

## SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

**DIPARTIMENTO**

**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**

**Dipartimento di Prevenzione  
Dott. Giancarlo Pizzutelli**



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

### **OBIETTIVI DIPARTIMENTALI**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	Note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Adozione con delibera aziendale del PAP aggiornato al 2025 in coerenza con il PNP e il PRP	Trasmisione della delibera con cui è stato adottato il piano aziendale di prevenzione per l'anno 2025	nota di trasmissione entro il 30/06/2025 (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Nota DG Obiettivo DG 2025
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Adozione, con delibera aziendale, del PPA aggiornato al 2025 in coerenza con il Piano Pandemico Regionale Delibera 84/2022	Proposta di delibera con cui è stato adottato il piano aziendale per l'anno in corso, con evidenza della nomina del coordinatore del aziendale	Proposta di delibera (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Nota DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Condivisione con la Direzione Strategica e la UOS Formazione dei finanziamenti ricevuti e del loro futuro utilizzo ai fini delle diverse attività (formazione, convegni, ecc..)	numero di documenti condivisi preventivamente all'utilizzo dei finanziamenti / totale dei progetti *100	100% di condivisione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Verificato da UOC CG
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Monitoraggio delle attività e supporto alle UU.OO. finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di budget delle UU.OO. delle unità operative stesse	Percentuale media di raggiungimento degli obiettivi da parte delle UU.OO. del Dipartimento	>=90% (100% del peso) 80%-89% (60% del peso) <80% (0% del peso)	30%	Verificato da UOC CG

**DATA NEGOZIAZIONE** 06/06/2025

**FIRMA del Direttore di Dipartimento**

Il Direttore Generale ASL FR

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

Dott. Arturo Cavaliere

# SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

Dipartimento di Prevenzione  
Dott. Giancarlo Pizzutelli

UOC Igiene e Sanità Pubblica  
Dott. Giuseppe Di Luzzo

## OBIETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Verifica requisiti autorizzativi strutture sanitarie e sociosanitarie per rilascio/modifica autorizzazione all'esercizio attività sanitaria come da richiesta della Regione Lazio	numero di strutture sanitarie e sociosanitarie sottoposte a verifica per rilascio o modifica autorizzazione esercizio attività sanitaria / totale richieste *100 <i>[allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]</i>	>=90% (100% valore peso) da 80% a 89% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Verifica requisiti abitativi strutture di accoglienza migranti come da richiesta della Prefettura e/o Enti	numero di strutture accoglienza migranti sottoposte a verifica / totale richieste *100 <i>[allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]</i>	>=90% (100% valore peso) da 80% a 89% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	REGISTRO TUMORI LAZIO: Registrazione dei casi incidenti [relativi agli anni indicati dal Dipartimento di Epidemiologia SRI]	numero casi inseriti in piattaforma / numero casi assegnati da DEP *100	>=80% (100% valore peso) da 70% a 89% (60% valore peso) <70% (0% valore peso) <i>* target rivisto rispetto all'anno precedente in funzione delle risorse disponibile</i>	10%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Offerta del test di screening HCV	n. persone nate dal 1 gennaio 1969 al 31 dicembre 1989, iscritte all'anagrafe sanitaria della Regione Lazio (ASUR) (inclusi STP) contattate per l'offerta del test di screening con reflex testing / totale persone nate dal 1 gennaio 1969 al 31 dicembre 1989, iscritte nel 2023 all'anagrafe sanitaria della Regione Lazio (ASUR) (inclusi STP) * 100	>=80% (100% valore peso) da 70% a 79% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE

05 . 06 . 2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

三

ASL  
FROSINONE

**DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**  
**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO  
DOTT. GIANCARLO PIETTELLI

VOC GLEDE È SANITA' PUB  
DOTT. GIUSEPPE DELUZIO

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
1. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance:	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date da programmatore@asfirotonde.it - PESO 3%	1. Invio a programmatore@asfirotonde.it delle schede performance 2025 firmate e date entro il 15/06/2025		
	- PERFORMANCE OPERATIVA	2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzato da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventiva) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025		
4. Invio al CdG (programmatore@asfirotonde.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consuntivi i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	Verificato da CdG	22%		
5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE); % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro il 31/03/2026				
6. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026				
7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari				
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder della Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nominativa/conferma del referente antifraudazione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei quadri del personale dirigente, dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPO del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente entro il 31/12/2025		
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FAdmed, cyber guru, credito ECM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo no minimo, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valorizzazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti)	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

05.06.2025

## SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

**DIPARTIMENTO**  
**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**

**Dipartimento di Prevenzione**  
Dott. Giancarlo Pizzutelli



**UNITA' OPERATIVA**  
**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR**

**UOC Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro**  
Dott. Giancarlo Pizzutelli

### OBIETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Controllo unità locali	unità locali controllate / totale da controllare secondo mandato regionale *100 >= 90% [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% [100% valore peso] da 80% a 89% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Controllo di aziende con dipendenti >=1 e aziende artigiane con >=1 artigiano	numero di aziende oggetto di controllo) / (numero di aziende con dipendenti >=1 + numero aziende artigiane con >=1 artigiano) * 100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=5% (100% valore peso) da 2% a 4% (60% valore peso) <2% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Interventi ispettivi per tipologia di comparto	Numero di interventi ispettivi in aziende edili, agricole e altri comparti / Numero totale interventi ispettivi programmati secondo piano locale/regionale *100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato delle strutture con le relative date del controllo]	>=90% da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Controllo cantieri	Numero cantieri ispezionati / Numero cantieri notificati * 100 [allegare alla rendicontazione finale elenco dettagliato dei cantieri con le relative date del controllo]	>=20% (100% valore peso) da 15% a 20% (60% valore peso) <15% (0% valore peso)	10%	Auto rendicontato

**DATA NEGOZIAZIONE**

06/06/2025

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr**

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

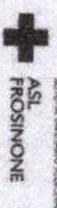
**Il Direttore Generale Adm.**  
**Dott. Arturo Cavaliere**

## SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



Società Sanitaria Locale Frosinone

**PREVENZIONE****Do<sup>r</sup> GIANCARLO PIZZUTELLI****UOC PREVENTIONE & SICUREZZA DELL'AmbIENTI DI LAVORO****Do<sup>r</sup> GIANCARLO PIZZUTELLI****OBIETTIVI TRASVERSALI** Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione indicatore	Target	note	Peso
1 Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE	<p>Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance:</p> <p>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>4. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione a annuale che illustra consumivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta al fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%</p> <p>8. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda</p> <p>9. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali</p>	<p>1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a entro il 15/06/2025</p> <p>2. Data del verbale entro 30/06/2025</p> <p>3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025</p> <p>4. Invio relazione finale entro il 28/02/2025</p> <p>5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2025</p> <p>6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026</p> <p>7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari</p> <p>Invio della documentazione all'ufficio competente (amministratori trasversali@aslfrosinone.it) entro il 31/12/2025</p>	Verificato da CdG	22%
		Nominazione/ conferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del curriculum del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPO del personale dirigente	Verificato da Ufficio competente	4%	
		Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di autorizzazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti)	Verificato da servizio di competenza	4%	

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr:

  
*26/06/2025*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

**SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025**

Dipartimento di Prevenzione

Dott. Giancarlo Pizzutelli

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

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

**Dott. Roberto Petrucci**

**OBIETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Attuazione del Piano Nazionale per la ricerca di Residui (PNR) di farmaci, sostanze illecite e contaminanti negli alimenti di origine animale	Percentuale dei campioni analizzati su totale dei campioni programmati dal Piano Nazionale Residui	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	CONTROLLI ANALITICI NELLE FASI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ALIMENTI: attuazione dell'Accordo Stato Regioni del 10 novembre 2016, rep 212, concernente Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti 882/2004 e 854/2004, Capitolo 15 e ripartizione dei controlli su base regionale (nota DGISAN n. 15/68 del 12/4/2017).	Percentuale di controlli analitici minimi effettuati per ciascuna matrice alimentare nelle fasi, rispettivamente, di "produzione" e "distribuzione"	>=90% (100% valore peso) >=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Programma di ricerca di residui di fitosanitari degli alimenti vegetali (tabelle 1 e 2 del DM 23/12/1992): % campioni previsti i cui esiti sono resi disponibili per l'invio all'EFSA nei tempi previsti contaminanti nelle produzioni alimentari e dei loro residui negli alimenti di origine animale	Numero campioni analizzati / numero campioni programmati dal PNR X 100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato

**DATA NEGOZIAZIONE** 13/06/2025

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr** Roberto Petrucci

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR



**Dipartimento di Prevenzione**

**Dott. Giancarlo Pizzutelli**

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

**Dott. Roberto Petrucci**

**OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso	
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE	<p>Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance:</p> <p>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFA BOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>4. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%</p>	<p>1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%</p> <p>2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversale che risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventivo) - PESO 3%</p> <p>3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede score preventive</p> <p>4. Invio relazione finale entro il 28/02/2025</p> <p>5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali</p> <p>6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2025</p> <p>7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari</p>	<p>1. Invia a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a entro il 15/06/2025</p> <p>2. Data del verbale entro 30/06/2025</p> <p>3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede score preventive</p> <p>4. Invio relazione finale entro il 28/02/2025</p> <p>5. Verificata da CdG</p> <p>6. Verificata da CdG</p> <p>7. Verificata da CdG</p>		22%
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	<p>Nomina/ricoferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei curriculum del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'Upd del personale dirigente</p>	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@aslfrosinone.it)	Verificato da servizio di competenza	4%	
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	<p>Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FADmed, cyber guru, crediti ECM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valorizzazione individuale (score) di tutti i dipendenti]</p>	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%	

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cor:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE



## SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR

**DR. VITO TINTORI**  
**SANT'ANNA AL LIO**  
**BOTTI - LUCIANO**  
**PICCOLI**



## OBIETTIVI TRASVERSAI Peso = 0,30 [30%]

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance:	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date entro il 15/06/2025		
	- PERFORMANCE OPERATIVA	2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventivo) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVE): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025		
		4. Invio al CAG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	Verificato da CGS	22%
		5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINAU trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 29/03/2026		
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026		
		7. Risconto scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta al fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscconti entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscconti entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nominativa/conferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei criteri del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'Ufficio del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (lantoniutabatrasparenza@aslfrosinone.it) entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza	4%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionali, tecnologici (e-mail, Forum, Facebook, cyber guru, crediti ECM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo normativo, del numero d'ore di formazione effettuate (a consiglio di inserire tale obiettivo nella scheda di valorizzazione individuale (score) di tutti i dipendenti)	Risultato proporzionale alla percentuale di persone con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA DIRETTORE / Responsabile di CdR:

*Foto**Foto*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE



ausl\_fr (ARE\_VET)  
Prot.N. 00011245 - 10/06/2025 09:31:01 - INTERNO  
3-2025-11245  
sha-256: 61393440ba793121957e1b83e9a1c071f50204581c4908540d18023f44977814

**SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025**

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO  
UNITÀ' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

ASL  
FROSINONE  
SISTEMA SANITARIO REGIONALE

UOC Igiene degli Alimenti e Nutrizione

Dott. Mauro Vicano

**OBIETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione / Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	1. Sistema rapido di allerta sulla sicurezza degli alimenti (RASSFF) 2. Controlli Ufficiali Imprese Alimentari	1. Controlli effettuati sulle segnalazioni di competenza / richieste pervenute *100 >= 90% 2. Numero Controlli Ufficiali effettuati / Controlli Ufficiali programmati *100 >= 90%	2 obiettivi raggiunti (100% valore peso) 1 obiettivo raggiunto (60% valore peso) altriimenti (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	1. Controlli Micologici sulla commestibilità a richiesta dell'utenza 2. Rilascio attestazione a richiesta, per idoneità alla vendita dei funghi freschi spontanei (a seguito di esame colloquio)	1. Controlli effettuati sulla commestibilità / richieste pervenute *100 >= 90% 2. esame colloquio / richieste pervenute *100 >= 90%	2 obiettivi raggiunti (100% valore peso) 1 obiettivo raggiunto (60% valore peso) altriimenti (0% valore peso)	10%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	1. PRIC Piano Regionale Campionamenti degli Alimenti 2. Controllo sulle acque destinate al consumo umano	1. Numero campioni effettuati / Numero campioni programmati *100 >= 90% 2. Numero controlli-campionamenti effettuati / Numero controlli-campionamenti programmati *100 >= 90%	2 obiettivi raggiunti (100% valore peso) 1 obiettivo raggiunto (60% valore peso) altriimenti (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato

**DATA NEGOZIAZIONE** 10/06/2025

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr** G. Vicano

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

**Il Direttore Generale ASL FR**  
**Dott. Arturo Cavatte**

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

**DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**  
DOTT. GIANCARLO PIROVETTI

**UNITÀ OPERATIVA**

VOCIGGINE DEGLI ALIMENTI E NUTRIZIONE

DOTT. MAURO VICANO

**ASL FROSINONE**  
SOCIETÀ SOGGETTO DI DIRITTO

**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR**

**OBIETTIVI TRASVERSALI** (peso = 0,30 (30%))

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance:	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e datate a programmazione@astirfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@astirfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate a	Entro il 15/05/2025	
- PERFORMANCE OPERATIVA		2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valutazione (Score preventiva) - PESO 3%	2. Data del verbale	Entro il 30/06/2025	
PERFORMANCE INDIVIDUALE		3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive	Entro il 30/06/2025	
		4. Invio al CdG (programmazione@astirfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consuntivi i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale	Entro il 28/02/2026	
		5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorrer finali	Entro il 31/03/2026	
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value	Entro il 31/03/2026	
		7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valutazione ricevuta al fine del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzatore, % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/riconferma del referente antikorruzione e dell'Eferente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei criteri di etica dei personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPO del personale dirigente.	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@astirfrosinone.it)	Verificato da servizio di competenza	4%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (syllabus, Formez, Formed, Cyber guru, crediti ECM, ecc...); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valutazione individuale (score) di tutti i dipendenti)	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr:

*Giuliano* DATA 10/06/2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*Antonella*

**SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025**

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dipartimento di Prevenzione  
Dott. Giancarlo Pizutelli



UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOC Vaccinazioni  
Dott.ssa Calenda Maria Gabriella

**OBIETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per ciclo base (3 dosi) (polio, difterite, tetano, epatite B, pertosse, Hib)	numero di bambini 24 mesi che hanno completato ciclo base/numero totale bambini 24 mesi	>=95% (100% valore peso) da 80% a 95% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Copertura vaccinale nei bambini a 24 mesi per una dose di vaccino contro morbillo, parotite, rosolia, varicella (MPRV)	numero di bambini 24 mesi a cui è stata somministrata una dose di vaccino MPRV / numero totale bambini 24 mesi	>=95% (100% valore peso) da 80% a 95% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Promozione offerta vaccinale tramite contatto i genitori/tutori degli utenti	numero chiamate attive inadempienti richiamo 7° anno / totale inadempienti 7° anno *100	>=75% (100% valore peso) da 60% a 75% (60% valore peso) <60% (0% valore peso)	15%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Promozione offerta vaccinale tramite contatto i genitori/tutori degli utenti	anti-HPV: numero chiamate attive inadempienti 12° anno / totale inadempienti 12° anno *100	>=75% (100% valore peso) da 60% a 75% (60% valore peso) <60% (0% valore peso)	15%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE 18.06.2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

Maria Gabriella Calenda

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL EL  
Dott. Arturo Cavaliere

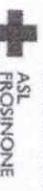
SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



SP/17/01/2025/ASL/Frosinone

**D I P A R T I M E N T O P R E V E N Z I O N E**  
**Dott. GIANCARLO PREZUTTELLI**  
**U O C V A C C I N A Z I O N I**  
**Dott. S.S. SPARAGABRIELLA e ACCENDA**

OBIETTIVI TRASVERSALI peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance:	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede [struttura e trasversali] firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%  2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventivo) - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a entro il 15/06/2025  2. Data del verbale entro 30/06/2025		
	- PERFORMANCE OPERATIVA	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempestiche richieste - PESO 3%  4. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempestiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive  4. Invio relazione finale entro il 30/06/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempestiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro il 31/03/2026	Verificato da CdG	22%
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempestiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026		
		7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valicizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normina/ricoferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del curriculum dei personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'Ufficio del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@trasparenza@aslfrosinone.it) entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza	4%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando canali e portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FAdMed, Cyber Buro, crediti ECM, ecc..); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valutazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti]	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr:

*Luciano e Giacomo Accenda 22.06.2025*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*ASL Frosinone*

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025



ASL  
FROSINONE

JELLINE AND HEDGES

DIPARTIMENTO

INITIATIVE

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

## OBETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)

DATA NEGOZIAZIONE

ASL FROSINONE

Responsabile

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

Helen

**Responsabile**  
UOSD Coordinamento Screening  
*Dott.ssa Anna TELLINA*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale A.S.I.

100

## SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



00000000000000000000000000000000

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTOUNITÀ OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

**REGISTRAZIONE PIZZETTE**

---

**DOTT. GIORGIO PIZZETTE**

---

**USO CORNIMANICO INCENDI**

---

**DOTT. GIACINTA TECCHINI**

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

## OBIETTIVI TRASVERSALI peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PERFORMANCE OPERATIVA	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede [struttura e trasversali] firmate e date da programmazione@astrosalone.it - PESO 3%  2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzato da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione [scorer preventivo] - PESO 3%	1. Invio a programmazione@astrosalone.it delle schede performance 2025 firmate e date  entro il 15/05/2025		
Consentire la realizzazione del Ciclo le tempistiche richieste delle Performance:	PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA [SCORER PREVENTIVA]: % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro 48 ore al CFC [programmazione@astrosalone.it], entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%  5. VALORIZZAZIONE FINALE [SCORER FINALE]: % schede FINALI trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	2. Data del verbale  entro il 30/05/2025  3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive  entro il 30/05/2025		
		4. Invio al CFC [programmazione@astrosalone.it], entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%  5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali  entro il 31/03/2026	4. Invio relazione finale  entro il 28/02/2026	Verificato da CdG	2,2%
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%  7. Ricorso scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale comprovante del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value  entro il 31/03/2026  7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nominaz/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei curricula dei personale dirigente, dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'Ufficio personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente  entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza	4%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	ASSESSORES/INNONE	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettiva nello scheda di valutazione individuale (score) di tutti i dipendenti]	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / **GIOORGIO PIZZETTE**  
Dott.ssa Anna TELLINA

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

**Responsabile**  
*[Firma]*

N° → 000001 NOTA pref. 20135 ALLEGATA  
11/06/2025 *[Firma]*



ausl\_fr (COO\_SCR)  
Prot.N. 00011322 - 11/06/2025 09:13:35 - INTERNO  
3-2025-11322  
sha-256: d54c0bf681e88a92874bfcb385ff9e8d978db8095075a78c62743b14f213efc2

**SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025**

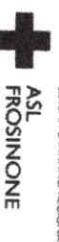
DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dipartimento di Prevenzione  
Dott. Giancarlo Pizzutelli

UNITA' OPERATIVA

UOC Igienegli Allevamenti e delle produzioni zootecniche

Dott. Marini Francesco



**OBIETTIVI DI STRUTTURA peso = 0,70 (70%)**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	CONTROLLI ANALITICI NELLE FASI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEGLI ALIMENTI: attuazione dell'Accordo Stato Regioni del 10 novembre 2016, rep. 212, concernente Linee Guida per il controllo ufficiale ai sensi dei Regolamenti 882/2004 e 854/2004, Capitolo 15 e ripartizione dei controlli su base regionale (nota DISAN n. 15168 del 12/4/2017).	Percentuale di controlli analitici minimi effettuati per ciascuna matrice alimentare nelle fasi, rispettivamente, di "produzione" e "distribuzione"	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	CONTAMINANTI NEGLI ALIMENTI DI ORIGINE VEGETALE - programma di ricerca di residui di fitosanitari degli alimenti vegetali (tabelle 1 e 2 del DM 23/12/1992); percentuale dei campioni previsti i cui esiti sono resi disponibili per l'invio all'EFSA nei tempi previsti contaminanti nelle produzioni alimentari e dei loro residui negli alimenti di origine animale	campioni analizzati / totale dei campioni programmati dal Piano Nazionale Residui *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Attuazione del Piano Nazionale per la ricerca di Residui (PNR) di farmaci, sostanze illecite e contaminanti negli alimenti di origine animale.	campioni analizzati / totale dei campioni programmati *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Prevenzione sanitaria di biosicurezza negli allevamenti intensivi di galline ovalle	numero di allevamenti controllati / Numero di allevamenti da controllare *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	10%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE

13/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere



ausl fr (IGI ZOO)

Prot.N. 00011527 - 13/06/2025 10:55:43 - INTERNO

3-2025-11527

sha-256: 52e7416707752244b6363ba78e86d8f43671b1de3120e1dcfa4618aec523291

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

**DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE  
DOTT. GIANCARLO PIZZUTELLI**

**IGIENE DEGLI SVILUPPI E DELLE PRODUZIONI, 2025 TECNICHE**



**OBIETTIVI TRASVERSALI** Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Convenire la realizzazione del Ciclo le tempistiche richieste delle Performance.	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede [struttura e trasversali] firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede di Performance 2025 firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it entro il 15/06/2025		
- PERFORMANCE OPERATIVA	2. Confermazione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evidenziano tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valutazione (scorci preventivi) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 05/05/2025			
- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVE) % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro 30/06/2025	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorci preventive	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorci preventive entro 30/06/2025		
- VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE)	4. Invio al CdG [programmazione@aslfrosinone.it], entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro 18/02/2026	4. Invio relazione finale entro 18/02/2026		
6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/ESTRAZIONE (VALUE)	5. VALUTAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorrer finali entro 31/03/2026	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorrer finali entro 31/03/2026		
7. Riscatto scritto a ventuali contestazioni circa la valutazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026	7. 100% dei riscatti entro 10 giorni solari	7. 100% dei riscatti entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nominativa/conferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione aggiornamento eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPO del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari avviati dall'UPO del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@aslfrosinone.it) entro il 31/12/2025	Verificato da CdG	
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Forme, FADMED, Cyber Guru, credits ECM, ecc.); rendicontazione annuale per singolo funzionario, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valutazione individuale [scorci di tutti i dipartimenti])	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizi di competenza	

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Handwritten signature]*



ausl fr (IGI ZOO)  
Prot.N. 00011527 - 13/06/2025 10:55:43 - INTERNO  
3-2025-11527  
sha-256: 52e7416707752244b6363ba78e86d8f43671b1de3120e1dcfa4618aecd523291