

Prot. 2524 del 22.07.15

regione campania
aslnapoli3sud

UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Direttore: D.ssa Anna Alfieri

Via Marconi n. 66 (Ex Presidio Bottazzi)- 80059 Torre del Greco (NA)
Servizio Mobilità e Dotazione Organica
Tel.081-8490664 Fax. 081-8490669

Prot. n. 64879 IG.R.U. del 22.07.2016

Al Direttore dell'U.O.C. Controllo di Gestione
D.ssa A. De Stefano

Al Direttore dell'U.O.C. Relazioni con il Pubblico
Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
D.ssa A. Improta

OGGETTO: Piano performace 2016 – Trasmissione schede 01, 02 e 03

Con riferimento al Piano della Performance 2016 si trasmettono le schede 01, 02 e 03. Si resta disponibile a fornire ogni, ulteriore, eventuale approfondimento.

Distinti saluti.

DGM

Il Direttore
U.O.C. Gestione Risorse Umane
D.ssa A. Alfieri

UNITA' OPERATIVA III

DIRIGENTE/ GRUPPO (2)	COGNOME	NOME	MATRICOLA COSTO STANDARD	ORE SETTIMANALI 2015	ORE STRAORDINARIO 2015	PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EXTRA AZIENDALI (SINO) (4)	NOTE (4)
D	ALFIERI	ANNA	€ 412400	38	NO	NO	
D	ESPOSITO	GIUSEPPE	€ 2012431	38	NO	SI	PROGETTO SCHEDE DIABETOLOGICHE
D	DOLCE	CAMILLA	€ 806800	38	NO	NO	
D	STARACE	RAFFAELA	€ 890060	38	NO	NO	
(COLLAB AMMVO DS)	DI MARTINO	IVANA	€ 406100	36	NO	SI	PROGETTO SCHEDE DIABETOLOGICHE
C	DI SOMMA	VINCENZO	€ 788900	36	NO	NO	
(COLLAB AMMVO)	ASCIONE	ARTURO	€ 374900	36	162	SI	SCREENING MAMMOGRAFICO - PROGETTO SCHEDE DIABETOLOGICHE

Qu

C	BALIA	CIRO	768500	€ 24.038,14	36				222	SI	SCREENING MAMMOGRAFICO - SCREENING C.U. - CRESCERE FELIX -
C	CAPPELLO	MARIA	348800	€ 23.299,62	36				96	SI	CERVICE UTERINA
C	DELLO IACONO	ANTONIO	2004620	€ 24.182,45	36				31	NO	
C	DI MAIO	GIUSEPPE	2004788	€ 23.371,93	36				214	SI	SCREENING MAMMOGRAFICO
C	RITI	FRANCESCO PAOLO	791100	€ 23.320,55	36				232	NO	
(ASSIST AMMVO)	CALISE	CINZIA	2012468	€ 22.722,51	36			NO		SI	SCREENING MAMMOGRAFICO
C	CANNELLA	ROSALIA	543700	€ 21.385,95	36			NO		NO	PROGETTO SCHEDE DIABETOLOGICHE - PROG. REGIONE CAMPANIA
C	CIRILLO	ADAMO	514200	€ 21.538,71	36				48	NO	
C	D'AVINO	ROSA	320100	€ 21.785,38	36				44	NO	
C	DE ANGELIS	ROSA	797700	€ 20.921,56	36				249	SI	ALPI
C	FUSCHINO	MARIA CARMELA	799300	€ 21.962,37	36				161	SI	SCREENING MAMMOGRAFICO
C	LAGHEZZA	SILVANA	2006960	€ 22.007,23	36				116	SI	SCREENING MAMMOGRAFICO
C	MAFFETTONE	MARIA	2007265	€ 21.367,87	36				237	NO	
C	MOLARO	EMILIA	2008070	€ 21.367,97	36			NO		NO	
C	NAPOLITANO	GIANCARLO	890087	€ 28.294,86	36				96	NO	
C	PETRELLA (IN COMANDO)	ROSA LINA	2009430	€ 14.939,19	36			*		*	IN COMANDO ALLA SORESA

C	PONTILLO	GIUSEPPINA	455700	€	22.111,73	36				80		NO	
C	SERRAPICA	MARIA	372600	€	21.500,84	36				54		NO	
C	VANACORE	GIUSEPPINA	319900	€	21.766,98	36				215		SI	ALPI -
(COAD AMMVO) C	AVERSA	SANDRO	874025	€	18.501,84	36				249		SI	PROGETTO AUTOFINANZIATO
C	CELIENTO	SALVATORE	2002223	€	19.760,05	36				90		SI	SCREENING MAMMOGRAFICO - SCHEDE DIABETOLOGICHE
C	COMMONE	CLELIA	889941	€	18.501,85	36				7		NO	
C	CUCCURULLO	SAVERIO	2012806	€	19.807,30	36				23		SI	SCREENING MAMMOGRAFICO
C	ESPOSITO	RAFFAELE	646600	€	2.931,70	36				134		NO	
C	FORIOSO	ANDREA	646800	€	20.387,52	36				122		NO	
C	GALLO	FRANCESCO	585900	€	19.760,66	36				10		NO	
C	LA PIETRA	GIUSEPPA	2006930	€	19.143,62	36				249		SI	SCREENING C.U. - CRESCERE FELIX -
C	MARIGLIANO	MARIANNA	2007540	€	18.900,56	36				77		SI	PROGETTO SCHEDE DIABETOLOGICHE
C	PERNA	MARGHERITA	889910	€	21.188,04	36				4		SI	
C	PISCOPO	MADDALENA	2009580	€	21.006,61	36				108		NO	
C	SAVELLA	GELSOMINA	889912	€	18.900,54	36				224		NO	
C	STARACE	ANIELLO	699400	€	18.501,85	36				161		NO	
(AUTISTA) C	BERNARDO	DOMENICO	2001156	€	18.510,56	36				248		NO	
(COMMESSE) C	BUONDONNA	LUISA	890487	€	17.441,47	36				100		NO	
C	MARTUSCIELLO	LUCA	891380	€	20.835,10	36				NO		NO	

FIRMA DEL RESPONSABILE UOC

DATA

Legenda:

La presente Scheda si riferisce all'Unità Operativa nel suo complesso. Deve dunque essere compilata una scheda Per direzione UOC/UOSD e specifiche schede per strutture semplici se presenti.

[1] Indicare se UOC o UOSD e la denominazione della stessa.

N.B. Il Direttore di UOC/ Responsabile UOSD indicherà tutto il personale dirigente e di comparto afferente alla UOC/ UOSD ed i Responsabili di UOS, se presenti.

[3] Indicare le ore di straordinario effettivamente espletate nell'anno 2015

stipendiali ordinarie. Nel caso in cui il dipendente partecipi ad uno o più progetti speciali è obbligatorio specificare nella successiva colonna "Note" nome e obiettivi sintetici del progetto. Nel caso dei Distretti Sanitari Indicare l'Area/Settore di appartenenza (es. UOMI, UOASB, ecc.)

n.b. Le attività pagate con fondi extra aziendali non dovranno essere inserite nelle schede performance, ma evidenziate con relazione a parte

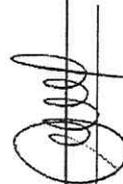
regione Campania asnapolisud		Scheda esiti attività standard		SCHEDA S.P./02-016	
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2016					
DIRETTORE UOC:					
UNITA' OPERATIVA [1]:	INDICATORI [3]	RISULTATO ANNO 2015 [4]	RISULTATO ATTESO ANNO 2016 [5]	ESITO (da pubblicare nel 2017)	NOTE
ATTIVITA' [2]					
Istanze per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi L. 241/90 s.m.i.	Numero richieste evase/Numero richieste ammissibili	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	DAL 80% AL 100%= 100%		
Procedimenti di valutazione del personale dirigente (procedure di valutazione dell'esperienza professionale ai 5 e 15 ann, valutazione degli incarichi di struttura complessa)	Numero di procedimenti adottati/numero verifiche colleghi tecnici pervenuti	100%	>90%=100%		
Gestione Mobilità Volontaria Interna ed Esterna	Numero richieste evase/Numero richieste ammissibili	100%	DAL 80% AL 100%= 100%		
Gestione procedure concorsuali - avvisi interni, esterni, borse di studio.	Numero procedure selettive concluse/numero procedure selettive autorizzate	100%	DAL 80% AL 100%= 100%		
Pratiche di risoluzione rapporti di lavoro	Numero procedimenti conclusi/numero adempimenti dovuti	100%	100%=100%		
Trattenimento in servizio personale oltre il limite di età	Numero richieste evase/Numero richieste effettuate	100%	DAL 80% AL 100%= 100%		
Rilascio certificazioni a vario titolo	Numero richieste evase/Numero richieste effettuate	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	DAL 95% AL 100%= 100%		
Gestione attività relazioni sindacali -	Numero incontri e/o riunioni e	100%	>95%= 100%		

attività verbalizzante negli incontri tra l'Azienda e OO.SS..	relativi adempimenti				
Procedimenti connessi a permessi, aspettative a vario titolo	Numero determine di diniego o concessione	100%	>95%= 100%		
Procedure Disciplinari -Procedimenti disciplinari	Numero procedimenti conclusi/numero procedimenti attivati	100%	>90%=100%		Alcuni procedimenti vengono sospesi fino alla conclusione del procedimento penale
Trattamento giuridico, economico e amministrativo del personale medico convenzionato.	Numero adempimenti effettuati/numero adempimenti dovuti	100%	>95%= 100%		
Conferimento incarichi provvisori specialistica ambulatoriale	Numero incarichi conferiti/numero incarichi autorizzati	100%	>80%= 100%		
CONTO ANNUALE - documento di rilevazione della spesa e della consistenza del personale	Adempimento da porre in essere entro la data di scadenza	100%	100%= 100%		
MODELLO 770 AZIENDALE - dichiarazione del sostituto d'imposta	Adempimento da porre in essere entro la data di scadenza	100%	100%= 100%		
Denunce Trimestrali e Conto economico	Adempimento da porre in essere entro il trimestre	100%	100%= 100%		
Inquadramenti Economici	Numero inquadramenti effettuati/numero inquadramenti dovuti	100%	>95%= 100%		
Pratiche cessioni quinto stipendio e pratiche concessioni prestiti INPDAP	Numero pratiche evase/numero pratiche accoglibili	100%	>95%= 100%		
Elaborazioni modelli CU	Adempimento da porre in essere entro la data di scadenza	100%	100%= 100%		
Pignoramenti - gestione pignoramento c/ terzi	Numero pignoramenti effettuati/numero pignoramenti dovuti	100%	100%= 100%		

Attività per l'autorità giudiziaria	Relazioni prodotte/relazioni richieste	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	100%=100%	
G.O.P. - Gestione operativa del personale	Numero adempimenti effettuati/numero adempimenti dovuti	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	100%=100%	
Rapporti con i terzi (assicurazioni, OOSS, cral)	Numero adempimenti effettuati/numero adempimenti dovuti	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	>95%= 100%	
Gestione pratiche assegni familiari e detrazioni fiscali	Numero adempimenti effettuati/numero adempimenti dovuti	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	100%= 100%	
GP4 Gestione procedura informatica-stipendi personale dipendente	Numero adempimenti effettuati/numero adempimenti dovuti	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	100%= 100%	
Sentenze giudice del lavoro	Numero transazioni concluse/Numero sentenze pervenute	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	fino al 30% = 100 % <30%=0	
Assunzioni n. 41 Assistenti Amministrativi vincitori concorso pubblico riservato ai disabili	Numero personale assunto/41	ATTIVITA' NON PRESENTE NELLA SCHEDA 2015	100%=100%	
Tenuta protocollo informatico	Adempimenti effettuati/adempimenti dovuti	100%	100%	
Tenuta registro determine	Adempimenti effettuati/adempimenti dovuti	100%	100%	

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE UOC



Legenda:

- [1] Indicare se UOC, UOSD, UOS e la denominazione della stessa
[2] Indicare le attività standard proprie dell'area
[3] Riportare uno o più indicatori efficaci per la misura degli esiti dell'attività
[4] Indicare il risultato raggiunto (valore degli indicatori per l'anno 2015)

N.B. PER LE VIARIBILI NON DIPENDENTI IL RAPPORTO POTRA' ESSERE ELABORATO A FINE ANNO

[4] Indicare il risultato atteso (valore degli indicatori atteso per l'anno 2016)

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2016

UNITÀ OPERATIVA DI GESTIONE RESO SUMMARIO

DIRETTORE U.O.C. D.SSA ANITA ALFIERI

DATA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI Piano della Performance 2016-17-18 Del 62/16

AREA STRATEGICA / PROGRAMMI OPERATIVI (2)	OBIETTIVI SPECIFICI / AZIONI (3)	PIANO (4)	INDICATORI (5)	RISULTATO ATTESO (6)	ESITO (da pubblicare nel 2017)	NOTE
AREA 2 RAZIONALIZZAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI. PROGRAMMA 10 GESTIONE DEL PERSONALE	COMPLETAMENTO SBLOCCO DEL TURN OVER 2011-2012-2013-2014	20	Numero di procedure selettive concluse / numero di procedure autorizzate	da 80% a 100% = 100% da 60% a 80% = 80%	100%	
AREA 2 RAZIONALIZZAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI. PROGRAMMA 10 GESTIONE DEL PERSONALE	VERIFICA SULL'ESERCIZIO DI MANSIONI NON CORRISPONDENTI ALLE QUALIFICHE DI APPARTENENZA RELATIVAMENTE AL PERSONALE SANITARIO DELL'AREA COMPARTO	5	Numero verifiche effettuate/totale personale sanitario del comparto	da 80% a 100% = 100%		
AREA 2 RAZIONALIZZAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI. PROGRAMMA 10 GESTIONE DEL PERSONALE	RIDUZIONE DELLE SPESE DERIVANTI DALL'ESECUZIONE DI SENTENZE DEL GIUDICE DEL LAVORO	10	Numero di transazioni concluse/numero sentenze pervenute	fino al 30% = 100 % <30%=0		
AREA 6 GOVERNANCE E SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE. PROGRAMMA 23 RIDUZIONE DEGLI ONERI BUCROCRATICI E DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO PER SETTORI DEFINITI	IMPLEMENTAZIONE E MESSA A REGIME DEL SISTEMA PASSWEB DELL'INPS E SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA DEL PERSONALE TRANSITATO PER L'ASL NAPOLI 3 SUD.	10	Numero posizioni assicurative caricate su Passweb/numero di dipendenti collocati in quiescenza nell'anno 2017	da 80% a 100% = 100% da 70% a 80% = 80%		
AREA 2 RAZIONALIZZAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI. PROGRAMMA 10 GESTIONE DEL PERSONALE	VERIFICHE INDENNITA' CONTRATTUALI	10	Numero verifiche effettuate/totale personale in servizio	da 70% a 100%=100%		
AREA 2 PERSONALE CONVENZIONATO PER LA SPECIALISTICA AMBULATORIALE	ATTRIBUZIONE INCARICHI PROVVISORI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	10	Numero incarichi conferiti/numero incarichi autorizzati	da 80% a 100% = 100%		Compatibilmente con la disponibilità dei medici inseriti nelle graduatorie vigenti

Alfieri

AREA 2 PERSONALE CONVENZIONATO PER LA SPECIALISTICA AMBULATORIALE	VERIFICHE INCOMPATIBILITA'	5	Numero verifiche effettuate/totale personale in servizio	da 70% a 100% = 100%	
AREA 2 RAZIONALIZZAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI. PROGRAMMA 10 GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DI PERSONALE CATEGORIE PROTETTE A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO GIA' ESPLETATO	5	Numero immissioni servizio/numero vincitori concorso	da 70% a 100% = 100%	
AREA 2 RAZIONALIZZAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI. PROGRAMMA 10 GESTIONE DEL PERSONALE	VERIFICHE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	5	Numero verifiche effettuate/totale personale in servizio	>10% = 100%	
AREA 4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI RELATIVE AD INCARICHI DIRIGENZIALI: ESTREMI ATTI CONFERIMENTO INCARICO; CURRICULUM; COMPENSI.	5	Effettiva Pubblicazione	> 90%=100%	Dipende dalla collaborazione dei titolari d'incarico che dovranno inviare il curriculum aggiornato nei termini richiesti
AREA 4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	Pubblicazione del conto annuale del personale e delle relative spese sostenute relativo all'anno 2016	5	Effettiva Pubblicazione entro il 31/03/2017	PUBBLICAZIONE=100%	
AREA 4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	PUBBLICAZIONE DATI RELATIVI AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO NON A TEMPO INDETERMINATO	5	Effettiva Pubblicazione	PUBBLICAZIONE=100%	
AREA 4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	PUBBLICAZIONE RIFERIMENTI NECESSARI PER LA CONSULTAZIONE DEI CONTRATTI E ACCORDI COLLETTIVI NAZIONALI VIGENTI NONCHE' EVENTUALI INTERPRETAZIONI AUTENTICHE	5	Realizzazione Link di collegamento con l'ARAN	REALIZZAZIONE LINK=100%	
TOTALE PESO		100			


 FIRMA DEL RESPONSABILE UOC _____

DATA VALUTAZIONE FINALE	COGNOME E NOME	FIRMA
VALUTATORE DI 1° ISTANZA		

Legenda:

La presente Scheda si riferisce all'Unità Operativa nel suo complesso. Deve dunque essere compilata una scheda Per direzione UOC/UOSD e specifiche schede per strutture semplici se presenti. L'assegnazione degli obiettivi è, di norma, effettuata con delibera del Commissario Straordinario, anche mediante l'uso della presente scheda (in questa fase vengono compilate solo le colonne fino a "Risultato atteso").

Il Direttore della Struttura, a cascata, individuerà gli obiettivi da assegnare alle strutture semplici (UOS). Gli obiettivi assegnati devono essere compresi nelle Aree Strategiche/programmi operativi individuati dal Commissario Straordinario nel Piano della Performance cui l'Unità di appartenenza partecipa.

[1] Indicare se UOC, UOSD, UOS e la denominazione della stessa

[2] Si faccia riferimento al Piano della Performance

[3] Indicare gli specifici obiettivi, le azioni da mettere in campo per realizzare i programmi operativi cui l'U.O. partecipa.

[4] Indicare il peso assegnato all'obiettivo

[5] L'indicatore è lo strumento di misurazione degli esiti. In questa colonna va indicato il parametro di misura e non il suo valore, che sarà invece inserito nelle due colonne successive. Es.: per valutare l'appropriatezza di un ricovero si può scegliere come indicatore il "numero annuo di ricoveri da 0/1 giorno".

[6] Indicare il valore atteso per l'indicatore scelto.

[7] Indicare il valore effettivamente raggiunto dall'indicatore.