

|   |  |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|---|--|-----------------------------|--|-----------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------|------------|--------------------------|----------------|
| Scheda obiettivo n.   |  | 2                           | Titolo:                                      |           | ATTI ORDINARI                         |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | OBIETTIVO OPERATIVO DUP  | ATTIVITA' AMMINISTRATIV A   |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | OBIETTIVO STRATEGICO DUP   |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | PESO TEORICO   | 16                          |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | ASSESSORE  | LARA ORLANDI                |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | DIRIGENTE/RESPONSABILE   | VALENTINA PINGANI           |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | SETTORE  | FARMACIE COMUNAL I          |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI  | SERVIZIO FINANZIARI O       |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | UTENTI PORTATORI DI INTERESSI  |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | DURATA   |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | <table><tr><td>I</td><td>nizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td></td><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table> |                             |  |           |                                       | I                    | nizio attività              | Conclusione attività |                | 01/01/2025 | 31/12/2025               |                |
| I   | nizio attività   | Conclusione attività        |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   | 01/01/2025   | 31/12/2025                  |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO   |  |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| Atti ordinari: - predisposizione bilanci e rendiconti per FCR; - controllo fatture di acquisto; - gestione ricette medicinali. Monitoraggio scadenze medicinali, resa ai fornitori, tenuta registri stupefacenti. Collaborazione amministrativa del settore Finanziario al settore Farmacia |  |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI  |  |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| Mancanza di sanzioni di reclami scritti, iscrizione e corretta gestione degli accessi informatici, predisposizione atti ed eventuali richieste di autorizzazioni e contributi.  |  |                             |  |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| <table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target pre a</td></tr><tr><td>numero reclami</td><td>numero</td><td>numero reclami anno 2024</td><td>numero re anno</td></tr></table>  |  |                             |  |           | Descrizione Indicatori                | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target pre a         | numero reclami | numero     | numero reclami anno 2024 | numero re anno |
| Descrizione Indicatori  | Unità di misurazione   | Valore fine anno precedente | Target pre a                                 |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| numero reclami  | numero   | numero reclami anno 2024    | numero re anno                               |           |                                       |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| Nr.   | Attività del cronoprogramma  | Responsabile delle fasi     | Personale di supporto (int.rest. al settore) | Stato     | Anno                                  | gen                  |                             |                      |                |            |                          |                |
| 1   | Atti ordinari, collaborazione amministrativa del settore Finanziario al Settore Farmacia, gestione normative e legislazione farmaci            | PINGANI VALENTINA           | PINGANI MARGHERITA                           | Previst o | 2024                                  | X                    |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 2025                                  | X                    |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 2026                                  |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| 2   |  |                             |  | Previst o | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| 3   |  |                             |  | Previst o | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| 4   |  |                             |  | Previst o | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| 5   |  |                             |  | Previst o | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| 6   |  |                             |  | Previst o | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
|   |  |                             |  |           | 20...                                 |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| Monitoraggio semestrale - Relazione   |  |                             |  |           | Risultati e impatti raggiunti e scost |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| Data .....  |  |                             |  |           | Firma .....                           |                      |                             |                      |                |            |                          |                |
| Data .....  |  |                             |  |           | Data .....                            |                      |                             |                      |                |            |                          |                |

