

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G01** UOC Distretto A

Ovidio Cedrone  
13.04.2026  
09:09:14  
GMT+02:00

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_



**AA13001** Dott. Ovidio Cedrone

Data \_\_\_\_\_

## G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
DG04	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Tempi di pagamento: adesione al processo aziendale di liquidazione delle fatture [processo aziendale in fase di implementazione]	Rispetto e aderenza alle diverse fasi previste nel processo aziendale di liquidazione: % di pratiche gestite nei tempi previsti dal processo >=90% → 100% del peso 70%-90% → proporzionale <70% → 0% del peso	10
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNGLA2025-2027 Allegato L1	Partecipazione agli incontri organizzati dalla Cabina di Regia (registrazione con verbale) 4 incontri → 100% del peso 2-3 incontri → proporzionale <=1 → 0% del peso	10
B227	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio delle ore settimanali di attività UCP, MMG e PLS (con documento che riporta, per ogni ispezione: data, firma del Medico e esito controllo)	numero UCP Controllate / numero UCP Totali * 100 >=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B228	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio del livello qualitativo e quantitativo dell'attività ambulatoriale svolta dai medici specialisti a convenzione: livello di soddisfazione dell'assistito, copertura agende e rispetto degli orari di appuntamento	numero medici specialisti ontrollati / numero medici totali * 100 >=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B229	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Verifica e monitoraggio della spesa farmaceutica in relazione alle prescrizioni degli MMG	2 incontri di formazione con i medici sull'appropriatezza prescrittiva entro il 31/12/2026	10

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

**G01** UOC Distretto A

**AA13001** Dott. Ovidio Cedrone

Ovidio Cedrone  
13.04.2026  
09:09:14  
GMT+02:00

Direttore/Responsabile UO

Data

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B230	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Garantire il completamento del percorso formativo per 10 operatori, entro il 31/05/2026	10 operatori → 100% del peso 4-9 operatori → proporzionale <= 3 → 0% del peso	5
B231	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Numero di operatori formati	3 operatori → 100% del peso 1-2 operatori → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
B254	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Riunioni trimestrali tra Distretti socio-sanitari	>=2 → 100% del peso 1 → proporzionale 0 → 0% del peso	10
B255	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Monitoraggio degli indicatori degli Ospedali di Comunità: invio relazione alla Direzione Sanitaria [in fase di rendicontazione indicare il numero di protocollo di invio]	relazione entro il 31/12/2026 → 100% del peso relazione tra il 01/01/2027 e il 31/01/2027 → proporzionale altrimenti → 0% del peso	10
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

Ovidio Cedrone  
13.04.2026  
09:09:14  
GMT+02:00

**G01** UOC Distretto A

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13001** Dott. Ovidio Cedrone

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

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

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

Ovidio Cedrone  
13.04.2026  
09:09:14  
GMT+02:00



**G01** UOC Distretto A

Direttore/Responsabile UO

**AA13001** Dott. Ovidio Cedrone

Data

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Invio a programmazione@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	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
B408	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda dataata e firmata a programmazione@asfrosinone.it	entro il 12/04/2026 → 100% del peso tra il 13/04/2026 e il 30/04/2026 → proporzionale oltre il 30/04/2026 → 0% del peso	2

## NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

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

<sup>2</sup> 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

IL DIRETTORE del DISTRETTO "A"  
 Dr. P. Ovidio Cedrone

G01 UOC Distretto A

Direttore/Responsabile UO

AA13001 Dott. Ovidio Cedrone

Data


**G Dipartimento della Funzione Territoriale**

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO	
DG04	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Tempi di pagamento: adesione al processo aziendale di liquidazione delle fatture [processo aziendale in fase di implementazione]	Rispetto e aderenza alle diverse fasi previste nel processo aziendale di liquidazione: % di pratiche gestite nei tempi previsti dal processo	>=90% → 100% del peso 70%-90% → proporzionale <70% → 0% del peso	10
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNGLA2025-2027 Allegato L1	Partecipazione agli incontri organizzati dalla Cabina di Regia (registrazione con verbale)	4 incontri → 100% del peso 2-3 incontri → proporzionale <=1 → 0% del peso	10
B227	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio delle ore settimanali di attività UCP, MMG e PLS (con documento che riporta, per ogni ispezione: data, firma del Medico e esito controllo)	numero UCP Controllate / numero UCP Totali * 100	>=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B228	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio del livello qualitativo e quantitativo dell'attività ambulatoriale svolta dai medici specialisti a convenzione: livello di soddisfazione dell'assistito, copertura agende e rispetto degli orari di appuntamento	numero medici specialisti ontrollati / numero medici totali * 100	>=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B229	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Verifica e monitoraggio della spesa farmaceutica in relazione alle prescrizioni degli MMG	2 incontri di formazione con i medici sull'appropriatezza prescrittiva entro il 31/12/2026	2 incontri → 100% del peso 1 incontro → proporzionale altrimenti → 0% del peso	10

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026**

Direzione Aziendale

IL DIRETTORE del DISTRETTO "A"  


G01 UOC Distretto A

Direttore/Responsabile UO

AA13001 Dott. Ovidio Cedrone

Data

**G Dipartimento della Funzione Territoriale**

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B230	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni correlate all'assistenza (ICA)	10 operatori → 100% del peso 4-9 operatori → proporzionale <= 3 → 0% del peso	5
B231	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	FAD (formazione a distanza) sul Fascicolo Sanitario Elettronico FSE	3 operatori → 100% del peso 1-2 operatori → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
B254	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Case di comunità	>=2 → 100% del peso 1 → proporzionale 0 → 0% del peso	10
B255	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Monitoraggio degli indicatori degli Ospedali di Comunità: invio relazione alla Direzione Sanitaria [in fase di rendicontazione indicare il numero di protocollo di invio]	relazione entro il 31/12/2026 → 100% del peso relazione tra il 01/01/2027 e il 31/01/2027 → proporzionale altrimenti → 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	6

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE del DISTRETTO "A"  
 D. Ovidio Cedrone

G01 UOC Distretto A

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

AA13001 Dott. Ovidio Cedrone

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

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

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

IL DIRETTORE del DISTRETTO n°  
*Ovidio Cedrone*

G01 UOC Distretto A

Direttore/Responsabile UO

AA13001 Dott. Ovidio Cedrone

Data

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Invio a programmazione@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	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
B408	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@aslfrosinone.it	entro il 12/04/2026 → 100% del peso tra il 13/04/2026 e il 30/04/2026 → proporzionale oltre il 30/04/2026 → 0% del peso	2

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G02** UOC Distretto B

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13002** Dott.ssa Maria Gabriella Battisti

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
DG04	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Tempi di pagamento: adesione al processo aziendale di liquidazione delle fatture [processo aziendale in fase di implementazione]	Rispetto e aderenza alle diverse fasi previste nel processo aziendale di liquidazione: % di pratiche gestite nei tempi previsti dal processo	10
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNGLA2025-2027 Allegato L1	4 incontri → 100% del peso 2-3 incontri → proporzionale <=1 → 0% del peso	10
B227	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio delle ore settimanali di attività UCP, MMG e PLS (con documento che riporta, per ogni ispezione: data, firma del Medico e esito controllo)	numero UCP Controllate / numero UCP Totali * 100	10
B228	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio del livello qualitativo e quantitativo dell'attività ambulatoriale svolta dai medici specialisti a convenzione: livello di soddisfazione dell'assistito, copertura agende e rispetto degli orari di appuntamento	numero medici specialisti ontrollati / numero medici totali * 100	10
B229	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Verifica e monitoraggio della spesa farmaceutica in relazione alle prescrizioni degli MMG	2 incontri di formazione con i medici sull'appropriatezza prescrittiva entro il 31/12/2026	Maria Gabriella Battisti



07.04.2026  
17:30:49  
GMT+02:00

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G02** UOC Distretto B

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13002** Dott.ssa Maria Gabriella Battisti

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
<b>B230</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Garantire il completamento del percorso formativo per 10 operatori, entro il 31/05/2026	10 operatori → 100% del peso 4-9 operatori → proporzionale <= 3 → 0% del peso	5
<b>B231</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Numero di operatori formati	3 operatori → 100% del peso 1-2 operatori → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
<b>B254</b>	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Riunioni trimestrali tra Distretti socio-sanitari	>=2 → 100% del peso 1 → proporzionale 0 → 0% del peso	10
<b>B255</b>	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Monitoraggio degli indicatori degli Ospedali di Comunità: invio relazione alla Direzione Sanitaria [in fase di rendicontazione indicare il numero di protocollo di invio]	relazione entro il 31/12/2026 → 100% del peso relazione tra il 01/01/2027 e il 31/01/2027 → proporzionale altrimenti → 0% del peso	10
<b>B400</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

Maria  
Gabriella  
Battisti  
07.04.2026  
17:30:49  
GMT+02:00



# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G02** UOC Distretto B

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13002** Dott.ssa Maria Gabriella Battisti

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

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

Maria  
Gabriella  
Battisti  
07.04.2026  
17:30:49  
GMT+02:00



# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G02** UOC Distretto B

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13002** Dott.ssa Maria Gabriella Battisti

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Invio a programmazione@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	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
B408	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata e firmata a programmazione@aslfrosinone.it	entro il 12/04/2026 → 100% del peso tra il 13/04/2026 e il 30/04/2026 → proporzionale oltre il 30/04/2026 → (	Maria Gabriella Battisti 07.04.2026 17:30:49 GMT+02:00

## NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

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

<sup>2</sup> 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 \_\_\_\_\_

**G03** UOC Distretto C

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13003** Dott. Mario Ventura

Data \_\_\_\_\_

## G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO	
DG04	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Tempi di pagamento: adesione al processo aziendale di liquidazione delle fatture [processo aziendale in fase di implementazione]	Rispetto e aderenza alle diverse fasi previste nel processo aziendale di liquidazione: % di pratiche gestite nei tempi previsti dal processo	>=90% → 100% del peso 70%-90% → proporzionale <70% → 0% del peso	10
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNLGA2025-2027 Allegato L1	Partecipazione agli incontri organizzati dalla Cabina di Regia (registrazione con verbale)	4 incontri → 100% del peso 2-3 incontri → proporzionale <=1 → 0% del peso	10
B227	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio delle ore settimanali di attività UCP, MMG e PLS (con documento che riporta, per ogni ispezione: data, firma del Medico e esito controllo)	numero UCP Controllate / numero UCP Totali * 100	>=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B228	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio del livello qualitativo e quantitativo dell'attività ambulatoriale svolta dai medici specialisti a convenzione: livello di soddisfazione dell'assistito, copertura agende e rispetto degli orari di appuntamento	numero medici specialisti ontrollati / numero medici totali * 100	>=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B229	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Verifica e monitoraggio della spesa farmaceutica in relazione alle prescrizioni degli MMG	2 incontri di formazione con i medici sull'appropriatezza prescrittiva entro il 31/12/2026	2 incontri → 100% del peso 1 incontro → proporzionale altrimenti → 0% del peso	10

  
**MARIO VENTURA**  
 09.04.2026  
 13:15:54  
 GMT+02:00

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G03** UOC Distretto C

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13003** Dott. Mario Ventura

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
<b>B230</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Garantire il completamento del percorso formativo per 10 operatori, entro il 31/05/2026	10 operatori → 100% del peso 4-9 operatori → proporzionale <= 3 → 0% del peso	5
<b>B231</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Numero di operatori formati	3 operatori → 100% del peso 1-2 operatori → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
<b>B254</b>	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Riunioni trimestrali tra Distretti socio-sanitari	>=2 → 100% del peso 1 → proporzionale 0 → 0% del peso	10
<b>B255</b>	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Monitoraggio degli indicatori degli Ospedali di Comunità: invio relazione alla Direzione Sanitaria [in fase di rendicontazione indicare il numero di protocollo di invio]	relazione entro il 31/12/2026 → 100% del peso relazione tra il 01/01/2027 e il 31/01/2027 → proporzionale altrimenti → 0% del peso	10
<b>B400</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

**MARIO VENTURA**  
09.04.2026  
13:15:54  
GMT+02:00



# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G03** UOC Distretto C

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13003** Dott. Mario Ventura

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

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

MARIO  
VENTURA  
09.04.2026  
13:15:54  
GMT+02:00



# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G03** UOC Distretto C

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13003** Dott. Mario Ventura

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Invio a programmazione@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	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
B408	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio del file datata e firmata a programmazione@asfrosinone.it	entro il 12/04/2026 → 100% del peso tra il 13/04/2026 e il 30/04/2026 → proporzionale oltre il 30/04/2026 → 0% del peso	2



09.04.2026  
13:15:54  
GMT+02:00

## NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

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

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

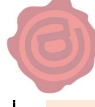
- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;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

ANGELA GABRIELE  
02.04.2026 19:59:04  
GMT+02:00



**G04** UOC Distretto D

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13004** Dott.ssa Angela Gabriele

Data \_\_\_\_\_

## G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
DG04	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Tempi di pagamento: adesione al processo aziendale di liquidazione delle fatture [processo aziendale in fase di implementazione]	Rispetto e aderenza alle diverse fasi previste nel processo aziendale di liquidazione: % di pratiche gestite nei tempi previsti dal processo >=90% → 100% del peso 70%-90% → proporzionale <70% → 0% del peso	10
DG09	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Piano nazionale delle liste di attesa - Visite specialistiche e prestazioni strumentali - PNGLA2025-2027 Allegato L1	Partecipazione agli incontri organizzati dalla Cabina di Regia (registrazione con verbale) 4 incontri → 100% del peso 2-3 incontri → proporzionale <=1 → 0% del peso	10
B227	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio delle ore settimanali di attività UCP, MMG e PLS (con documento che riporta, per ogni ispezione: data, firma del Medico e esito controllo)	numero UCP Controllate / numero UCP Totali * 100 >=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B228	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Monitoraggio del livello qualitativo e quantitativo dell'attività ambulatoriale svolta dai medici specialisti a convenzione: livello di soddisfazione dell'assistito, copertura agende e rispetto degli orari di appuntamento	numero medici specialisti ontrollati / numero medici totali * 100 >=20% → 100% del peso 10-20% → proporzionale <10% → 0% del peso	10
B229	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Verifica e monitoraggio della spesa farmaceutica in relazione alle prescrizioni degli MMG	2 incontri di formazione con i medici sull'appropriatezza prescrittiva entro il 31/12/2026	10

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

ANGELA GABRIELE  
02.04.2026 19:59:04  
GMT+02:00



**G04** UOC Distretto D

Direttore/Responsabile UO

**AA13004** Dott.ssa Angela Gabriele

Data

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B230	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Garantire il completamento del percorso formativo per 10 operatori, entro il 31/05/2026	10 operatori → 100% del peso 4-9 operatori → proporzionale <= 3 → 0% del peso	5
B231	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Numero di operatori formati	3 operatori → 100% del peso 1-2 operatori → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
B254	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Riunioni trimestrali tra Distretti socio-sanitari	>=2 → 100% del peso 1 → proporzionale 0 → 0% del peso	10
B255	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Monitoraggio degli indicatori degli Ospedali di Comunità: invio relazione alla Direzione Sanitaria [in fase di rendicontazione indicare il numero di protocollo di invio]	relazione entro il 31/12/2026 → 100% del peso relazione tra il 01/01/2027 e il 31/01/2027 → proporzionale altrimenti → 0% del peso	10
B400	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	≥90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

ANGELA GABRIELE  
02.04.2026 19:59:04  
GMT+02:00



**G04** UOC Distretto D

Direttore/Responsabile UO

**AA13004** Dott.ssa Angela Gabriele

Data

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

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

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

 ANGELA GABRIELE  
02.04.2026 19:59:04  
GMT+02:00

**G04** UOC Distretto D

Direttore/Responsabile UO

**AA13004** Dott.ssa Angela Gabriele

Data

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO	
<b>B405</b>	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
<b>B406</b>	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
<b>B407</b>	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
<b>B408</b>	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 12/04/2026 → 100% del peso tra il 13/04/2026 e il 30/04/2026 → proporzionale oltre il 30/04/2026 → 0% del peso	2

## NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

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

<sup>2</sup> 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 \_\_\_\_\_

**G05** UOSD Medicina Convenzionata e Telemedicina

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13007** Dott.ssa De Cicco Aurelia

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
<b>B104</b>	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Tempestiva contrattualizzazione dei nuovi incarichi per le seguenti categorie di medici convenzionati: medici di assistenza primaria a ciclo di scelta (MMG), medici di assistenza primaria ad attività oraria (ex continuità assistenziale), pediatri di libera scelta (PLS)	% di contratti stipulati nella tempistica prevista dai relativi Accordi Collettivi Nazionali	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
<b>B105</b>	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Tempestiva contrattualizzazione incarichi per la specialistica ambulatoriale interna ad esito delle seguenti ( più ricorrenti) procedure contrattuali (ACN Specialisti amb. inteni vigente) quali l' ampliamento turni per i Titolari, le pubblicazioni trimestrali turni ambulatoriali vacanti vacanti, le procedure di sostituzione etc.	% di contratti stipulati nella tempistica prevista dal relativo ACN di categoria vigente	>=90% → 100% del peso da 70% a 90% → proporzionale < 70% → 0% del peso	25
<b>B277</b>	Garantire la sostenibilità economica	Budget economico: compilazione mensile del prospetto di monitoraggio spesa secondo la tabella preimpostata e invio a controllogestione@asifrosinone.it entro le scadenze previste	Numero di invii con tracciato corretto entro il 5 del mese successivo al mese di riferimento	6 → 100% del peso da 3 a 5 → proporzionale <3 → 0% del peso	30



Aurelia De  
Cicco  
31.03.2026  
10:59:02  
GMT+01:00

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G05** UOSD Medicina Convenzionata e Telemedicina

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13007** Dott.ssa De Cicco Aurelia

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
<b>B400</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi in materia di formazione - definizione Piano Formativo Individuale del personale afferente al servizio</b>	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
<b>B401</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione trasparenza@asifrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
<b>B402</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	per il personale dirigente: richiesta di pubblicazione sul sito aziendale del curriculum (se non già pubblicato o da aggiornare) e dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD  Invio della documentazione a anticorruzione trasparenza@asifrosinone.it	entro il 31/12/2026 → 100% del peso altrimenti 0% del peso	2
<b>B403</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance</b>	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda dataata e firmata a programmazione@asifrosinone.it	entro il 31/03/2026 → 100% del peso tra il 01/04/2026 e il 15/04/2026 → proporzionale oltre il 15/04/2026 → 0% del peso	2

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

**G05** UOSD Medicina Convenzionata e Telemedicina

Direttore/Responsabile UO \_\_\_\_\_

**AA13007** Dott.ssa De Cicco Aurelia

Data \_\_\_\_\_

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	MACRO OBIETTIVO	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
<b>B404</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance</b>	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
<b>B405</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance</b>	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
<b>B406</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance</b>	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
<b>B407</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	<b>Assolvimento degli obblighi che consentono la corretta gestione del Ciclo della Performance</b>	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

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

<sup>2</sup> 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 \_\_\_\_\_

**G06 UOSD Consulitori familiari**

Direttore/Responsabile **UOSD. CONSULTORI**

AA13005 Dott.ssa Annamaria Petitti

Data 20.03.26.

**G Dipartimento della Funzione Territoriale**

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
<b>B113</b>	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Percorso nascita: corsi di accompagnamento alla nascita  Numero di corsi (cod. 93.37_0)	>=6 → 100% del peso da 3 a 5 → proporzionale <3 → 0% del peso	15
<b>B114</b>	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Incremento nel numero di consulenze (cod: CON.99.021 o CON.99.019)	>=10% → 100% del peso da 4% a 10% → proporzionale <4% → 0% del peso	15
<b>B231</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Numero di operatori formati	3 operatori → 100% del peso 1-2 operatori → proporzionale altrimenti → 0% del peso	5
<b>B400</b>	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione, condivisione e approvazione del piano formativo individuale (nota 1), per permettere a tutto il personale afferente al servizio di completare, entro il 31 dicembre dell'anno corrente, le 40 ore annuali di formazione previste. Si precisa che almeno il 50% delle ore dovrà essere dedicato ai temi formativi della Direttiva Zangrillo (nota 2): % piani formativi individuali approvati sul totale del personale afferente	>=90% → 100% del peso 20% + 90% → proporzionale <20% → 0% del peso	6

*UOSD Consulitori familiari  
e eroga servizi ASL FR  
Dirigente Responsabile  
Dott.ssa Anna Maria Petitti*

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026**

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

G06 UOSD Consulitori familiari

Direttore/Responsabile UO UOSD CONSULTORIO E PERCORSO NASPATA

AA13005 Dott.ssa Annamaria Petitti

Data 20.03.26

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B38	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Corso Infezioni Correlate all'Assistenza (ICA): completamento della formazione dei 3 moduli A+B+C per i dipendenti già presenti negli elenchi forniti dalla formazione (e già abilitati) e indicazione alla formazione, tramite file xls scaricabile da intranet aziendale, di almeno 2 nuovi nominativi da aggiungere	% di operatori che hanno completato il percorso formativo (moduli A-B-C) entro il 31/05/2026 sul totale degli operatori abilitati	5
B42	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Percorso nascita aziendale	Predisposizione documento - condiviso tra UU.OO. Ostetricia e Ginecologia, UU.OO. Pediatria, UOC Neonatologia e UOSD Consulitori familiari - e invio alla Direzione Sanitaria	20
B111	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Attività di ostetricia e ginecologia	Mantenimento del numero di prime visite ostetriche e ginecologiche (cod: 89.26.3_0 o 89.26.1_0) rispetto all'anno precedente	10
B112	Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Attività di screening citologico	Incremento nel numero di prelievi citologici (cod. 91.48.4_0 o 91.38.5_2) obiettivo condiviso con la UOSD Screening	10

Consulitori familiari  
 Percorso nascita aziendale  
 Dirigente UOSD  
 Dott.ssa Annamaria Petitti

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026**

Direzione Aziendale \_\_\_\_\_

G06 UOSD Consulitori familiari

Direttore/Responsabile UOSD CONSULTORI

AA13005 Dott.ssa Annamaria Petitti

Data 30-03-26

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B405	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Definizione e trasmissione su sistema alfabox della scheda individuale di VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX	90% schede SCORER PREVENTIVE trasmesse: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2
B406	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Invio a programmazione@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	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

UOSD Consulitori familiari  
e Percorso Valutazione ASL FR  
Dirigente Responsabile  
Dott.ssa Annamaria Petitti

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026

Direzione Aziendale

G06 UOSD Consulenti familiari

Direttore/Responsabile UOSD *CONSULTOR*

AA13005 Dott.ssa Annamaria Petitti

Data *20.03.26*

G Dipartimento della Funzione Territoriale

1

COD	Azione	Descrizione Indicatore	TARGET	PESO
B401	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza: invio della nomina a anticorruzione@trasparenza.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	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	Accettazione della scheda di Performance organizzativa 2026: invio della scheda datata 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
B404	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Condivisione degli obiettivi di Performance 2026 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi assegnati e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive)	riunione con verbale: entro il 30/04/2026 → 100% del peso tra il 01/05/2026 e il 15/05/2026 → proporzionale oltre il 15/05/2026 → 0% del peso	2

UOSD Consulenti familiari  
Dipartimento della Funzione Territoriale  
Dirigente Responsabile  
*[Signature]*

## NOTE OBIETTIVO FORMAZIONE

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

<sup>2</sup> 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.*

