

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC AFFARI GENERALI					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	1	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	1	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	1	
Garantire la gestione del patrimonio e monitoraggio dei fitti passivi attraverso la liquidazione dei fitti passivi entro i termini di pagamento stabiliti nei Contratti.	percentuale pagamenti. Effettuati	Numeratore: N. pagamenti effettuati Denominatore: N. locali in fitto passivo Fattore di scala:*100	100%	5	
Garantire la gestione del patrimonio e monitoraggio dei fitti attivi attraverso la liquidazione trimestrale dei fitti attivi con relativa rendicontazione degli incassi da fitti attivi attraverso le reversali fornite dalla U.O.C. GEF.	percentuale rendicontazioni effettuate	Numeratore: N. rendicontazioni effettuate Denominatore: reversali fornite dalla U.O.C. GEF Fattore di scala:*100	100%	9	

Supportare la Direzione strategica in materia di convenzioni, contratti e protocolli d'intesa.	percentuale atti predisposti	Numeratore: N. atti predisposti in materia di convenzioni, contratti e protocolli d'intesa Denominatore: N. richieste in materia di convenzioni, contratti e protocolli d'intesa pervenute dalla Direzione Strategica Fattore di scala:*100	100%	8	
Produzione dei flussi informativi alla Regione attraverso l'alimentazione dei dati relativi alla denuncia dei sinistri registrati nell'anno di competenza nella piattaforma regionale/ministeriale SIMES.	percentuale sinistri registrati	Numeratore: N. sinistri registrati nella piattaforma SIMES Denominatore: N. sinistri totali denunciati nell'anno di competenza Fattore di scala:*100	100%	10	
Produzione dei flussi informativi previsti dal Decreto Legislativo n. 165/2001 art.53 attraverso l'implementazione dei dati, nella piattaforma "Anagrafe delle Prestazioni", dei consulenti esterni in collaborazione con l'ASL Napoli 3 Sud.	percentuale consulenti registrati	Numeratore: N. consulenti registrati nella piattaforma Denominatore: N. totale di consulenti esterni comunicati dalle articolazioni aziendali	100%	5	
Monitoraggio degli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro 15 gg	percentuale fatture accettate	Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate entro 7gg dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala:*100	100%	8	
Monitoraggio del contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. fattore di scala: *100	100%	8	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta	percentuale risposte immediate	Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	≥ 95%	6	

<p>Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni</p>	<p>SI/NO</p>	<p>SI/NO</p>		<p>5</p>	
<p>Gestire il sistema assicurativo sinistri attraverso l'invio richieste di relazione e/o documentazione alle strutture aziendali per competenza (PP.OO., Distretti e Dipartimento di Prevenzione) entro i termini previsti dalla normativa (45 gg).</p>	<p>percentuale richieste inviate</p>	<p>Numeratore: N. richieste di relazione e/o documentazione inviate entro i termini 45gg alle strutture aziendali di competenza Denominatore: N. totale di richieste totali da inviare Fattore di scala:*100</p>	<p>100%</p>	<p>10</p>	
<p>Assicurare il rimborso spese legali previo parere di conformità da parte della U.O.C. Affari Legali.</p>	<p>percentuale rimborsi effettuati</p>	<p>Numeratore: N. rimborsi effettuati Denominatore: N. pareri di conformità di conformità ricevuti dalla U.O.C. AA.LL. Fattore di scala:*100</p>	<p>100%</p>	<p>10</p>	

Garantire la gestione liquidatoria per nome e per conto del Direttore Generale nella qualità di Commissario Liquidatore.	percentuale sentenze eseguite	Numeratore: N. sentenze eseguite Denominatore: N. sentenza ricevute Fattore di scala:*100	80%	6	
Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO		SI	1	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		SI	2	
Eeguire ordini per la fornitura di beni previa verifica di giacenze residue in magazzino evitando accumuli di scorte.	percentuale verifiche	Numeratore: Numero di verifiche in magazzino previa effettuazione dell'ordine effettuate Denominatore: Numero ordini effettuati fattore di scala: *100	100%	2	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	2	
			TOT:	100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC GESTIONE RISORSE UMANE					
OBIETTIVI DECRETO N° 111 del 04/08/2022					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Continuità completezza e qualità nell'alimentazione dei flussi informativi (Flusso Regionale Personale DCA 53/2019 Tracciato A-B-C-D-E Personale Convenzionato DCA 55/2019 Tracciato A-B-C-D-E-S, Tracciato MMG/PLS Compensi per attività Libero Professionale DCA53/2019 Tracciato A-B-C-D-E Referente Dr. Giuseppe Esposito supporto: Dr.ssa Maria Vincenzina Zito).	SI/ NO		SI	8	
OBIETTIVI STRATEGICI					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	2	
Soddisfare il fabbisogno della dotazione dell 'organico ed invio report alla Regione.	SI/NO		SI	10	

Monitorare lo sviluppo dei processi per il personale assunto inviando 2 report annuali alla Direzione Strategica.	percentuale report inviati	Numeratore: N. report inviati Denominatore: N. report da inviare 2 fattore di scala:*100	100%	6	
Pubblicare su PerlaPa e sul sito web i bandi di concorso (art.54 c.1 lett.f) -D L.svo n°82/2005.	percentuale bandi pubblicati	Numeratore: N. bandi pubblicati sul sito web Denominatore: N. bandi di concorsi emanati Fattore di scala: *100	100%	5	
Monitoraggio trimestrale dell'andamento del personale (unità-costi).	percentuale report inviati	Numeratore: N. report inviati Denominatore: N. report da inviare 4 fattore di scala:*100	100%	6	
Inviare le tabelle del prospetto di raccordo flusso del personale , modello CE.	SI/NO		SI	6	
Redazione, avvio e monitoraggio dei fabbisogni e assunzioni di personale dirigenziale e del comparto mediante l'invio del report di monitoraggio dei costi del personale con cadenza periodica trimestrale per la Direzione.	percentuale report inviati	Numeratore: N. report inviati Denominatore: N. report da inviare 4 fattore di scala:*100	100%	6	
Attuare gli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la criticabilità dei dati e dei bilanci.	percentuale adempimenti eseguiti	Numeratore: N. adempimenti eseguiti Denominatore: N. adempimenti richiesti nei PAC Fattore di scala: *100	100%	4	
Riscontrare le note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. Fattore di scala: *100	100%	5	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte immediate	Numeratore: (\sum risposte immediate alle richieste) + (\sum risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (\sum risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (\sum risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	$\geq 95\%$	5	

Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.	SI/NO		SI	4	
Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO	SI/NO	SI	1	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		si	2	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	2	
Razionalizzare l'utilizzo degli UCA e del personale assunto a tempo determinato per l'emergenza Covid-19. Completare le procedure di stabilizzazione del personale T.D. in percentuale pari almeno al 30% in base alla normativa vigente (introdotta dalle legge finanziaria).	fattore in crescita	Numeratore: Popolazione Denominatore: N. contratti stipulati	≥50.000	4	
Completare la compilazione del fascicolo elettronico per ogni dipendente della ASL Napoli3 Sud.	percentuale dipendenti con fascicolo elettronico	Numeratore: N.dipendenti con fascicolo elettronico completato Denominatore: N. totale dipendenti fattore di scala: *100	90%	4	
Espletare tutte le procedure di accettazione e firma del contratto di lavoro del dipendente prima della presa di servizio effettiva.	SI/NO		SI	4	
TOT:				100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC VALORIZZAZIONE E MANUNTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE					
OBIETTIVI STRATEGICI					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	2	

<p>Attuazione degli interventi inclusi nel Programma Triennale dei LL.PP. 2023/2025</p>	<p>percentuale interventi avviati</p>	<p>Numeratore: N. interventi avviati Denominatore: N. interventi elenco annuale Fattore di scala: *100</p>	<p>≥ 60%</p>	<p>10</p>	
<p>Attuare gli interventi inseriti nel PNRR.</p>	<p>percentuale adempimenti posti in errore</p>	<p>Numeratore: N. adempimenti posti in essere Denominatore: N. adempimenti da porre in essere Fattore di scala: *100</p>	<p>≥ 60%</p>	<p>10</p>	

<p>Rispettare la normativa di prevenzione incendi ex DM 19 marzo 2015 attraverso l'ottenimento delle dichiarazioni di conformità o rispondenza relative agli impianti tecnologici di tutte le strutture aziendali.</p>	<p>percentuale n.dichiarazioni di conformità</p>	<p>Numeratore: N. dichiarazioni di conformità o rispondenza relative agli impianti tecnologici installati presso le strutture aziendali Denominatore: N. strutture aziendali Fattore di scala:*100</p>	<p>≥ 60%</p>	<p>4</p>	
<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il rispetto del processo aggancio fattura-ordine NSO.</p>	<p>percentuale obiettivi economici</p>	<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il rispetto del processo aggancio fattura-ordine NSO</p>	<p>100%</p>	<p>4</p>	
<p>Monitoraggio degli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro 14gg.</p>	<p>percentuale fatture accettate</p>	<p>Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate entro 14gg dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala:*100</p>	<p>100%</p>	<p>7</p>	
<p>Incrementare del 5% le verifiche periodiche dello stato delle fatture aperte non liquidate.</p>	<p>percentuale delle verifiche periodiche</p>	<p>Numeratore: N. verifiche periodiche dello stato delle fatture aperte non liquidate anno 2022 - N. verifiche periodiche dello stato delle fatture aperte non liquidate anno 2021 Denominatore: N. di verifiche periodiche anno 2021 Fattore di scala:*100</p>	<p>≥ 5%</p>	<p>7</p>	

<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica dei tempi previsti per il pagamento della fattura (gg previsti dalla data di registrazione/protocollazione della fattura) e liquidazione della stessa almeno 15 gg prima della sua scadenza.</p>	<p>percentuale fatture liquidate entro 15 gg</p>	<p>Numeratore: N. fatture liquidate entro 15 gg prima della sua scadenza Denominatore: N. fatture pervenute Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>5</p>	
<p>Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL. entro i termini di cui alla richiesta.</p>	<p>percentuale richieste ottemperate</p>	<p>Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL.</p>	<p>100%</p>	<p>7</p>	
<p>Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.</p>	<p>percentuale risposte immediate</p>	<p>Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100</p>	<p>≥95 %</p>	<p>5</p>	
<p>Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI</p>	<p>5</p>	
<p>Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI</p>	<p>5</p>	

<p>Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI</p>	<p>3</p>	
<p>Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI</p>	<p>2</p>	
<p>Tutelare le condizioni igieniche e di sicurezza delle strutture destinate ad attività sanitaria e socio-sanitaria.</p>	<p>percentuale ordinativi lavorati</p>	<p>Numeratore: N. ordinativi lavori Denominatore: N. richieste manutentive Fattore di scala: *100</p>	<p>≥ 60%</p>	<p>20</p>	
<p>TOT:</p>				<p>100</p>	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
COORDINAMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	1	
Elaborazione Regolamento aziendale, rivolto a tutti i Distretti Socio Sanitari, in materia di riorganizzazione delle attività amministrative svolte territorialmente, al fine di assicurare una gestione univoca ed uniforme delle stesse.	SI/NO		SI/NO	15	

Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO		SI/NO	10	
Monitorare il budget delle ore di straordinario del personale dei distretti e alert in caso di sforamento.	percentuale controlli effettuati	Numeratore: N. controlli effettuati Denominatore: N. 12 controlli annuali Fattore di scala: *100	100%	8	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte immediate	Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	≥ 95%	15	
Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.	SI/NO	SI/NO		10	

<p>Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL.</p>	<p>percentuale richieste ottemperate</p>	<p>Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. fattore di scala:*100</p>	<p>100%</p>	<p>10</p>	
<p>Verificare le distinte ottenute dai Distretti socio sanitari, elaborati nelle rispettive competenze, in materia di rimborsi spese agli utenti/residenti ASL (- rimborsi delle spese sanitarie sostenute presso Centri di altissima specializzazione in Italia o all'Estero; - rimborsi prestazioni di trasporto talassemici in Italia; - rimborsi a cittadini con tubercolosi in Italia; - rimborsi spese pazienti emodializzati in Italia; - rimborsi per pazienti sottoposti a trapianto in Italia ed all'estero).</p>	<p>percentuale distinte verificate</p>	<p>Numeratore: N. distinte verificate Denominatore: N totale di distinte ricevute Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>10</p>	
<p>Predisporre le determine di liquidazione ed inserimento (nel sistema amministrativo-contabile) dei parametri di riferimento della liquidazione ai fini del pagamento ad opera della UOC Gestione Economica Finanziaria.</p>	<p>percentuale determine di liquidazione</p>	<p>Numeratore: N. determine di liquidazione elaborate/pubblicate Denominatore: N. totale delle distinte di rimborso verificate Fattore di scale: *100</p>	<p>100%</p>	<p>9</p>	

Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		SI	4	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	4	
			TOT:	100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
U.O.C. Sviluppo e gestione attrezzature sanitarie					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	1	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	1	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	1	
Pianificare i controlli periodici di sicurezza e funzionalità delle attrezzature elettromedicali.	percentuale controlli periodici	Numeratore: N. controlli periodici effettuati Denominatore: N. apparecchiature attrezzature elettromedicali soggette a controllo Fattore di scala:*100	≥90%	10	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il rispetto del processo aggancio ordine- collaudo di beni elettromedicali e servizi di assistenza tecnica.	percentuale ordini con collaudo	Numeratore: N. ordini con collaudo Denominatore: N. totale di ordini presenti in SIAC Fattore di scala: *100	100%	8	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro 15gg.	percentuale fatture accettate	Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate entro 15gg dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala:*100	100%	8	

Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica periodica dello stato delle fatture aperte non liquidate.	valore in aumento	N. 24 verifiche annuali	24	8	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il mantenimento dei tempi previsti per la liquidazione della fattura (gg previsti dalla data di registrazione/protocollo della fattura) e liquidazione della stessa almeno 15 gg prima della sua scadenza.	percentuale fatture liquidate	Numeratore: N. fatture liquidate entro 15 gg nel 2022 prima della loro scadenza - N.fatture liquidate entro 15 gg nel 2021 prima della loro scadenza Denominatore: N. fatture pervenute nel 2021 Fattore di scala: *100	0-5%	3	
Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate entro i tempi indicati dalla U.O.C. AA.LL.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. fattore di scala: *100	100%	3	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte immediate	Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	≥ 95%	4	
Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni	SI/NO			5	
Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO		si	3	

Evadere le procedure relative alle richieste di intervento sulle attrezzature elettromedicali formulate alla U.O.C. attraverso i canali istituzionali aziendali.	percentuale richieste evase	Numeratore: N. Richieste evase Denominatore: N. richieste totali correttamente pervenute Fattore di scala:*100	≥85%	14	
Avviare attività sperimentali (pacchetti applicativo) per l'innovazione delle attività offerte dal servizio.	SI/NO		SI	15	
Incrementare le verifiche a campione della corretta applicazione delle procedure di controllo delle manutenzioni programmate delle attrezzature elettromedicali.	percentuale verifiche a campionamento	Numeratore: (N. verifiche a campione eseguite sugli interventi di manutenzione programmati verbalizzati nel 2022) - (N. verifiche a campione eseguite sugli interventi di manutenzione programmati verbalizzati nel 2021) Denominatore: N. totale degli interventi di manutenzione programmati verbalizzati nel 2021 Fattore di scala:*100	≥ 0,1 %	10	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		si	3	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	3	
TOT:				100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC SVILUPPO E GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI ADEGUAMENTO SISMICO E ANTICENDIO					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	2	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro 15 gg.	percentuale fatture accettate	Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate entro 15gg dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala:*100	100%	10	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica periodica dello stato delle fatture aperte non liquidate.	valore in crescita	N. 24 verifiche annuali	24	7	

<p>Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL. entro i tempi richiesti.</p>	<p>percentuale richieste ottemperate</p>	<p>Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. fattore di scala:*100</p>	<p>100%</p>	<p>9</p>	
<p>Attuare gli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certicabilità dei dati e dei bilanci.</p>	<p>percentuale adempimenti eseguiti</p>	<p>Numeratore: N. adempimenti eseguiti Denominatore: N. adempimenti richiesti nei PAC Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>5</p>	
<p>Attivare le procedure catastali e la digitalizzazione della documentazione tecnico amministrativa entro 60 gg dalla conclusione delle procedure amministrative da parte della UOC Affari Generali per l'acquisizione degli immobili in riferimento al DgIS vigente.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI/NO</p>	<p>10</p>	
<p>Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.</p>	<p>percentuale risposte immediate</p>	<p>Numeratore: (\sum risposte immediate alle richieste) + (\sum risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (\sum risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (\sum risposte alle richieste con solleciti \geq 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100</p>	<p>\geq 95%</p>	<p>7</p>	
<p>Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.</p>	<p>SI/NO</p>			<p>9</p>	
<p>Alimentare costantemente il database informatico con l'aggiornamento dati amministrativo catastali dei cespiti aziendali.</p>	<p>percentuale aggiornamenti dei dati</p>	<p>Numeratore: N. aggiornamenti dei dati amministrativo catastali dei cespiti immobiliari effettuati Denominatore: N. cespiti immobiliari aziendali Fattore di scala: *100</p>	<p>\geq20%</p>	<p>16</p>	

<p>Presentare progetti per le strutture soggette al controllo dei Vigili del Fuoco (PP.OO., e Ambulatori con superficie ≥500 m²).</p>	<p>percentuale progetti</p>	<p>Numeratore: N. progetti/SCIA (di 1° livello) presentate con allegato documentazione a cura Ing. Visone Denominatore: N. strutture soggette al controllo dei Vigili del Fuoco (PP.OO., e Ambulatori con superficie ≥500 m²)</p>	<p>≥ 15%</p>	<p>5</p>	
<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il rispetto del processo di liquidazione.</p>	<p>percentuale ordini</p>	<p>Numeratore: N. ordini con CVC agganciato Denominatore: N. totale di ordini presenti in SAP Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>5</p>	
<p>Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI</p>	<p>5</p>	
<p>Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>si</p>	<p>3</p>	
<p>Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.</p>	<p>SI/NO</p>		<p>SI</p>	<p>3</p>	
<p>TOT:</p>				<p>100</p>	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC SERVIZI AMMINISTRATIVI OSPEDALIERI AREA NORD					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	3	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	3	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	3	
Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL. per le competenze contenzioso lavoro entro i termini stabiliti dalla richiesta.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL.	100%	10	
Attuare gli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la criticabilità dei dati e dei bilanci.	percentuale adempimenti eseguiti	Numeratore: N. adempimenti eseguiti Denominatore: N. adempimenti richiesti nei PAC Fattore di scala: *100	100%	7	

Procedura di gestione presenze-assenze, ferie permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital).	SI / NO		100%	5	
Monitorare il budget delle ore di straordinario del personale dei P.O. e alert in caso di sfioramento.	percentuale controlli effettuati	Numeratore: N. controlli effettuati Denominatore: N. 4 controlli annuali (1 ogni trimestre) Fattore di scala: *100	100%	10	
Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO			5	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte immediate	Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	≥ 95%	4	
Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.	SI/NO		100%	5	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso l'implementazione procedure operative per recupero spesa sanitaria inevasa per utenza straniera.	percentuale procedure operative recupero	Numeratore: N. procedure operative attivate per recupero spesa sanitaria inevasa per utenza straniera Denominatore: N. totale di utenza straniera che non evade al ticket Fattore di scala: *100	100%	15	

Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il recupero crediti per prestazioni di P.S., codici bianchi.	percentuale procedure attivate	Numeratore: N.procedure operative attivate per recupero spesa sanitaria inevasa per utenza italiana Denominatore: N. totale di utenza italiana che evade al ticket Fattore di scala: *100	100%	11	
Gestire le casse economale su delega bancaria del Direttore Generale.(2 casse economale)	percentuale istanze di approvvigionamento	Numeratore: N. Istanze di approvvigionamento da parte delle UU.OO.CC. Denominatore: N. pratiche evase con acquisti di cassa economale Fattore di scala:*100	100%	10	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		si	3	
Eeguire ordini per la fornitura di beni previa verifica di giacenze residue in magazzino evitando accumuli di scorte.	percentuale verifiche	Numeratore: Numero di verifiche in magazzino previa effettuazione dell'ordine effettuate Denominatore: Numero ordini effettuati fattore di scala: *100	100%	3	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	3	
TOT:				100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC SERVIZI AMMINISTRATIVI OSPEDALIERI AREA SUD					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	3	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	3	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	3	
Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL. per le competenze contenzioso lavoro entro i termini stabiliti dalla richiesta.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL.	100%	10	
Attuare gli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certicabilità dei dati e dei bilanci.	percentuale adempimenti eseguiti	Numeratore: N. adempimenti eseguiti Denominatore: N. adempimenti richiesti nei PAC Fattore di scala: *100	100%	7	

Procedura di gestione presenze-assenze, ferie permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital).	SI / NO		100%	5	
Monitorare il budget delle ore di straordinario del personale dei P.O. e alert in caso di sfioramento.	percentuale controlli effettuati	Numeratore: N. controlli effettuati Denominatore: N. 4 controlli annuali (1 ogni trimestre) Fattore di scala: *100	100%	10	
Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO			5	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte immediate	Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	≥ 95%	4	
Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.	SI/NO		100%	5	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso l'implementazione procedure operative per recupero spesa sanitaria inevasa per utenza straniera.	percentuale procedure operative recupero	Numeratore: N. procedure operative attivate per recupero spesa sanitaria inevasa per utenza straniera Denominatore: N. totale di utenza straniera che non evade al ticket Fattore di scala: *100	100%	15	

Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il recupero crediti per prestazioni di P.S., codici bianchi.	percentuale procedure attivate	Numeratore: N.procedure operative attivate per recupero spesa sanitaria inevasa per utenza italiana Denominatore: N. totale di utenza italiana che evade al ticket Fattore di scala: *100	100%	11	
Gestire le casse economale su delega bancaria del Direttore Generale.(2 casse economale)	percentuale istanze di approvigionamento	Numeratore: N. Istanze di approvigionamento da parte delle UU.OO.CC. Denominatore: N. pratiche evase con acquisti di cassa economale Fattore di scala:*100	100%	10	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	S/NO		si	3	
Eseguire ordini per la fornitura di beni previa verifica di giacenze residue in magazzino evitando accumuli di scorte.	percentuale verifiche	Numeratore: Numero di verifiche in magazzino previa effettuazione dell'ordine effettuate Denominatore: Numero ordini effettuati fattore di scala: *100	100%	3	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	S/NO		SI	3	
TOT:				100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	2	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica periodica dello stato delle fatture aperte non liquidate.	valore numerico in aumento	N. 24 verifiche annuali	24	13	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica dei tempi previsti per il pagamento della fattura (gg previsti dalla data di registrazione/protocollo della fattura, variabili tra 30, 60 o 90 gg) e liquidazione della stessa entro la sua scadenza.	percentuale fatture liquidate	Numeratore: N. fatture liquidate prima della loro scadenza Denominatore: N. fatture pervenute Fattore di scala: *100	100%	10	
Monitorare il contenzioso giudiziario attraverso Riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. fattore di scala: *100	100%	10	

<p>Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.</p>	<p>percentuale risposte immediate</p>	<p>Numeratore: (\sum risposte immediate alle richieste) + (\sum risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (\sum risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (\sum risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100</p>	<p>$\geq 95\%$</p>	<p>7</p>	
<p>Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.</p>	<p>SI/NO</p>			<p>7</p>	
<p>Attivare le procedure di gara nei tempi utili ad evitare il ricorso alla procedura di proroga</p>	<p>SI/NO</p>			<p>10</p>	
<p>Rispettare il cronoprogramma condiviso con il Direttore della farmacia centrale e il Direttore Sanitario.</p>	<p>percentuale procedure indette</p>	<p>Numeratore: N. procedure indette Denominatore: N. totale di procedure provviste di capitolato Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>10</p>	
<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro la scadenza.</p>	<p>percentuale fatture accettate</p>	<p>Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala:*100</p>	<p>$\geq 90\%$</p>	<p>16</p>	

Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO		SI	5	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		si	2	
Eeguire ordini per la fornitura di beni previa verifica di giacenze residue in magazzino economale evitando accumuli di scorte.	percentuale verifiche	Numeratore: Numero di verifiche in magazzino economale previa effettuazione dell'ordine effettuate Denominatore: Numero ordini effettuati fattore di scala: *100	100%	2	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	2	
TOT:				100	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023 - 2025.	SI/NO		SI	1	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica al d.lgs.piano della trasparenza 2023 - 2025.	SI/NO		SI	1	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	1	
Monitorare il "budget di spesa" di tutte le articolazioni aziendali secondo quanto previsto dal D.C.A. n.27/2019.	percentuale report redatti	Numeratore: Numero report eseguiti Denominatore: 4 Fattore di scala: *100	100%	4	

Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	S/NO		SI	3	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	S/NO		SI	3	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso verifica periodica dello stato delle fatture aperte non liquidate.	numero verifiche annuali		24	5	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica dei tempi previsti per il pagamento della fattura (gg previsti dalla data di registrazione/protocollazione della fattura) e liquidazione della stessa almeno 15 gg prima della sua scadenza.	percentuale fatture liquidate	Numeratore: N. fatture liquidate entro 15 gg prima della sua scadenza Denominatore: N. fatture pervenute Fattore di scala: *100	100%	6	
Monitoraggio del contenzioso giudiziario attraverso il riscontro alle note di richiesta di relazione e documentazione inviate dalla U.O.C. AA.LL.	percentuale in crescita	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste inviate dalla U.O.C. AA.LL. Fattore di scala : *100	100%	5	

Attuare gli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci.	percentuale adempimenti eseguiti	Numeratore: N. adempimenti eseguiti Denominatore: N. adempimenti richiesti nei PAC Fattore di scala : *100	100%	4	
Aggiornare i dati di propria competenza pubblicati sul sito istituzionale, in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013.	SI/NO		SI	3	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte alle note ricevute	Numeratore: (\sum risposte immediate alle richieste) + (\sum risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (\sum risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (\sum risposte alle richieste con solleciti \geq 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	\geq 95%	5	
Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.	SI/NO		SI	3	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il rispetto dei tempi di pagamento programmati. (anno corrente)	percentuale report trasmessi	Numeratore:N. report trasmessi Denominatore: 4 Fattore di scala:*100	100%	11	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la trasmissione trimestrale dei report di monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento programmati attraverso la PCC. (anno corrente).	percentuale report trasmessi	Numeratore:N. report trasmessi Denominatore: 4 Fattore di scala:*100	100%	9	

<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il monitoraggio trimestrale dei tempi di protocollazione, smistamento o diniego delle fatture pervenute in azienda.</p>	<p>percentuale report trasmessi</p>	<p>Numeratore: N. report trasmessi Denominatore: 4 Fattore di scala: *101</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>	
<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso il rispetto dei tempi di pagamento per le fatture liquidate dai centri a ciò preposti entro i 15gg precedenti alla scadenza della fattura.</p>	<p>percentuale fatture pagate</p>	<p>Numeratore: N. fatture pagate entro i termini Denominatore: N. fatture liquidate entro i 15 gg precedenti alla scadenza della fattura Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>	
<p>Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.</p>	<p>SI/NO</p>	<p>SI/NO</p>	<p>si</p>	<p>6</p>	
<p>Riscontrare gli atti giudiziari di competenza economico finanziaria.</p>	<p>percentuale riscontri effettuati</p>	<p>Numeratore: N. riscontri effettuati Denominatore: N. di atti giudiziari pervenuti di sua competenza Fattore di scala: *101</p>	<p>100%</p>	<p>6</p>	
<p>Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la Protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro 15gg.</p>	<p>percentuale fatture accettate</p>	<p>Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate entro 7gg dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala: *100</p>	<p>100%</p>	<p>8</p>	
<p>Tot</p>				<p>100</p>	

PIANO PERFORMANCE 2023 ASL NAPOLI 3 SUD					
UOC AFFARI LEGALI					
OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA					
OBIETTIVI	INDICATORE	ALGORITMO	TARGET	PESO	ARTICOLAZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica piano della trasparenza 2023-2025.	SI/NO		SI	2	
Assicurare il rispetto della normativa sulla "Privacy" in riferimento al d.lgs n. 196/2003.	SI/NO		SI	2	
Garantire il supporto alle attività dei Tavoli Tecnici e alla riunioni ove richiesta la consulenza legale.	percentuale riunioni	Numeratore: N. riunioni a cui ha partecipato la U.O.C. Affari Legali Denominatore: N. convocazioni ricevute Fattore di scala:*100	100%	10	
Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la protocollazione, smistamento o diniego delle fatture ricevute entro 15gg.	percentuale fatture accettate	Numeratore: N. fatture accettate, smistate o rifiutate entro 7gg dalla data di ricezione Denominatore: N. totale di fatture ricevute Fattore di scala:*100	100%	10	
Assicurare che tutto il personale sia munito di badge correttamente codificato nel sistema di gestione delle presenze e che lo utilizzi costantemente.	SI/NO		SI	5	

Monitorare gli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica periodica dello stato delle fatture aperte non liquidate.	valore in crescita	N. 24 verifiche annuali	24	6	
Monitoraggio degli obiettivi economici aziendali e regionali attraverso la verifica dei tempi previsti per il pagamento della fattura (gg previsti dalla data di registrazione/protocollo della fattura) e liquidazione della stessa almeno 15 gg prima della sua scadenza.	percentuale fatture liquidate	Numeratore: N. fatture liquidate entro 15 gg prima della sua scadenza Denominatore: N. fatture pervenute Fattore di scala: *100	100%	5	
Riscontrare le note della Direzione Strategica entro il termine stabilito dalla richiesta.	percentuale risposte immediate	Numeratore: (Σ risposte immediate alle richieste) + (Σ risposte alle richieste con n°1 sollecito) (0,8) + (Σ risposte alle richieste con n° 2 solleciti) (0,6) + (Σ risposte alle richieste con solleciti ≥ 3) (0) Denominatore: Totale richieste pervenute Fattore di scala: *100	95%	10	
Trasmissione degli atti alla U.O.C. VRU e Performance entro i termini previsti espletando le procedure di valutazione del personale entro i tempi richiesti dai regolamenti interni.	SI/NO		SI	7	

Monitorare, in entrata ed in uscita, il contenzioso giudiziario entro termini stabiliti dai vari Codici di Procedura.	percentuale costituzioni in giudizio	Numeratore: N. costituzioni in giudizio Denominatore: N. atti giudiziari notificati in entrata Fattore di scala: *100	≥80%	15	
Allineare i flussi regionali attraverso l'aggiornamento della piattaforma regionale LEGALAPP.	percentuale contenziosi inseriti	Numeratore: N. contenziosi inseriti sulla piattaforma LEGALAPP Denominatore: N. atti in entrata notificati fattore di scala: *100	100%	10	
Analisi del supporto legale Richiesto	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: Numero report eseguiti Denominatore: 4 Fattore di scala: *100	100%	2	
Garantire il supporto tecnico legale a tutte le strutture della ASL Napoli3 Sud previa richiesta.	percentuale richieste ottemperate	Numeratore: N. richieste ottemperate Denominatore: N. richieste ricevute Fattore di scala:*100	100%	10	
Adottare misure organizzative per l'esecuzione delle disposizioni previste dal D.C.A. n.27/2019.	SI/NO		si	2	
Predisporre gli atti deliberativi e/o determine mediante procedura informatica aziendale e autorizzazione spesa con applicativo SIAC.	SI/NO		SI	2	
			TOT	100	