

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dipartimento Tecnico  
ad interim Ing. Cataldo Loiodice



OBIETTIVI DIPARTIMENTALI

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Riunioni mensili dipartimentali per verifica e monitoraggio della attività	Numero di riunioni [allegare verbali alla rendicontazione finale]	>=12 riunioni annue (100% valore peso) 8-11 riunioni annue (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio mensile utilizzo c/esercizio con indicazione del tipo intervento/atto autorizzativo/ubicazione/spesa centro di costo delle strutture afferenti al Dipartimento	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	12 report / anno (100% valore peso) da 8 a 11 report (60% valore peso) <8 (0% valore peso)	40%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Verifica mensile liquidazione fatture delle strutture afferenti al Dipartimento entro la tempistica definita dalla Regione Lazio	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	12 report / anno (100% valore peso) da 8 a 11 report (60% valore peso) <8 (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE

3/06/2025

FIRMA del Direttore di Dipartimento

Cataldo Loiodice

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

[Signature]

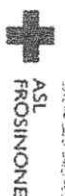
DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CR

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Dipartimento Tecnico  
ad interim Ing. Cataldo Loiodice

UOC Patrimonio e Sicurezza  
ad interim Ing. Cataldo Loiodice



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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	Note
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi ex ART. 20 L. 67/88 e/o altri Fondi in C/Capitale Statali	Il raggiungimento dell'obiettivo relativo agli interventi ex art. 20 L. 67/88 sarà riconosciuto se, ai sensi dell'art. 1, comma 436 della L. n. 202/2017 e art. 4-quinquies, comma 1 del Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, se: - sarà presentato all'Ares competente il progetto da porre a base di gara e comunicata l'avvenuta aggiudicazione entro la data prevista dalla normativa vigente; - Per gli altri Fondi statali: sia rispettata la tempistica prevista nelle specifiche convenzioni stipulate dalla Regione Lazio con gli enti finanziatori	tutti gli obiettivi raggiunti (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	non DG obiettivi DG 2025
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi PNRR (interventi nativi PNRR, interventi ex art. 20 L. 67/88, DL 34/2020 ecc.)	Allineamento dati su Regis: allineamento mensile di tutti i dati dell'intervento (procedurali, fisici e finanziari) su piattaforma Regis	L'obiettivo si intende raggiunto se il valore dei disallineamenti risulta inferiore al 1% (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	obiettivi DG 2025
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi PNRR (interventi nativi PNRR, interventi ex art. 20 L. 67/88, DL 34/2020 ecc.)	Rendicontazioni su Regis e altra piattaforma regionale: Il Soggetto Attuatore delegato ha l'onore di rendicontare su piattaforma Regis e Piattaforma regionale (per quest'ultima, con piste di controllo) gli interventi. La documentazione caricata sulle piattaforme per un singolo rendiconto risulta necessaria alla richiesta di ristoro validata dal RUR.	L'obiettivo si intende raggiunto se la documentazione caricata su Piattaforma, per ogni singolo rendiconto, risulta completa e corretta per almeno il 75% della documentazione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	obiettivi DG 2025

DATA NEGOZIAZIONE

03/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

Cataldo Loiodice

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

[Firma]



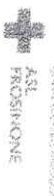
DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DIP. TECNICO  
AD INTERITI - ING. CATALDO COLODICE  
UOC PATRIMONIO E SICUREZZA  
AD INTERITI - ING. CATALDO COLODICE

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Importe	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Conseguire la realizzazione del ciclo delle Performance: PERFORMANCE OPERATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE	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 entro il 15/06/2025		
		2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincano tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulta firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (score preventivo) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 20/06/2025		
		3. VALUTAZIONE PREVENTIVA (SCORE PREVENTIVO): % schede SCORE PREVENTIVO trasmesse su ALFA BOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede score preventivo entro 30/06/2025		
		4. Invio al Cds (programmazione@aslfrosinone.it) entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro 31/07/2025		Verificato da Cds 27%
		5. VALUTAZIONE FINALE (SCORE FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede score finali entro 31/07/2025		
		6. VALUTAZIONE PROCESSUALE/ISTITUZIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/07/2025		
		7. Riscossione scritto e eventuale contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale contestazione del valorizzato: % riscosti entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscosti entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Monitoraggio/verifica del rispetto dell'antiriciclaggio e dei criteri di trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del quoziente del personale dirigente, dichiarazione 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	Formazione obbligatoria di almeno 20 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali e i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Forum, E-learning, 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)	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

Cataldo Cataldo 03/06/2025







sha-256: cba3be1cbb2a95ab2784aa95f6413ee4001799d5b7b87b57e330e7df8de55a8  
3-2025-11381  
ProL.N. 00011381 - 11/06/2025 13:05:37 - INTERNO  
ausl fr DIP INT ATP

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

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025  
Dipartimento Tecnico  
ad interim Ing. Cataldo Loiodice



UOC Digitalizzazione dei servizi e accesso ai servizi  
Ing. Cataldo Loiodice

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

Obiettivo Strategico		Azione		Descrizione indicatore		Target	Peso	note
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi PNRR (interventi nativi PNRR, interventi ex art. 20 L. 67/98, DL 34/2020 ecc.)	allineamento dati su Regis; allineamento mensile di tutti i dati dell'intervento (procedurali, fisici e finanziari) su piattaforma Regis	L'obiettivo si intende raggiunto se il valore dei disallineamenti risulta inferiore al 1% (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	obiettivi DG 2025			
Garantire la sostenibilità economica	Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi PNRR (interventi nativi PNRR, interventi ex art. 20 L. 67/98, DL 34/2020 ecc.)	Rendicontazioni su Regis e altra piattaforma regionale: il Soggetto Attuatore delegato ha l'onere di rendicontare su piattaforma Regis e Piattaforma regionale (per quest'ultima, con piste di controllo) gli interventi. La documentazione caricata sulle Piattaforme per un singolo rendiconto risulta necessaria alla richiesta di ristoro validata dal RUIR.	L'obiettivo si intende raggiunto se la documentazione caricata su Piattaforme, per ogni singolo rendiconto, risulta completa e corretta per almeno il 75% della documentazione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	obiettivi DG 2025			
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi del PNRR e PNC - M6 C2 1.3.1 Attuazione del CIS di cui alla DGR 332/2022 M6 C2 1.3.1 Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione (FSSE) (b) "Adozione e utilizzo FSE da parte delle Regioni"	A) per tutti gli interventi di cui al CS (DGR 332/2022) saranno effettuate tutte le attività richieste in qualità di soggetto attuatore delegato (FS: REGIS, documentazione necessaria all'attuazione del CIS, avvio atti preordinati alla contrattualizzazione con gli Operatori economici, qualora individuati) per il raggiungimento di milestone e target; B) entro il 30 giugno 2025, così come previsto dal DM di riferimento, conferimento all'infrastruttura FSE regionale dei dati e documenti facenti parte del "nucleo minimo" prodotti dai sistemi aziendali secondo le specifiche tecniche vigenti (FSSE 2.0): - referiti medicina di laboratorio; - lettera di dimissione; - referti di radiologia; - referto di specialista ambulatoriale. C) Per tutti gli interventi: regolare contributo al monitoraggio mensile per l'attuazione dell'intervento, rispetto del principio del DNSH ai fini della riconducibilità del finanziamento, secondo la percentuale green tag indicata negli allegati alla DGR 332/2022, e dei principi del PNRR	tutti gli obiettivi raggiunti (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Nota DG			

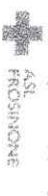
DATA NEGOZIAZIONE 3/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr  
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE



ausl fr DIP INT ATP  
Prot.N. 00011381 - 11/06/2025 13:05:37 - INTERNO  
sha-256: cba3be1cbb2a95ab2784aa95f6413ee400179945b7b87b57e330e7df8de55a8

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO  
UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR

DIP. TECNICO  
AD INTERIM - ING. CATALDO VOIODICE  
UOC DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI E ACCESSO AI SERVIZI  
ING. CATALDO VOIODICE

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicativa	Target	Note	Peso
1. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Conservare la realizzazione del ciclo delle Performance;  -PERFORMANCE OPERATIVA  -PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accertazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (strutturali e trasversali) firmate e datate a programmazione@asilfrosinone.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 da valorizzazione (score preventive) - PESO 3%  3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORE PREVENTIVA) % schede SCORE PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%  4. Invio al CAS (programmazione@asilfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri i contenuti e i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%  5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORE FINALE) % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORE entro le tempistiche richieste - PESO 3%  6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUTE) % schede trasmesse su ALFA VALUTE entro le tempistiche richieste - PESO 3%  7. Riconoscimento scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiale, da inviare al valutatore entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valutatore % ricorsi entro 10 giorni solari - PESO 3%	1. Invio a programmazione@asilfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate entro il 30/06/2025  2. Data del verbale entro 30/06/2025  3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede score preventive entro 30/06/2025  4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026  5. Trasmissione almeno del 90% delle schede score finali entro 31/03/2026  6. Trasmissione almeno del 90% delle schede valore entro il 31/03/2026  7. 100% dei ricorsi entro 10 giorni solari	Verificato da CAS   	

FIRMA del Direttore / Responsabile di COR:

Cataldo Voiodice 3/06/2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Signature]*



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025  
Dipartimento Tecnico  
ad interim Ing. Cataldo Lolodice

UOC Provveditorato ed Economato  
Dott.ssa Monica Cairà



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	Tenuta/aggiornamento scadenario di tutti i contratti di appalto/concessioni forniture, servizi e concessioni con definizione procedure per il tempestivo allert di scadenza	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	€ 12 report / anno (100% valore peso) da 8 a 11 report (60% valore peso) <8 (0% valore peso)	10%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Delibere/determine affidamento, suddivise per servizi e beni, centro di costo, imponibile aggiudicato, richiedente, durata, tipologia affidamento, importo, ditta.	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	€ 12 report / anno (100% valore peso) da 8 a 11 report (60% valore peso) <8 (0% valore peso)	10%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PANFLU - Piano di approvvigionamento e di gestione locale delle scorte Adozione del piano di approvvigionamento e di gestione locale delle scorte di cui alla Determinazione G17515 del 19/12/2024 (BURl n. 2 del 07/01/2025)	Trasmisione della delibera con cui è stato adottato il piano di approvvigionamento e di gestione locale delle scorte PANFLU	trasmissione entro 30/11/2025 (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	40%	Obiettivo DG 2025
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Aggiornamento costante libro cespiti	Report mensile (da allegare alla rendicontazione finale)	€ 12 report / anno (100% valore peso) da 8 a 11 report (60% valore peso) <8 (0% valore peso)	10%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE

13/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

I report mensili da trasmettere per il 2025 devono essere inviati entro il 15/06/2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Handwritten signature]*

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO **FF.**

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR

**TECNICO**  
**DOT. ING. CATALDO LOIODICE**  
**UOC INNOVEDITORATO ED ECONOMATO**  
**DOT. SRA NICOLA CAIRA**

OBIETTIVI TRASVERSALI Pesi = 0,30 (30%)

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 - PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e datate a programmazione@asifrosinone.it - PESO 3% 2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincano 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 preventive) - PESO 3% 3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3% 4. Invio al CdG (programmazione@asifrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3% 5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3% 6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3% 7. Riscatto scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta al fine 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%	1. Invio a programmazione@asifrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate entro il 15/06/2025 2. Data del verbale entro 30/06/2025 3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025 4. Invio relazione finale entro il 28/07/2025 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2025 6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2025 7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari	Verificato da CdG Verificato da servizio di competenza Verificato da servizio di competenza	22% 4% 4%
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Sphibius, Formez, FADmed, cyber guru, credit LCM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nello scheda di valorizzazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti]	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@asifrosinone.it) entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza	4%
3. 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 CdG:

*Alcorno* 13/06/2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Firma]*



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

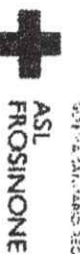
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2025

Dipartimento Tecnico  
ad interim Ing. Cataldo Lotiodice

UOSD HTA e Ingegneria clinica

in sostituzione dott. Francesco Cerilli



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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire la sostenibilità economica	Aggiornamento del piano triennale degli investimenti delle apparecchiature elettromedicali	Aggiornamento Piano con l'inserimento dei criteri HTA suddiviso per Ospedali e Distretti ai fini anche di implementare le apparecchiature per ottimizzare le liste di attesa (da allegare alla rendicontazione)	entro il 30/11/2025 (100% valore peso) entro il 31/12/2025 (50% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Piano annuale degli interventi di manutenzione programmata - cronoprogramma interventi	Predisposizione e adozione del Piano di manutenzione degli elettromedicali (da allegare alla rendicontazione)	entro il 30/11/2025 (100% valore peso) entro il 31/12/2025 (50% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire la sostenibilità economica	Avvio procedure gara per finanziamento DGR 861/2017 - scheda 51	Relazione (da allegare alla rendicontazione)	1 relazione (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato

DATA NEGOZIAZIONE

03/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

*[Signature]*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Signature]*

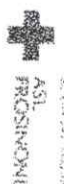


SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



BIPARTITENIO TECNICO  
AD INTERIM? ING. POU. CATALDO D'ODDICE  
UOSD HTA e INGEGNERIA CLINICA  
IN SOSTITUZIONE? POU. FRANCESCO CERELLI

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	nota	Peso
1. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	CONSENTIRE la realizzazione del Ciclo delle Performance:  - PERFORMANCE OPERATIVA  - PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (strutturata e trasversali) firmate e datate a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate entro il 31/05/2025		
		2. Condivisione 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 risulta firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (score preventive) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/05/2025		
		3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORE PREVENTIVE): % schede SCORE PREVENTIVE trasmesse su ALFA BOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede score preventive entro 31/05/2025		
		4. Invio al Cdg (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra con dati e risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro 31/05/2025		Verificato da Cdg 2,7%
		5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORE FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede score finali entro 31/05/2025		
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro 31/05/2025		
		7. Rilevatore scritto e eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valutatore entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valutatore: % risonanti entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei risonanti entro 10 giorni solari		
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nonché al riconferma del sistema anticorruzione e del sistema per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del manuale 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 (anticorruzione@aslfrosinone.it) entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza 4%	
3. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno del 90% erogata per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Stalibus, Forum, FAdmnet, cyber guru, creedat ECA, ecc.); predeterminazione annuale, per singolo ricettacolo, del numero di ore di formazione effettuate (su consiglio di Invece) e del obiettivo nella scheda di valorizzazione individuale (score) di tutti i dipendenti	Rilevatore 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