

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A02 UOC SPDC Cassino

0 vacante

Direttore/Responsabile UO Dr. De Vito N. F. O. D'Alì

Data 27-3-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-Territor

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@asilfrosinone.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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A02 UOC SPDC Cassino

Direttore/Responsabile UO Dr. Dorso Ruffo

0 vacante

Data 27-3-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territor

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 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

A02 UOC SPDC Cassino

0 vacante

Direzione Aziendale _____

Direttore/Responsabile UO Dr. Infodanuso

Data 27-3-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territor

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B127	Garantire i LEA, assicurando universalità. Equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Percentuale di ricoveri ripetuti in psichiatria sul totale dei ricoveri per patologie psichiatriche	% di ricoveri ripetuti tra 8 e 30 giorni in psichiatria sul totale dei ricoveri per patologie psichiatriche	<= 5% → 100% del peso 5% a 10% → proporzionale >10% → 0% del peso	10
B296	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Implementazione del sistema SISTEP	Alimentazione della casistica sul sistema SISTEP	Rendicontazione attività → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	10
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
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 _____

A02 UOC SPDC Cassino

Direttore/Responsabile UO Aut. ANTONINO DI LUCA

0 vacante

Data 27-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territor

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	15
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	15
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	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	% 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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

ASL FROSINONE - DSMPD

A03 UOC Salute Mentale FR

Direttore/Responsabile UO Dot. Luciano Rozzoli

DIRIGENTE MEDICO PSICHIATRA

0 vacante

Data 31-03-2026 Resp.le F.F. UOC Salute Mentale Area Nord

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territ

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	10
B69	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Presa in carico delle persone e effettuazione della visita presso il CSM entro 14 gg dalla dimissione ospedaliera	numero di persone visitate entro 14 giorni dalla dimissione da SPDC /numero di persone dimesse *100 [dati SISTEP (ex SISP)]	>=90% → 100% del peso da 40% a 60% → proporzionale <40% → 0% del peso	20
B70	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Presa in carico coorte dei pazienti, arruolati secondo indicazioni regionali, con disturbi psichiatrici gravi, finalizzata all'inserimento in strutture residenziali	pazienti arruolati / pazienti individuati per il trattamento * 100	100% → 100% del peso da 80% a 99% → proporzionale < 80% → 0% del peso	20
B84	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Coinvolgimento attivo dei nuclei familiari di pazienti psicotici	numero di incontri annui effettuati su numero di pazienti psicotici presi in carico *100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	20
B296	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Implementazione del sistema SISTEP	Alimentazione della casistica sul sistema SISTEP	Rendicontazione attività → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

ASL FROSINONE - DSMPD

Dott. ~~Luciano Pozzuoli~~

DIRENTE MEDICO PSICHIATRA

Res. le F.F. UOC Salute Mentale Area Nord

Direttore/Responsabile UO

Data 31-03-2026

A03 UOC Salute Mentale FR

0 vacante

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-Territ

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@aslfrsinoe.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@aslfrsinoe.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@aslfrsinoe.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

ASL FROSINONE - DSMPD

A03 UOC Salute Mentale FR

Direttore/Responsabile UO Dott. Luciano Pozzuoli

DIRIGENTE MEDICO PSICHIATRA
Resp.le F.F. UOC Salute Mentale Area Nord

0 vacante

Data 31-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-Territ

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 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
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 _____

A04 UOC Salute Mentale Cassino

Direttore/Responsabile UO Dott. Donato Rufo

0 Dott. Donato Rufo

Data 27-03-26

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Terri)

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	10
B69	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Presenza in carico delle persone e effettuazione della visita presso il CSM entro 14 gg dalla dimissione ospedaliera	numero di persone visitate entro 14 giorni dalla dimissione da SPDC /numero di persone dimesse *100 [dati SISTEP (ex SISPI)]	>=90% → 100% del peso da 40% a 60% → proporzionale < 40% → 0% del peso	20
B70	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Presenza in carico coorte dei pazienti, arruolati secondo indicazioni regionali, con disturbi psichiatrici gravi, finalizzata all'inserimento in strutture residenziali	pazienti arruolati / pazienti individuati per il trattamento *100	100% → 100% del peso da 80% a 99% → proporzionale < 80% → 0% del peso	20
B84	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Coinvolgimento attivo dei nuclei familiari di pazienti psicotici	numero di incontri annui effettuati su numero di pazienti psicotici presi in carico *100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	20
B296	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Implementazione del sistema SISTEP	Alimentazione della casistica sul sistema SISTEP	Rendicontazione attività → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

A04 UOC Salute Mentale Cassino

Direttore/Responsabile UO DOTT. DONATO RUFO

0 Dott. Donato Rufo

Data 27-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Terri)

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	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	Invio della documentazione a anticorruzione@trasparenza@aslfrosinone.it	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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A04 UOC Salute Mentale Cassino

Direttore/Responsabile UO Dd. Donato Rufo

0 Dott. Donato Rufo

Data 27-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Terri)

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 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
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@asilfrosinone.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 _____

A05 UOC Patologia da dipendenza FR

Direttore/Responsabile UO _____

0 f.f. Dott.ssa Marina Zainni

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-1

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
B67	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PERCORSO ANTIFUMO	Elaborazione percorso ANTIFUMO e invio documento alla Direzione Sanitaria	consegna documento entro 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B71	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Inserimento sul Sistema Informativo Regionale SIRD delle informazioni dei pazienti in trattamento	numero dei pz. in trattamento con completezza informativa / totale dei pz. in trattamento *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	25
B72	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Verifica almeno trimestrale di trattamenti a pazienti inviati in strutture accreditate residenziali/semiresidenziali	numero di verifiche effettuate a pazienti inviati in strutture resid e semiresid accr. / totale dei pazienti inviati in strutture resid e semiresid accreditate *100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
B73	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Coinvolgimento equipe multidisciplinare	pazienti arruolati trattati con equipe multidisciplinare / tot dei pazienti arruolati * 100 [dato SIRD]	>=60% → 100% del peso da 30% a 60% → proporzionale < 30% → 0% del peso	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A05 UOC Patologia da dipendenza FR

Direttore/Responsabile UO _____

0 f.f. Dott.ssa Marina Zainni

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-1

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A05 UOC Patologia da dipendenza FR

Direttore/Responsabile UO _____

0 f.f. Dott.ssa Marina Zainni

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-1

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
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@aslfrsionone.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 _____

A05 UOC Patologia da dipendenza FR

Direttore/Responsabile UO _____

0 f.f. Dott.ssa Marina Zainni

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-1

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

Marina
Zainni
30.03.2026
12:05:22
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 _____

A06 UOC Patologia da dipendenza Sora

Direttore/Responsabile UO Alberto Foschino

0 vacante

Data 22-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Ter

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
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
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 _____

A06 UOC Patologia da dipendenza Sora

Direttore/Responsabile UO Old Jovino (URP)

0 vacante

Data 28-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Ter)

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@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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A06 UOC Patologia da dipendenza Sora

Direttore/Responsabile UO Alt. Durano Sufo

0 vacante

Data 27-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Ter

1

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A06 UOC Patologia da dipendenza Sora

Direttore/Responsabile UO Dr. F. Di Vito

0 vacante

Data 27-03-2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Ter

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
B67	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PERCORSO ANTIFUMO	Elaborazione percorso ANTIFUMO e invio documento alla Direzione Sanitaria	consegna documento entro 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	5
B71	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Inserimento sul Sistema Informativo Regionale SIRD delle informazioni dei pazienti in trattamento	numero dei pz. in trattamento con completezza informativa / totale dei pz. in trattamento *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	25
B72	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Verifica almeno trimestrale di trattamenti a pazienti inviati in strutture accreditate residenziali/semiresidenziali	numero di verifiche effettuate a pazienti inviati in strutture resid e semiresid acc. / totale dei pazienti inviati in strutture resid e semiresid accreditate *100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
B73	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Coinvolgimento equipe multidisciplinare	pazienti arruolati trattati con equipe multidisciplinare / tot dei pazienti arruolati *100 [dato SIRD]	>=60% → 100% del peso da 30% a 60% → proporzionale < 30% → 0% del peso	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A07 UOC Residenzialità e Semiresidenzialità FR

Direttore/Responsabile UO _____

AA12004 f.f. Dott. Mario Moriconi

Data 26/03/2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territor

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	10
B74	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Sistema Informativo Regionale Salute mentale residenzialità e semiresidenzialità - Rispetto dei tempi e delle modalità previste dai flussi informativi	numero di schede adeguate inviate mensilmente / totale delle schede trattate *100	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
B75	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Incrementare l'assistenza a domicilio degli utenti negli appuntamenti condivisi	(numero utenti assistiti negli appuntamenti condivisi anno corrente - numero utenti assistiti negli appuntamenti condivisi anno precedente) / numero utenti assistiti negli appuntamenti condivisi anno precedente *100	>=20% → 100% del peso da 10% a 20% → proporzionale < 10% → 0% del peso	25
B76	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Promuovere attività in collaborazione con il terzo settore	% utenti coinvolti in attività riabilitative svolte con associazioni	>=50% → 100% del peso da 30% a 50% → proporzionale < 30% → 0% del peso	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A07 UOC Residenzialità e Semiresidenzialità FR

Direttore/Responsabile UO _____

AA12004 f.f. Dott. Mario Moriconi

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territor

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 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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A07 UOC Residenzialità e Semiresidenzialità FR

Direttore/Responsabile UO _____

AA12004 f.f. Dott. Mario Moriconi

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territor

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.

Mario
Moriconi
26.03.2026
11:28:49
GMT+02:00



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale



Direttore/Responsabile UO

A08 UOSD REMS

AA12009 Dott. Giovanni Maria D'Avossa

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

Data

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B30	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Documentazione sulla valutazione dell'efficacia riabilitativa sui comportamenti violenti e l'adesione al trattamento	Riduzione delle criticità registrate annualmente nella REMS, da applicarsi in prospettiva anche ai nuovi teatri operativi presso le REMS Tamburini e Livi, entrambe ubicate a Ceccano (FR) la cui apertura e trasferimento è prevista entro maggio 2026: documento	Documento → 100% del peso altrimenti → 0% del peso	20
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazioni 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
B66	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Riduzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori praticati infra REMS a seguito di eventi critici non gestibili e/o risolvibili se non con l'invio al SPDC competente	Riduzione, rispetto all'anno precedente, del numero complessivo annuale di trattamenti sanitari obbligatori (TSO) a carico di pazienti internati nell'attuale sede REMS di Ceccano e di Pontecorvo e di quelli che si effettueranno, a trasferimento avvenuto, nella nuova sede REMS di Ceccano maschile "A.Tamburini" e femminile "C. Livi"	riduzione del 40% → 100% del peso riduzione dal 20% al 40% → proporzionale riduzione di meno del 20% → 0% del peso	20
B77	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Piattaforma SMOP (Sistema informativo per il Monitoraggio del Superamento OPG)	% di PTRI caricati su piattaforma SMOP sul totale PTRI redatte	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	15
B78	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Rispetto dei tempi e delle modalità previste dai flussi informativi – Ufficio del Garante dei detenuti e Regione Lazio	numero di relazioni periodiche inviate all' Ufficio del Garante dei detenuti (n. 3) e alla Regione Lazio (n. 3)	>=5 → 100% del peso da 3 a 4 → proporzionale < 3 → 0% del peso	5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale



A08 UOSD REMS

Direttore/Responsabile UO

AA12009 Dott. Giovanni Maria D'Avossa

Data

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B79	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Redazione PTRI per ogni paziente ricoverato entro 45 gg. dall'ingresso	Numero di PTI redatti / totale dei pazienti ricoverati *100	100% → 100% del peso da 80% a 100% → proporzionale < 80% → 0% del peso	15
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	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	Invio della documentazione a anticorruzione trasparenza@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

GIOVANNI MARIA
D'AVOSSA
30.03.2026 10:35:33
GMT+02:00



Direttore/Responsabile UO

A08 UOSD REMS

AA12009 Dott. Giovanni Maria D'Avossa

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

Data

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 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
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@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

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

A09 UOSD Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza NORD
AA12010 Dott. Giuseppe Nucera

AZIENDA SANITARIA LOCALE FR
UOSD TSMREE Distretto Ae B
 Il Responsabile
Dott. Giuseppe Nucera

Direttore/Responsabile UO _____
 Data 31/03/2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-Territorio)

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	10
B135	Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Continuità nell'utilizzo delle cartelle condivise presenti in ogni punto di erogazione al fine della gestione dei dati sensibili dei singoli pazienti.	numero di cartelle condivise relative a nuove prime visite sul totale delle nuove prime visite *100	>=95% → 100% del peso da 70% a 95% → proporzionale < 70% → 0% del peso	10
B136	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Incontri con le scuole (GLO - Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione)	numero di incontri (GLO) in presenza e da remoto sul numero di richieste da parte delle scuole	>=60% → 100% del peso da 40% a 60% → proporzionale <40% → 0% del peso	30
B137	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Organizzazione di incontri formativi sulle strategie di promozione dello sviluppo nei disturbi del neurosviluppo, presso le scuole referenti della zona della UOSD area nord.	Numero di incontri	>=4 → 100% del peso da 2 a 3 → proporzionale <2 → 0% del peso	30

AZIENDA SANITARIA LOCALE FR
UOSD TSMREE Distretto Ae B
 Il Responsabile
Dott. Giuseppe Nucera

31/3/26

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

A09 UOSD Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza NORD

Direttore/Responsabile UO AZIENDA SANITARIA LOCALE FR
UOSD TSMREE Distretto A e B

AA12010 Dott. Giuseppe Nucera

Data 31/03/2026 Il Responsabile
Dott. Giuseppe Nucera

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-Territorio)

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.aslfrsinosone.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.aslfrsinosone.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@aslfrsinosone.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

A09 UOSD Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza NORD

AZIENDA SANITARIA LOCALE FR
UOSD TSMREE Distretto A e B

AA12010 Dott. Giuseppe Nucera

Il Responsabile
Dott. Giuseppe Nucera

Data 31/03/2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale trasmurale (Ospedale-Territorio)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

MARICA DI
CASTRO
27.03.2026
11:51:22
GMT+01:00

A10 UOSD Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza SUD

Direttore/Responsabile UO

AA12011 Dott Marica Di Castro

Data

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

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	10
B80	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Adeguamento alle modifiche apportate dai D.Lgs.66/2017 e D.Lgs.96/2019 relativamente alla inclusione scolastica degli studenti disabili ai sensi della L.104/92	Produrre profilo di funzionamento su base ICF per le certificazioni (prime e rinnovi) rilasciate ai sensi della L.104/92 ed in linea con D.Lgs.66/2017 e D.Lgs.96/2019: % di certificazioni con profilo di funzionamento	>=90% → 100% del peso da 40% a 90% → proporzionale < 40% → 0% del peso	20
B81	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Partecipazione degli operatori dei TSMREE ai corsi di accompagnamento alla nascita organizzati dai Consultori Familiari dell'Area Sud con incontri "pre - e post-nascita" per sostenere e rafforzare le competenze dei neo-genitori con obiettivi di prevenzione e di promozione del neurosviluppo	numero di partecipazioni a percorsi nascita organizzati dai Consultori Familiari sul numero di corsi organizzati * 100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B82	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Favorire lo sviluppo e/o il potenziamento di risorse personali e promuovere l'assunzione di atteggiamenti proattivi e propositivi da parte dei caregiver in situazioni a rischio neuroevolutivo (0-3 anni di vita)	Incremento, rispetto all'anno precedente, del numero di Counseling per nuovi ingressi (0-3 anni di vita) con rischio neuroevolutivo	>=10% → 100% del peso da 2% a 10% → proporzionale < 2% → 0% del peso	20

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

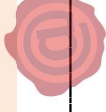
Direzione Aziendale

A10 UOSD Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza SUD

Direttore/Responsabile UO MARICA DI CASTRO

AA12011 Dott Marica Di Castro

27.03.2026
12:01:52
GMT+01:00



Data

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B83	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Individuazione e assegnazione di case manager per l'iter di presa in carico nuovi utenti	assegnazione case manager / nuovi utenti * 100	>=90% → 100% del peso da 40% a 90% → proporzionale < 40% → 0% del peso	10
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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

A10 UOSD Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza SUD

MARICA DI
CASTRO
27.03.2026
12:03:52
GMT+01:00

Direttore/Responsabile UO



AA12011 Dott Marica Di Castro

Data

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
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
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@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

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 _____

A11 UOSD Disturbi della nutrizione e alimentazione (DNA)

Direttore/Responsabile UO _____

FRANCA MARZELLA
26.03.2026 11:35:12
GMT+02:00



AA12012 Dott.ssa Franca Marzella

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B32	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Tempi di presa in carico	Tempo tra valutazione psicologica e visita psichiatrica	entro 21 giorni → 100% del peso tra 22 e 40 giorni → proporzionale oltre 40 giorni → 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	10
B85	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Definizione del percorso di accoglienza multidisciplinare e valutazione iniziale per l'accesso al servizio	Numero di valutazioni psicologiche e testologiche iniziali differenziate (EDI 3,SCL 90, intervista strutturata) sul totale dei pazienti adulti e minori che accedono all'accoglienza telefonica *100	>=90% → 100% del peso da 20% a 90% → proporzionale < 20% → 0% del peso	20
B86	Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico dell'utente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Individuazione della coorte degli utenti arruolati dall'equipe multidisciplinare	pazienti arruolati trattati con equipe multidisciplinare / tot dei pazienti arruolati *100	>=90 → 100% del peso da 30% a 90% → proporzionale < 30% → 0% del peso	20
B87	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Formazione nelle scuole e sul territorio	numero di giornate formative (eventi e open day)	>=3 → 100% del peso da 1 a 2 → proporzionale 0 → 0% del peso	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A11 UOSD Disturbi della nutrizione e alimentazione (DNA)

Direttore/Responsabile UO _____

AA12012 Dott.ssa Franca Marzella

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A11 UOSD Disturbi della nutrizione e alimentazione (DNA)

Direttore/Responsabile UO _____

AA12012 Dott.ssa Franca Marzella

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
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
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 _____

A11 UOSD Disturbi della nutrizione e alimentazione (DNA)

Direttore/Responsabile UO _____

AA12012 Dott.ssa Franca Marzella

Data _____

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

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@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.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A13 UOSD Dipendenza Psicopatologica Penitenziaria FR

Direttore/Responsabile UOSD ANTONELLA D'AMBROSIO

AA12008 Dott.ssa Antonella D'Ambrosi

Data 24/03/2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche - Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B88	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Implementazione del protocollo rischio suicidario e atti autolesivi	numero colloqui dei nuovi ingressi / totale nuovi ingressi *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	20
B89	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Continuità terapeutica - miglioramento del collegamento con i servizi di residenza	numero richieste inviate ai servizi esterni (CSM, altri istituti penitenziari e servizi delle dipendenze) / numero di informazioni richieste dai servizi esterni (CSM) *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	10
B90	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	PDTA protocollo assistenza ai Detenuti e Tossicodipendenti e Disturbo Salute Mentale: clusterizzazione nei gruppi A (consulenza) - B (p. carico monoprofess.) - C (p. carico integrata multidiscipl.) - D (p. carico integrata per doppia diagnosi)	numero di pazienti tossicodipendenti e disturbo mentale con valutazione diagnostica completata e clusterizz. / numero pazienti presi in carico nell'anno *100	>=30% → 100% del peso da 10% a 30% → proporzionale < 10% → 0% del peso	20
B91	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Redazione di Piano di Trattamento Individualizzato (PTI) per pazienti con trattamento integrato	numero piani PTI / totale dei pazienti con presa in carico integrata *100	>=80% → 100% del peso da 40% a 80% → proporzionale < 40% → 0% del peso	20
B92	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli stakeholder dell'azienda	Implementazione partecipazione staff intersistemico - gestione condivisa dei casi complessi con le direzioni istituti penitenziari	numero di presenze degli operatori UOSD / numero delle convocazioni agli incontri di staff intersistemico *100	>=90% → 100% del peso da 60% a 90% → proporzionale < 60% → 0% del peso	10

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A.13 UOSD Dipendenza Psicopatologica Penitenziaria FR

Direttore/Responsabile UO Antonio D'Ambrasi

AA12008 Dott.ssa Antonella D'Ambrosi

Data 24/03/2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

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@aslfrsinone.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	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	Invio della documentazione a anticorruzione trasparenza@aslfrsinone.it Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda dataata e firmata a programmazione@aslfrsinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale	2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale _____

A13 UOSD Dipendenza Psicopatologica Penitenziaria FR

Direttore/Responsabile UO _____

Andouelle D'Am

AA12008 Dott.ssa Antonella D'Ambrosi

Data 24/03/2026

A Dipartimento di Salute Mentale, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle Dipendenze Patologiche -
Dipartimento strutturale transmurale (Ospedale-Territorio)

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 → relazione annuale consegnata: entro il 28/02/2027 → 100% del peso tra il 01/03/2027 e il 15/03/2027 → proporzionale	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	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
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		