

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P01 UOC Igiene e Sanità Pubblica

Direttore/Responsabile UO _____

AA16001 Dott. Giuseppe Di Luzio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO	
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso	5
B154	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Verifica requisiti autorizzativi strutture sanitarie e socio sanitarie per rilascio/modifica autorizzazione all'esercizio attività sanitaria come da richiesta della Regione Lazio	numero di strutture sanitarie e socio sanitarie sottoposte a verifica per rilascio o modifica autorizzazione esercizio attività sanitaria / totale richieste *100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B155	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Verifica requisiti abitativi strutture di accoglienza migranti come da richiesta della Prefettura e/o Enti	numero di strutture accoglienza migranti sottoposte a verifica / totale richieste *100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15
B156	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	REGISTRO TUMORI LAZIO: Registrazione dei casi incidenti [relativi agli anni indicati dal Dipartimento di Epidemiologia SSR]	numero casi inseriti in piattaforma / numero casi assegnati da DEP *100	>=80% → 100% del peso da 60% a 80% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15

Giuseppe Di
Luzio
25.03.2026
10:37:36
GMT+01:00



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P01 UOC Igiene e Sanità Pubblica

Direttore/Responsabile UO _____

AA16001 Dott. Giuseppe Di Luzio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B157	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	num. notifiche malattie infettive oggetto di indagine epidemiologica prese in carico e inserite in PREMIAL / num. notifiche malattie infettive oggetto di indagine epidemiologica pervenute al servizio	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15
B158	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Aggiornamento data-base strutture sanitarie e socio-sanitarie e realizzazione data-base strutture socio-assistenziali	>=80% → 100% del peso da 60% a 80% → proporzionale < 60% → 0% del peso	10
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	>90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione@trasparenza@asifrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2

Giuseppe Di
Luzio

25.03.2026

10:37:36

GMT+01:00



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P01 UOC Igiene e Sanità Pubblica

Direttore/Responsabile UO _____

AA16001 Dott. Giuseppe Di Luzio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione@trasparenza@asfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@asfrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2

Giuseppe Di

Luzio

25.03.2026

10:37:36

GMT+01:00



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P01 UOC Igiene e Sanità Pubblica

Direttore/Responsabile UO _____

AA16001 Dott. Giuseppe Di Luzio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance Invio a programmazione@aslfrsionone.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2

Giuseppe Di

Luzio

25.03.2026

10:37:36

GMT+01:00



NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P02 UOC Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro

Direttore/Responsabile UO _____

A019002 Dott. Giancarlo Pizzutelli

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso	5
B159	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Controllo unità locali	unità locali controllate / totale da controllare secondo mandato regionale *100 >= 90% [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15
B160	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Controllo di aziende con dipendenti >=1 e aziende artigiane con >=1 artigiano	numero di aziende oggetto di controllo) / (numero di aziende con dipendenti >=1 + numero aziende artigiane con >=1 artigiano) * 100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=5% → 100% del peso da 1% a 4% → proporzionale <1% → 0% del peso	15
B161	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Interventi ispettivi per tipologia di comparto	Numero di interventi ispettivi in aziende edili e agricole / Numero totale interventi ispettivi programmati secondo piano locale/regionale * 100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P02 UOC Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro

Direttore/Responsabile UO _____

A019002 Dott. Giancarlo Pizzutelli

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B162	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Interventi ispettivi per tipologia di comparto	Numero di interventi ispettivi in aziende di altri comparti / Numero totale interventi ispettivi programmati secondo piano locale/regionale * 100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15
B163	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Controllo cantieri	Numero cantieri ispezionati / Numero cantieri notificati * 100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato dei cantieri con le relative date del controllo]	>=20% → 100% del peso da 5% a 20% → proporzionale <5% → 0% del peso	10
B295	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Progetto PNCAR - Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza	Predisposizione, secondo le nuove linee guida emanate dalla Regione Lazio, di un progetto relativo al PNCAR, in condivisione con le UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, da inviare in Direzione Sanitaria	invio del progetto → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	>=90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P02 UOC Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro

Direttore/Responsabile UO _____

A019002 Dott. Giancarlo Pizzutelli

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione@trasparenza@asifrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione@trasparenza@asifrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@asifrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P02 UOC Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro

Direttore/Responsabile UO _____

A019002 Dott. Giancarlo Pizzutelli

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Invio a programmazione@asifrosinone.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2



GIANCARLO
PIZZUTELLI
30.03.2026 07:58:49
GMT+02:00

NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.



GIANCARLO
PIZZUTELLI
30.03.2026
07:58:49
GMT+02:00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P03 UOC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale

Direttore/Responsabile UO _____

A019003 Dott. Roberto Petrucci

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso	5
B164	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Attuazione del Piano Nazionale per la ricerca di Residui (PNR) di farmaci, sostanze illecite e contaminanti negli alimenti di origine animale	Percentuale dei campioni analizzati su totale dei campioni programmati dal Piano Nazionale Residui	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B165	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	CONTROLLI ANALITICI NELLE FASI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ALIMENTI: attuazione dell'Accordo Stato Regioni del 10 novembre 2016, rep 212, concernente Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti 882/2004 e 854/2004, Capitolo 15 e ripartizione dei controlli su base regionale (nota DGISAN n. 15168 del 12/4/2017).	Percentuale di controlli analitici minimi effettuati per ciascuna matrice alimentare nelle fasi, rispettivamente, di "produzione" e "distribuzione"	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	30



Roberto
Petrucci
25.03.2026
14:09:15
GMT+02:00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P03 UOC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale

Direttore/Responsabile UO _____

A019003 Dott. Roberto Petrucci

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B166	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Programma di ricerca di residui di fitosanitari degli alimenti vegetali (tabelle 1 e 2 del DM 23/12/1992): % campioni previsti i cui esiti sono resi disponibili per l'invio all'EFSA nei tempi previsti contaminanti nelle produzioni alimentari e dei loro residui negli alimenti di origine animale	Numero campioni analizzati / numero campioni programmati dal PNR X 100 campioni a MATRICE DI ORIGINE ANIMALE	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B295	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Progetto PNCAR - Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza	Predisposizione, secondo le nuove linee guida emanate dalla Regione Lazio, di un progetto relativo al PNCAR, in condivisione con le UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, da inviare in Direzione Sanitaria	invio del progetto → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzionetrasparenza@asilfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2



Roberto Petrucci
25.03.2026
14:09:15
GMT+02:00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P03 UOC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale

Direttore/Responsabile UO _____

A019003 Dott. Roberto Petrucci

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzionetrasparenza@asifrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@asifrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P03 UOC Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto alimenti di origine animale

Direttore/Responsabile UO _____

A019003 Dott. Roberto Petrucci

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Invio a programmazione@asfrosinone.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2


Roberto
Petrucci
25.03.2026
14:09:15
GMT+02:00

NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P04 UOC Sanità Animale

Direttore/Responsabile UO _____
Luciano Figliozzi

A019004 Dott. Luciano Figliozzi

26.03.2026

11:31:04

Data _____ GMT+01:00 _____



P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B167	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	ANAGRAFI ANIMALI - Controlli delle popolazioni animali per la prevenzione della salute animale ed umana	% aziende ovicaprine controllate con check list come da richiesta regionale per l'anno in corso [allegare alla rendicontazione finale l'elenco aziende controllate]	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	20
B168	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	MALATTIE ANIMALI TRASMISSIBILI ALL'UOMO: TUBERCOLOSI bovina	numero allevamenti controllati nell'anno di riferimento per TBC bovi-bufalina / numero allevamenti da controllare *100 [allegare alla rendicontazione finale l'elenco degli allevamenti controllati]	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
B169	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	MALATTIE ANIMALI TRASMISSIBILI ALL'UOMO: Brucellosi ovi/caprina	numero allevamenti controllati nell'anno di riferimento per Brucellosi ovi-caprina / allevamenti da controllare *100 [allegare alla rendicontazione finale l'elenco degli allevamenti controllati]	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
B170	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Anagrafi Animali: colonie feline	numero colonie registrate in banca dati rispetto al numero colonie feline censite e aperte	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	5
B295	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Progetto PNCAR - Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza	Predisposizione, secondo le nuove linee guida emanate dalla Regione Lazio, di un progetto relativo al PNCAR, in condivisione con le UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, da inviare in Direzione Sanitaria	invio del progetto → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P04 UOC Sanità Animale

Luciano
Figliozzi

26.03.2026

11:31:04

GMT+01:00

Direttore/Responsabile UO _____

A019004 Dott. Luciano Figliozzi

P Dipartimento della Prevenzione

Data _____



1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione trasparenza@aslfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione trasparenza@aslfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda dataata e firmata a programmazione@aslfrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P04 UOC Sanità Animale

Luciano
Figliozzi

Direttore/Responsabile UO _____

26.03.2026

11:31:04

GMT+01:00



A019004 Dott. Luciano Figliozzi

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Invio a programmazione@aslfrosinone.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2

NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P05 UOC Igiene degli Alimenti e Nutrizione

Direttore/Responsabile UO _____

A019005 Dott.ssa Immacolata Verdicchio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso	5
B171	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Sistema rapido di allerta sulla sicurezza degli alimenti (RASFF)	Controlli effettuati sulle segnalazioni di competenza / richieste pervenute * 100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	15
B172	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Controlli Ufficiali Imprese Alimentari	Numero Controlli Ufficiali effettuati / Controlli Ufficiali programmati * 100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	10
B173	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Controlli micologici sulla commestibilità e richieste di idoneità alla vendita, a seguito di richiesta dall'utenza	Controlli effettuati sulla commestibilità / richieste pervenute * 100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	10
B174	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Rilascio delle certificazioni per l'esportazione e validazione TRACES, a seguito di richiesta	Certificazioni rilasciate / richieste pervenute * 100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	15

Immacolata Verdicchio

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P05 UOC Igiene degli Alimenti e Nutrizione

Direttore/Responsabile UO _____

A019005 Dott.ssa Immacolata Verdicchio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B175	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	PRIC Piano Regionale Campionamenti degli Alimenti	Numero campioni effettuati / Numero campioni programmati * 100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	10
B176	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Controllo sulle acque destinate al consumo umano	Numero controlli-campionamenti effettuati / Numero controlli- campionamenti programmati *100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	10
B295	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Progetto PNCAR - Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza	Predisposizione, secondo le nuove linee guida emanate dalla Regione Lazio, di un progetto relativo al PNCAR, in condivisione con le UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, da inviare in Direzione Sanitaria	invio del progetto → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% - 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

Immacolata Verdicchio
2/5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P05 UOC Igiene degli Alimenti e Nutrizione

Direttore/Responsabile UO _____

A019005 Dott.ssa Immacolata Verdicchio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione trasparenza@asfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione trasparenza@asfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@asfrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2

Immacolata Verdicchio
3/5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P05 UOC Igiene degli Alimenti e Nutrizione

Direttore/Responsabile UO _____

A019005 Dott.ssa Immacolata Verdicchio

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Invio a programmazione@asifrosinone.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2

Immacolata Verdicchio
4/5

NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

MARIA GABRIELLA
CALENDA
26-03-2026
10:43:31
GMT+01:00

P06 UOC Vaccinazioni

Direttore/Responsabile UO

AA16007 Dott.ssa Maria Gabriella Calenda

Data

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B26	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per ciclo base (3 dosi) (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib)	>=95% → 100% del peso da 70% a 95% → proporzionale <70% → 0% del peso	15
B27	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per una dose di vaccino contro morbillo, parotite, rosolia, varicella (MPRV)	>=95% → 100% del peso da 70% a 95% → proporzionale <70% → 0% del peso	15
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso	5
B177	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Promozione offerta vaccinale tramite contatto i genitori/tutori degli utenti	>=75% → 100% del peso da 50% a 75% → proporzionale <50% → 0% del peso	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

MARIA GABRIELLA

CALENDA

26.03.2026

10:43:32

GMT+01:00

Direttore/Responsabile UO

P06 UOC Vaccinazioni

AA16007 Dott.ssa Maria Gabriella Calenda

Data

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B178	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	anti-HPV: numero chiamate attive inadempienti 12° anno / totale inadempienti 12° anno *100	>=75% → 100% del peso da 50% a 75% → proporzionale <50% → 0% del peso	10
B179	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	n. obiettivi di Progetto PL12 2026 PRP raggiunti/totale obiettivi 2026 Progetto PL12 PRP *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15
B243	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Partecipazione alla stesura di nuovi PDTA (PDTA PATOLOGIE DELLA TIROIDE, CEFALEA, COLON RETTO, MALATTIE RARE, ...) e alla revisione di PDTA già in essere (DEMENZE, DIABETE, BPCO, ecc..) come da programmazione aziendale: relazione sui PDTA a cui si è partecipato con relativa % presenza agli incontri programmati	Relazione → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B284	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Inserimento delle informazioni e rilevazione su AVR della percentuale: bambini allattati prevalentemente al seno al momento della vaccinazione al 3° mese su bambini vaccinati al 3° mese [dal momento dell'inserimento in AVR del sistema di rilevazione]	inserimento e rilevazione → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

MARIA GABRIELLA
CALENDA
26.03.2026
10:43:34
GMT+01:00

P06 UOC Vaccinazioni

Direttore/Responsabile UO

AA16007 Dott.ssa Maria Gabriella Calenda

Data

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20%+ 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione@trasparenza@asfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione@trasparenza@asfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@asfrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

MARIA GABRIELLA
CALENDA
26.03.2026
10:43:34

Direttore/Responsabile UO

P06 UOC Vaccinazioni

AA16007 Dott.ssa Maria Gabriella Calenda

Data GMT+01:00

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Invio a programmazione@aslfrsino.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2

NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.

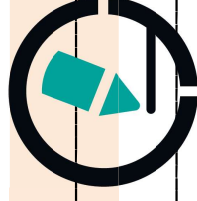


MARIA
GABRIELLA
CALENDA
26.03.2026
10:43:35
GMT+01:00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

P07 UOSD Screening



Direttore/Responsabile UO

ANNA TELLINA

30/03/2026 16:51:08 UTC+0200

A019007 Dott.ssa Anna Tellina

Data

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
DG13	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	SCREENING: Miglioramento tempo di attesa tra la data esecuzione della mammografia di screening e la data di esecuzione dell'approfondimento diagnostico	Tempo di attesa tra la data esecuzione della mammografia di screening e la data di esecuzione dell'approfondimento diagnostico: % soggetti con approfondimento diagnostico entro 28 giorni	>=90% → 100% del peso 50%-90% → proporzionale <50% → 0% del peso combinato con incremento rispetto all'anno precedente	10
DG14	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	SCREENING: Miglioramento del tempo di attesa per l'esecuzione della prima colonscopia di approfondimento diagnostico dello screening del colon retto	Tempo di attesa tra la data di refertazione "test sangue occulto fecale" e la data di esecuzione della prima colonscopia: % soggetti con approfondimento diagnostico entro 60 giorni	>=90% → 100% del peso 50%-90% → proporzionale <50% → 0% del peso combinato con incremento rispetto all'anno precedente	10
DG15	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	SCREENING: Miglioramento delle coperture dello screening del colon retto	Proporzione di soggetti target che ha effettuato il test di screening di primo livello in un programma organizzato del colon retto: persone in età target che eseguono il test / (residenti eleggibili (50-74 anni) / 2) *100	>=50% → 100% del peso 20%-50% → proporzionale <20% → 0% del peso	15
B21	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	SCREENING: Miglioramento delle coperture dello screening della cervice uterina	Persone rispondenti / popolazione target *100	25-49% → 100% del peso 10-24% → proporzionale altrimenti → 0% del peso	15
B22	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	SCREENING: Miglioramento delle coperture dello screening mammografico	Persone rispondenti / popolazione target *100	35-59% → 100% del peso 20-34% → proporzionale altrimenti → 0% del peso	15

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

P07 UOSD Screening

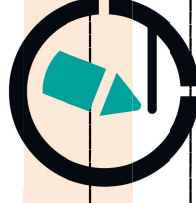
Direttore/Responsabile UO

ANNA TELLINA

A019007 Dott.ssa Anna Tellina

30/03/2026 16:51:09 UTC+0200

Data



P Dipartimento della Prevenzione

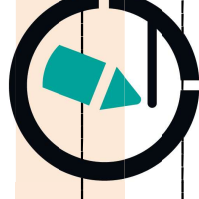
1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso	5
B287	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	SCREENING: Miglioramento delle adesioni	Campagna di promozione per adesione ai 3 screening: colon retto, cevice uterina e mammografico	3 campagne → 100% del peso 1-2 campagne → proporzionale 0 campagne → 0% del peso	5
B295	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Progetto PNCAR - Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza	Predisposizione, secondo le nuove linee guida emanate dalla Regione Lazio, di un progetto relativo al PNCAR, in condivisione con le UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, da inviare in Direzione Sanitaria	invio del progetto → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% - 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

P07 UOSD Screening



Direttore/Responsabile UO

ANNA TELLINA

30/03/2026 16:51:10 UTC+0200

A019007

Dott.ssa Anna Tellina

Data

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione trasparenza@aslfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione trasparenza@aslfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@aslfrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

P07 UOSD Screening

Direttore/Responsabile UO _____



ANNA TELLINA

30/03/2026 16:51:11 UTC+0200

A019007 Dott.ssa Anna Tellina

Data _____

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Invio a programmazione@asifrosinone.it della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2

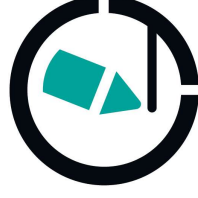
NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.



ANNA TELLINA

30/03/2026 16:51:12 UTC+0200

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

P08 UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni zootecniche

A.S.L. FROSINONE
Igiene Allevamenti e P.Z.

Il Veterinario Responsabile
DOTT. FAUSTO PAVIA

Direttore/Responsabile UO

A015008 Dott. Fausto Pavia (referente)

Data 26/3/2026

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B1B0	Garantire i LEA, assicurando Universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	CONTROLLI ANALITICI NELLE FASI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ALIMENTI: attuazione dell'Accordo Stato Regioni del 10 novembre 2015, rep 212, concernente Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti 882/2004 e 854/2004, Capitolo 15 e ripartizione dei controlli su base regionale (nota DGISAN n. 15168 del 12/4/2017).	Percentuale di controlli analitici minimi effettuati per ciascuna matrice alimentare nelle fasi, rispettivamente, di "produzione" e "distribuzione"	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B1B1	Garantire i LEA, assicurando Universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	CONTAMINANTI NEGLI ALIMENTI DI ORIGINE VEGETALE - programma di ricerca di residui di fitosanitari degli alimenti vegetali (tabelle 1 e 2 del DM 23/12/1992); percentuale dei campioni previsti i cui esiti sono resi disponibili per l'invio all'EFSA nei tempi previsti contaminanti nelle produzioni alimentari e dei loro residui negli alimenti di origine animale	campioni analizzati / totale dei campioni programmati da Piano Nazionale Residui *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B1B2	Garantire i LEA, assicurando Universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Attuazione del Piano Nazionale per la ricerca di Residui (PNR) di farmaci, sostanze illecite e contaminanti negli alimenti di origine animale	campioni analizzati / totale dei campioni programmati *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	15



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

A.S.L. FROSINONE
Igiene Allevamenti e P.Z.
Il Veterinario Responsabile

P08 UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni zootecniche

Direttore/Responsabile UO

A019008 Dott. Fausto Pavia (referente)

Data

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B183	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Attuazione del Piano Nazionale Alimentazione Animale	campioni analizzati / totale dei campioni programmati *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	10
B184	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Prevenzione sanitaria di biosicurezza negli allevamenti intensivi di galline ovaiole	numero di allevamenti controllati / Numero di allevamenti da controllare *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	10
B295	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Progetto PNCAR - Piano Nazionale di Contrasto all'Antibiotico-Resistenza	Predisposizione, secondo le nuove linee guida emanate dalla Regione Lazio, di un progetto relativo al PNCAR, in condivisione con le UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, da inviare in Direzione Sanitaria	invio del progetto → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zaogrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥50% → 100% del peso 20% - 50% → proporzionale <20% → 0% del peso	6
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione@trasparenza@aslfrsinoe.it	entro il 31/12/2025 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

P08 UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni zootecniche

A.S.L. FROSINONE
 Igiene Allevamenti e Pz.
 Il Veterinario Responsabile

Direttore/Responsabile UO

A019008 Dott. Fausto Pavia (referente)

Fausto Pavia

Data 26/3/26

P Dipartimento della Prevenzione

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione indicatore	TARGET	PESO
B402	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD Invio della documentazione a anticorruzione: trasparenza@aslfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
B403	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026; invio della scheda datata e firmata a programmazione@aslfrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulta firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

P08 UOC Igiene degli Allevamenti e delle produzioni zootecniche

A019008 DotL. Fausto Pavia (referente)

P Dipartimento della Prevenzione

ASL FROSINONE
Igiene Allevamenti e P.Z.
Il Veterinario Responsabile
Fausto Pavia

26/3/26

Data

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Invio a programmazione@aslfrosinone.it della relazione annuale e che illustri i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale oltre il 15/03/2027 → 0% del peso	2
B407	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance	Valorizzazione e trasmissione su sistema alfabox delle schede individuali di VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER) e delle schede individuali di VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede (SCORER FINALI e VALUE) trasmesse	90% schede trasmesse: entro il 31/05/2027 → 100% del peso tra il 01/06/2027 e il 15/06/2027 → proporzionale oltre il 15/06/2027 → 0% del peso	2



NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

¹ tramite i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti: Syllabus, Formez, FADmed, IFEL, cyber guru, crediti ECM, ecc..

² la Direttiva del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d. gs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile nei tempi da lui indicati e/o l'attestazione delle ore annuali di formazione completate a fine anno.

