

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Area Amministrativa di Direzione Strategica



UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOS Formazione

ad interim dott. Francesco Cerilli

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Creazione e aggiornamento database su Convenzioni attive	Report riepilogativo [da allegare alla rendicontazione finale]	Documento (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Adozione del PFA dell'Azienda	Proposta di aggiornamento PFA aziendale del PIAO	proposta entro il 30/11/2025 (100% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PNRR - Corso Infezioni correlate all'assistenza (ICA)	L'indicatore viene calcolato come rapporto fra il numero di operatori che hanno completato percorso formativo sia del modulo A che del modulo B e il totale degli operatori da formare in tema di ICA	al 31/12/2025 2,95% obiettivo raggiunto al 100% < 80% obiettivo non raggiunto	10%	obiettivo di DG 2025
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Creazione e aggiornamento database su tirocini Report riepilogativo [da allegare alla rendicontazione finale]	Documento (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato	

DATA NEGOZIAZIONE

03/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR

[Handwritten signature]

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

L
ASL
FROSINONE

ASL
FROSINONE

UOS FORMAZIONE

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: - PERFORMANCE OPERATIVA	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 score preventive entro 30/06/2025	1. Invio a programmatore@asifrasione.it delle schede performance 2025 firmate e date entro il 15/06/2025	
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	- GARANTIRE IL RISPECTO DELL'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA E DEI REGOLAMENTI AZIENDALI	4. Invio al CdG (programmatore@asifrasione.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	2. Data del verbale entro 30/06/2025	
3. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- VALUTAZIONE PROFESSIONALE (VALUE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026	Verificato da CdG	22%
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE (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 - PESO 4%	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari		
Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nominazione/conferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei curriculum dei personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (kontrollorante@asiprevenza@asifrasione.it) entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza		
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, 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:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Area Amministrativa di Direzione Strategica



UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UoS Audit e Controllo Interno

Dott. Claudio Seraschi

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Garantire il rispetto e l'efficientamento organizzativo dei Regolamenti Aziendali anche attraverso il monitoraggio semestrale dei predetti regolamenti e il report semestrale dei rischi di errori significativi	Proposta di procedure e/o regolamenti /da allegare alla rendicontazione finale/	2 procedura/regolamento (100% valore peso) 1 procedura/regolamento (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali mediante l'aggiornamento ed il rispetto dei processi amministrativi contabili nonché della corretta realizzazione degli investimenti del PNRR	Audit: attività di Audit sulla verifica a campione delle procedure su applicativo informatico presso il Dipartimento Tecnico esaminandone altre	1 audit (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda mediante la definizione e aggiornamento di procedure amministrativo contabili e monitoraggio sull'effettivo rispetto delle stesse	Audit amministrativi su aderenza a norme, regolamenti e procedure	(100% valore peso) 1 audit (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato	

DATA NEGOZIAZIONE

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



ASL
FROSINONE

AREA DI STAFF

UOS AUDIT E CONTROLLO INTERNO

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@aslfrosinone.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 (score preventivo) - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate 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 tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025			
- PERFORMANCE INDIVIDUALE	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%	4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	Verificato da CdG	2,2%	
	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 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 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 dell'Azienda	Nominaz./conferma 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	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@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	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



SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Area Amministrativa di Direzione Strategica



UNITÀ' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CdR

UOS Programmazione

ad interim dott. Francesco Cerilli

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Tarivo	Peso	Note
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli stakeholder dell'Azienda	Supporto all'OlV per le diverse attività previste	Documento riassuntivo sulle attività svolte	Relazione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Autorentricambiato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli stakeholder dell'Azienda	Ciclo della Performance: predisposizione e negoziazione delle schede di budget operativo	Documento riassuntivo sulle attività svolte	Relazione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Autorentricambiato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli stakeholder dell'Azienda	Ciclo della Performance: gestione del sistema alfabeto su valutazione e valorizzazione individuale	Documento riassuntivo sulle attività svolte	Relazione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Autorentricambiato

DATA NEGOZIAZIONE

03/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

F. Cerilli

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

ASL Frosinone

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



ASL
FROSINONE

AREA STAFF - DIREZIONE STRATEGICA
VOS PROGR AREA AZIONE
AB INTE RH : ADm. FRANCESCO CERILLI

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	OBIETTIVI TRASVERSALI (Peso = 0,30 (30%))		
			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@asfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@asfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date	en/to 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 en/to 30/06/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive	en/to 30/06/2025	
		4. Invio al CdG [programmazione@asfrosinone.it], entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale	en/to il 28/02/2025	
		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	en/to 31/03/2025	
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value	en/to il 31/03/2026	
		7. Rischitto 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 dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normina/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'UPO del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzioneetransparenza@asfrosinone.it)	Verificato da servizio di competenza	2,2%
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, 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:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Area Amministrativa di Direzione Strategica



UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOS Sviluppo Risorse Umane

Dott. Massimo Masetti

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione/Indicatore	Target	Peso	Note
Garantire la sostenibilità economica	Invio report mensile alla UOC Economia e Finanza con il dettaglio delle fatture Intramoenia	Report mensile alla UOC Economia e Finanza e relazione riepilogativa unica a fine anno sugli invii effettuati a programmatore@aslfrosinone.it	12 report / anno (100% valore peso) 8-11 report (60% valore peso) meno di 8 report (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Aggiornamento del data-base per censimento attività ALPI (intramoenia e extramoenia), con indicazione del professionista, disciplina, ubicazione, scadenza, atto autorizzativo, quota ASL, rapporto esclusivo e non, struttura privata e monitoraggio del volume prestazioni erogate in ALPI per professionista	Report annuale riepilogativo sui volumi delle prestazioni erogate in ALPI per professionista da allegare alla rendicontazione finale	report annuale (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Convocazione tempestiva dei Collegi Tecnici di II Istanza (entro 30 giorni dalla delibera di nomina del medesimo Collegio)	Numero di Collegi attivati entro 30 giorni / Numero di Collegi da attivare *100	>=90% (100% valore peso) 70%-90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
DATA NEGOZIAZIONE	09.06.2025				
FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr	Massimo Masetti				
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE					

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DIPARTIMENTO						
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO						
UNITÀ OPERATIVA						
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR						
UOS SVILUPPO RISORSE UMANE						
DOTT. MASSIMO MASETTI						

OBIETTIVI TRASVERSALI peso n. 0,30 [30%]

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione nel CUCO le tempestive richieste delle Performance:	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 (tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@astitruzione.it - PESO 3% 2. Condivisione degli obiettivi di performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui escono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risultati firmato sia tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valutazione (scorer preventivo). - PESO 3%	Entro il 15/06/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVO): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempestive richieste - PESO 3% 4. Invio al CDR (programmazione@astitruzione.it), entro le tempestive richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	Entro il 30/06/2025		
	- PERFORMANCE OPERATIVA	5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempestive richieste - PESO 3%	Entro il 30/06/2025		
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/EGIZIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempestive richieste - PESO 3%	Entro il 30/06/2025		
		7. Ricevuta scritta e eventuali contestazioni circa la valutazione ricevuta ai fini del sistema preventivo, da inviare al valutatore entro 10 giorni scorsi dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valutato: % riscontri entro 10 giorni scorsi - PESO 4%	Entro il 10/07/2025		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/referenza del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei curricula del personale dirigente, dichiarazione di non conoscenza 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	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 di portale istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, forme, fAdre, Cyber Guru, ecc.). I rendicontazioni annuali, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate, facendo riferimento alla valutazione individuale (score) di tutti 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:

Massimo Masetti

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

09-06-2025

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Area Amministrativa di Direzione Strategica



UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOC Governo Clinico, Epidemiologia Valutativa , Sistemi Informativi Aziendali

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatorre	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Rispetto delle scadenze del debito informativo verso il MEF: assicurare l'invio del flusso NSIS secondo le tempistiche previste	flussi inviati nelle tempistiche previste / totale flussi da inviare *100	100% (100% valore peso) da 90% a 100% (60% valore peso) <90% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Rispetto delle scadenze del debito informativo verso la Regione Lazio: assicurare l'invio dei flussi SIO, SIAS, SIO secondo le tempistiche previste	flussi inviati nelle tempistiche previste / totale flussi da inviare *100	100% (100% valore peso) da 90% a 100% (60% valore peso) <90% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Supporto all'implementazione del Datawarehouse aziendale per i flussi informativi sanitari di competenza: messa a disposizione, secondo modalità e periodicità concordate, dei flussi sanitari di competenza (SIO, SIAS, RADR e SIES) e modelli NSIS	Report sui flussi resi disponibili al caricamento sul DWH, con dettaglio della data	relazione con evidenza di eventuali criticità o difficoltà sopravvenute (100% valore peso)	30%	Auto rendicontato
DATA NEGOZIAZIONE			altrimenti (0% valore peso)		

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Area Amministrativa di Direzione Strategica



UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOC Medicina Legale e Rischio Clinico

ad interim dott. Marcello Russo

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	Esecuzione di Audit clinici reattivi	numero di Audit clinici eseguiti/numero di Audit clinici richiesti *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Inserimento/registrazione nell'archivio digitale della UOC di tutti i nuovi sinistri aziendali le cui richieste di risarcimento, da parte di terzi, perverranno nel 2025	numero di sinistri registrati/numero di sinistri pervenuti *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	Abattimento tempi di attesa per il rilascio di certificazioni medico legali	% riscontro alle richieste di certificazione pervenute	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE

9/6/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO
ASL FROSINONE

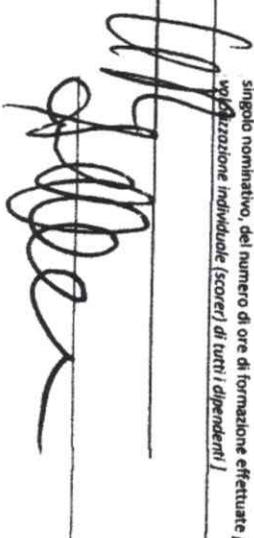
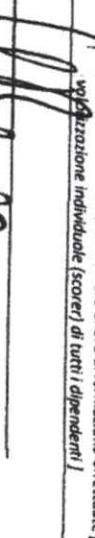
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

**Area Amministrativa di Direzione Strategica
UOC Medicina Legale e Rischio Clinico**

ad interim Dott. Marcello Russo

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)						
Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso	
		1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e datate a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate a entro il 15/06/2025			
		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 preventiva) - PESO 3%	2. Data del verbale entro il 30/06/2025			
		3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro delle Performance:	3. Definizione e trasmisione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025			
		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 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 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 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 dell'Azienda	Nominazione/riconferma del referente anticorruzione, e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei surtitoli del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione/trasparenza@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	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				

SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2025

Area Staff di Direzione Strategica



DIPARTIMENTO
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOSD Accreditamento
ad interim Dott.ssa Gabriella Battisti

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

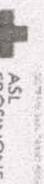
Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione/Indicatore	Target	Peso	Note
Garantire la sostenibilità economica	Garantire il rispetto del Budget da parte delle Strutture private accreditate definito dalla Regione	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	6 report da 4 a 5 report [50% valore peso] <4 [0% valore peso]	25%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio e verifica dei rispetto dei tetti di spesa definiti dalla Regione. Monitoraggio dell'emissione delle Note di Credito da parte delle Strutture Private Accreditate.	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	6 report da 4 a 5 report [50% valore peso] <4 [0% valore peso]	25%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio tra produzione e budget	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	6 report da 4 a 5 report [50% valore peso] <4 [0% valore peso]	20%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE _____

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Belloco
Il Direttore Generale ASL FR
Dott. Arturo Cavaliere

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



ASL
FROSINONE

DIPARTIMENTO
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

I WSD E ACCORDI TRA RENZO

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 dateate 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 evvancano tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (Scorer preventivi) - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e dateate a EN TO il 15/05/2025 2. Data del verbale EN TO 30/06/2025		
- PERFORMANCE OPERATIVA	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFA BOX entro % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive EN TO 30/06/2025		
5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	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 EN TO il 28/02/2026	CdG	Verificato da	2,2%
6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali EN TO 31/03/2026	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value EN TO 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. 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 dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/conferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei curricula 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 (anticorruzione@aslfrosinone.it) EN TO 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 istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formet, FADmed, cyberguru, 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: Bellelli

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE