

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R01 UOC Riabilitazione territoriale

Direttore/Responsabile UO _____

AO14003 Dott.ssa Margherita Roberta Cerqua

Data _____

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNGLA2025-2027 Allegato L1	Proporzione di prestazioni specialistiche erogate nel rispetto dei tempi massimi di attesa per classe di priorità B	≥90% → 100% del peso 75%+ 90% → 75% del peso 50%+ 75% → 50% del peso <50% → 0% del peso	10
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNGLA2025-2027 Allegato L1	Proporzione di prestazioni specialistiche erogate nel rispetto dei tempi massimi di attesa per classe di priorità D	≥90% → 100% del peso 75%+ 90% → 75% del peso 50%+ 75% → 50% del peso <50% → 0% del peso	10
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	10
B148	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Tempestività delle attività	Pazienti sottoposti ad intervento per frattura di femore presso le UU.OO.CC. ortopedie aziendali: tempo di attesa medio tra data di richiesta dal reparto e presa in carico	<= 4 giorni → 100% del peso da 5 a 8 → proporzionale > 8 giorni → 0% del peso	20
B149	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Tempestività delle attività	Valutazione per il trasferimento dei pazienti in Strutture territoriali di Riabilitazione: tempo di attesa medio tra data richiesta reparto e data valutazione UVR	<= 4 giorni → 100% del peso da 5 a 8 → proporzionale > 8 giorni → 0% del peso	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R01 UOC Riabilitazione territoriale

Direttore/Responsabile UO _____

AO14003 Dott.ssa Margherita Roberta Cerqua

Data _____

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B243	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	PDTA: elaborazione o aggiornamento dei PDTA come da programmazione aziendale	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
B289	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	ATTIVAZIONE PROGETTO TOBIA	Individuazione di almeno 2 spazi settimanali a fine o inizio seduta per le prestazioni specialistiche afferenti alle discipline che il CUP inserirà come agenda interna: comunicazione a direzione.sanitaria@aslfrosinone.it e rarrrecup@aslfrosinone.it entro il 31/05/2026 (nota DIR_SAN n. 4247 dell'11/03/2026)	comunicazione di 2 spazi entro il 30/04/2026 → 100% del peso comunicazione di 2 spazi dal 01/05/2026 al 30/06/2026 → proporzionale 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 anticorruzione@trasparenza@aslfrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R01 UOC Riabilitazione territoriale

Direttore/Responsabile UO _____

AO14003 Dott.ssa Margherita Roberta Cerqua

Data _____

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

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@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 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 _____

R01 UOC Riabilitazione territoriale

Direttore/Responsabile UO _____

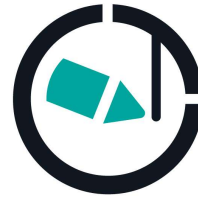
AO14003 Dott.ssa Margherita Roberta Cerqua

Data _____

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

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@aslfrsinohe.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



MARGHERITA CERQUA
27/03/2026 10:36:23 UTC+0100

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.

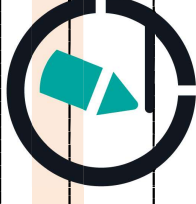
Per coinvolgere il personale del servizio nell'attività formativa, si consiglia di inserire nelle schede di valorizzazione individuale (SCORER) obiettivi che contribuiscano al raggiungimento del risultato, come ad esempio la predisposizione di una proposta formativa di 40 ore annue da presentare al Direttore/Responsabile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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R02 UOC ADI

Direttore/Responsabile UO _____



_____ RITA DI STEFANO

AO14004 Dott.ssa Rita Di Stefano (referente)

_____ 30/03/2026 09:02:45 UTC+0200

Data _____

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

1

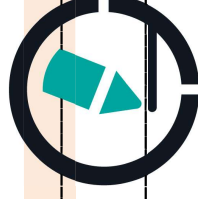
COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
DG04	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<p>Tempi di pagamento L'indicatore di ritardo annuale di pagamento ha l'obiettivo di esprimere la capacità dell'Ente del SSR di pagare le fatture scadute nell'anno di riferimento.</p>	<p>L'indicatore è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture, considerando sia le fatture scadute nell'anno sia le fatture non scadute e pagate nell'anno. Tale indicatore tiene conto dei pagamenti dei debiti di tipo commerciale escludendo da tale calcolo i periodi di inesigibilità delle somme per "contestazione", "contenzioso" e "adempimenti normativi." In relazione alle fatture scadute e non pagate nell'anno di riferimento, sarà attribuita come "data pagamento" il 31/12 dell'anno di riferimento.</p>	<p>media dei ritardi <=0 (100% valore peso) media dei ritardi tra 1 e 10 giorni (90% valore peso) media dei ritardi tra 11 e 30 giorni (75% valore peso) media dei ritardi tra 31 e 60 giorni (50% valore peso) media dei ritardi >60 giorni (0% valore peso) Ad ogni UU.OO. verrà assegnato un target relativo allo step di lavorazione di propria competenza*</p>	20
DG19	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	<p>SIAT: Aumento della copertura in assistenza domiciliare per la popolazione anziana non autosufficiente</p>	<p>Per tutte le classi CIA: PIC valide popolazione >65 anni / popolazione >65 anni</p>	<p>>=10% → 100% del peso 5%-10% → proporzionale <5% → 0% del peso</p>	15
B20	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	<p>SIAT: Tasso di pazienti trattati in assistenza domiciliare integrata per intensità di cura (CIA 1, CIA 2, CIA 3) - (PIC con almeno 1 accesso con CIA>0,13)</p>	<p>Numero di pazienti residenti trattati in ADI * 1.000 abitanti (Indicatore D22Z del NSG) LIVELLO 1 (CIA 1): >=4 - 1 punto LIVELLO 2 (CIA 2): >=2,5 - 2 punti LIVELLO 3 (CIA 3): >=2 - 3 punti</p>	<p>6 punti → 100% del peso 3-5 punti → proporzionale <3 punti → 0% del peso</p>	15

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R02 UOC ADI

Direttore/Responsabile UO _____



_____ RITA DI STEFANO

AO14004 Dott.ssa Rita Di Stefano (referente)

Data _____ 30/03/2026 09:02:46 UTC+0200

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

1

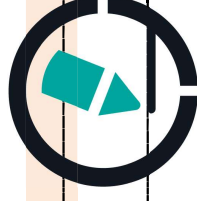
COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<p>Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere</p>	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	<p>100% → 100% del peso 80% - 99% → proporzionale <80% → 0% del peso</p>	5
B243	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	<p>PDTA: elaborazione o aggiornamento dei PDTA come da programmazione aziendale</p>	<p>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</p>	<p>Relazione → 100% del peso altrimenti → 0% del peso</p>	5
B277	Garantire la sostenibilità economica	<p>Budget economico: compilazione mensile del prospetto di monitoraggio spesa secondo la tabella preimpostata e invio a controllegestione@asfrosinone.it entro le scadenze previste</p>	Numero di invii con tracciato corretto entro il 5 del mese successivo al mese di riferimento	<p>6 → 100% del peso da 3 a 5 → proporzionale <3 → 0% del peso</p>	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R02 UOC ADI

Direttore/Responsabile UO _____



_____ RITA DI STEFANO

AO14004 Dott.ssa Rita Di Stefano (referente)

Data _____ 30/03/2026 09:02:47 UTC+0200

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

1

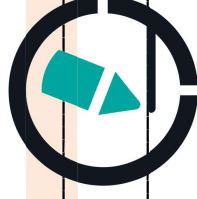
COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio	Definizione, condivisione 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@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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

R02 UOC ADI

Direttore/Responsabile UO _____



RITA DI STEFANO

AO14004 Dott.ssa Rita Di Stefano (referente)

Data _____ 30/03/2026 09:02:48 UTC+0200

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

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@aslfrsinoe.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.

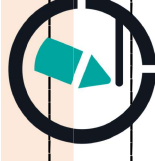
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R03 UOC Geriatria Cassino

AO14001 Dott.ssa Claudia Bauco

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane



Direttore/Responsabile UO

CLAUDIA BAUCO

31/03/2026 15:30:27 UTC+0200

Data

Signed with NamiriaSign

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B34	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	PDTA: revisione di PDTA a seguito di aggiornamento delle linee guida o a seguito di rilevate criticità nel processo	Elaborazione documento di revisione PDTA DEMENZE - presentazione del documento (redatto in collaborazione con le altre UU.OO. coinvolte) alla Direzione Sanitaria entro il 31/12/2026	Documento → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	10
B35	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Contenimento degenza media: riduzione rispetto all'anno precedente	(degenza media anno corrente - degenza media anno precedente) / degenza media anno precedente * 100	riduzione di almeno il 5% → 100% del peso riduzione tra 4% e 1% → proporzionale riduzione di meno dell'1% → 0% del peso	10
B37	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Incremento dimissioni verso struttura territoriale e ADI	Incremento, rispetto all'anno precedente, della percentuale di dimissioni con modalità di dimissione = 1 (struttura territoriale) o 9 (attivazione ADI) sul numero di dimissioni totali	≥10% → 100% del peso 10% - 2% → proporzionale <2% → 0% del peso	10
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	10
B150	Garantire i LEA, assicurando universalità. Equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Progetto Regione Lazio sulla diagnosi tempestiva di DNC (BUR Lazio n.40 del 20/05/2025)	Numero di nuove diagnosi (MCI, demenza, ecc..) annue sulle agende dedicate CDCD e inserimento dati sulla piattaforma dedicata DEP Lazio	>=600 → 100% del peso da 400 a 600 → proporzionale <400 → 0% del peso	15

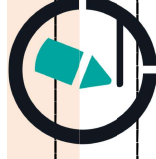
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R03 UOC Geriatria Cassino

AO14001 Dott.ssa Claudia Bauco

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane



Signed with NamirialSign

Direttore/Responsabile UO

CLAUDIA BAUCO

31/03/2026 15:30:30 UTC+0200

Data

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B151	Garantire i LEA, assicurando universalità. Equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Formazione dell'equipe (medica e infermieristica): audit su rischio clinico	Numero di audit / anno	>=2 → 100% del peso 1 → proporzionale 0 → 0% del peso	15
B289	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	ATTIVAZIONE PROGETTO TOBIA	Individuazione di almeno 2 spazi settimanali a fine o inizio seduta per le prestazioni specialistiche afferenti alle discipline che il CUP inserirà come agenda interna: comunicazione a direzione.sanitaria@asfrosinone.it e rarrecup@asfrosinone.it entro il 31/05/2026 (nota DIR_SAN n. 4247 dell'11/03/2026)	comunicazione di 2 spazi entro il 30/04/2026 → 100% del peso comunicazione di 2 spazi dal 01/05/2026 al 30/06/2026 → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
B399	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Corretta alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	Numero di lettere di dimissione digitali (LDO) firmate digitalmente / numero totale di lettere di dimissione *100 [sistema Ellipse EMR]	≥80% → 100% del peso 60% + 80% → proporzionale <60% → 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

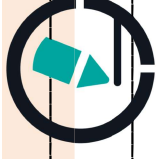
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R03 UOC Geriatria Cassino

A014001 Dott.ssa Claudia Bauco

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane



Direttore/Responsabile UO

CLAUDIA BAUCO

31/03/2026 15:30:31 UTC+0200

Data

Signed with NamiriaSign

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

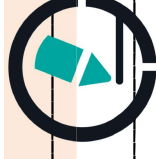
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R03 UOC Geriatria Cassino

AO14001 Dott.ssa Claudia Bauco

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane



Direttore/Responsabile UO

CLAUDIA BAUCO

31/03/2026 15:30:33 UTC+0200

Data

Signed with NeminalSign

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 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.



Signed with  NamirialSign

CLAUDIA BAUCO
31/03/2026 15:30:35 UTC+0200

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R04 UOC Lungodegenza Alatri

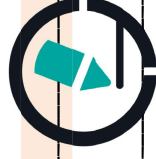
Direttore/Responsabile UO

FABRIZIO TUZI

AO14002 Dott. Tuzi Fabrizio

31/03/2026 08:46:24 UTC+0200

Data



Signed with NamiraSign

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B37	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Incremento dimissioni verso struttura territoriale e ADI	Incremento, rispetto all'anno precedente, della percentuale di dimissioni con modalità di dimissione = 1 (struttura territoriale) o 9 (attivazione ADI) sul numero di dimissioni totali	≥10% → 100% del peso 10% ~ 2% → proporzionale <2% → 0% del peso	20
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	20
B218	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Contenimento degenza media:	(degenza media anno corrente - degenza media anno precedente) / degenza media anno precedente * 100	<2% → 100% del peso 2% e 10% → proporzionale > 10% → 0% del peso	20
B399	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Corretta alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	Numero di lettere di dimissione digitali (LDO) firmate digitalmente / numero totale di lettere di dimissione * 100 [sistema Ellipse EMR]	≥80% → 100% del peso 60% + 80% → proporzionale <60% → 0% del peso	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R04 UOC Lungodegenza Alatri

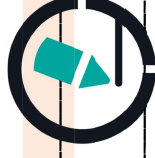
Direttore/Responsabile UO

FABRIZIO TUZI

AO14002 Dott. Tuzi Fabrizio

31/03/2026 08:46:25 UTC+0200

Data



Signed with NamiriSign

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

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 anticorruzionetrasparenza@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 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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

R04 UOC Lungodegenza Alatri

AO14002 Dott. Tuzi Fabrizio



Direttore/Responsabile UO

FABRIZIO TUZI

Data 31/03/2026 08:46:26 UTC+0200

Signed with NamrialSign

R Dipartimento delle Fragilità, Malattie rare ed Orfane

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@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.



Signed with  NamirialSign

FABRIZIO TUZI
31/03/2026 08:46:28 UTC+0200