporto all'elaborazione del Piano triennale del Fabbisogno di personale, verifica congiunta con la UOC GRU del rispetto del tetto di spesa del personale;
- ✓ supporto nella definizione degli standard di personale nel rispetto delle linee guida regionali e delle esigenze aziendali e verifica congiunta con la UOC Programmazione e la UOC GRU;
- ✓ supporto nell'analisi e nella predisposizione della reportistica gestionale dell'area del personale e verifica congiunta con la UOC Programmazione e la UOC GRU, in relazione a:
 - analisi di variazione della dotazione;
 - analisi e monitoraggio delle assunzioni e delle cessazioni avvenute e programmate;
 - monitoraggio dell'impatto dei costi del personale sul tetto di spesa.
- ✓ supporto al ciclo della performance
- ✓ supporto alla UOC GEF per l'elaborazione del modello LA e del modello CP
- ✓ supporto all'elaborazione delle procedure interne