

DIPARTIMENTO
DIRETTORE SANITARIO

Dirigente - Assistenti Sociali

Dirigente - Assistenza Infermieristica ed ostetrica, riabilitativa e sanitaria tecnica - territoriale

Dirigente - Assistenza Infermieristica ed ostetrica, riabilitativa e sanitaria tecnica - ospedaliera

Dirigente - Rischio in assistenza sanitaria

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025
Dipartimento Professioni Sanitarie e Sociali
DOTT. LUCA CASERTANO

dott.ssa Nisia Lucchetti

dott. Gennaro Scialò

dott.ssa Paola Sabatini

dott.ssa Myriam Tatangelo



Settimanale

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Regolamento incarichi di funzione e posizione	Predisposizione di un Regolamento con indicazione delle interfacce digitali da utilizzare: invio alla Direzione Strategica entro il 31/12/2025	attività svolta (100% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali		Documento informativo per il neo-assunto: produzione di un manuale in formato digitale con percorso di inserimento e distribuzione a tutto il personale delle professioni sanitarie e di supporto neo-assunto, entro 10 giorni dall'assunzione	>90% (100% valore peso) 80-90% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali		Procedure comportamentali studenti CCdL Professioni Sanitarie in convenzione con l'Azienda: predisposizione di un manuale che guida gli studenti nell'utilizzo delle procedure aziendali e diffusione dello stesso alle Direzioni dei CCdL dell'Azienda	>=90% (100% valore peso) 80-90% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Analisi organizzativa di ogni linea di prodotto nei vari servizi dell'Azienda – servizio sociale professionale	numero di Direzioni dei CCdL dell'Azienda con dotazione del manuale / numero di Direzioni dei CCdL dell'Azienda *100 coinvolte: numero di incontri	>=4 incontri (100% valore peso) da 2 a 3 (60% valore peso) <2 (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PNIR - Corso Infezioni correlate all'assistenza (ICA) % degli operatori da formare che hanno completato il percorso formativo dei moduli A e B	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	≥ 95% (valore peso 100%) 80% 94,9% (valore peso 70%) < 80% obiettivo non raggiunto	20%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Garantire la cooperazione a tutti i livelli, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di performance della Unità Operativa di afferenza	Inserimento in tutte le schede di valutazione individuale dell'obiettivo "Coinvoltimento e contributo al raggiungimento degli obiettivi della Unità Operativa di afferenza", misurato come numero di incontri di pianificazione/programmazione e di risoluzione delle criticità tra Direttore di UO e Coordinatore (almeno mensile). Indicazione a tutti i coordinatori di procedere a loro volta ad inserire questa tipologia di obiettivo nelle schede individuali dei propri collaboratori.	100% delle schede individuali con obiettivo inserito (100% valore peso) 90-99% (60% valore peso) <90% (0% valore peso)	10,0%

DATA NEGOZIAZIONE

12/06/2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

FIRMA dei Dirigenti

Rosario Scialò - Paola Sabatini

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Amico Cartiere

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Dipartimento Professioni Sanitarie e Sociali

DOTT. LUCA CASERTANO



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

**DIPARTIMENTO
DIRETTORE SANITARIO**

Dirigente - Assistenti Sociali

Dirigente - Assistenza Infermieristica ed ostetrica, riabilitativa e sanitaria tecnica - territoriale

Dirigente - Assistenza Infermieristica ed ostetrica, riabilitativa e sanitaria tecnica - ospedaliera

Dirigente - Rischio in assistenza sanitaria

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Regolamento incarichi di funzione e posizione	Predisposizione di un Regolamento con indicazione delle interfacce digitali da utilizzare: invio alla Direzione Strategica entro il 31/12/2025	(100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Documento informativo per il neo-assunto: produzione di un manuale in formato digitale con percorso di inserimento e distribuzione a tutto il personale delle professioni sanitarie e di supporto neo-assunto, entro 10 giorni dall'assunzione	Numero di neo-assunti nelle professioni sanitarie e di supporto con dotazione del documento informativo entro 10 giorni dall'assunzione / totale neo-assunti nelle professioni sanitarie e di supporto *100	>=90% (100% valore peso) 80-90% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Procedura comportamentali studenti CCdL Professioni Sanitarie in convenzione con l'Azienda: predisposizione di un manuale che guida gli studenti nell'utilizzo delle procedure aziendali e diffusione dello stesso alle Direzioni dei CCdL dell'Azienda	numero di Direzioni dei CCdL dell'Azienda con dotazione del manuale / numero di Direzioni dei CCdL dell'Azienda *100	>=90% (100% valore peso) 80-90% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Analisi organizzativa di ogni linea di prodotto nei vari servizi dell'Azienda – servizio sociale professionale	Conddivisione dei documenti realizzati con le Unità Operative coinvolte: numero di incontri	>=4 incontri (100% valore peso) da 2 a 3 (60% valore peso) <2 (0% valore peso)	10,0%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	PNRR - Corso Infezioni correlate all'assistenza (ICA) % degli operatori da formare che hanno completato il percorso formativo dei moduli A e B	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	≥ 95% (valore peso 100%) 80%-94,9% (valore peso 70%) < 80% obiettivo non raggiunto	20%
Garantire la cooperazione a tutti i livelli, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di performance della Unità Operativa di afferenza	Inserimento in tutte le schede di valutazione individuale dell'obiettivo "Coinvolgimento e contributo al raggiungimento degli obiettivi della Unità Operativa di afferenza", misurato come numero di incontri di pianificazione/programmazione e di risoluzione delle criticità tra Direttore di UO e Coordinatore (almeno mensile). Indicazione a tutti i coordinatori di procedere a loro volta ad inserire questa tipologia di obiettivo nelle schede individuali dei propri collaboratori.	100% delle schede individuali con obiettivo inserito (100% valore peso) 90-99% (60% valore peso) <90% (0% valore peso)	10,0%	

DATA NEGOZIAZIONE _____

FIRMA dei Dirigenti _____

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

dott.ssa Nisia Lucchetti

dott. Gennaro Scialò

dott.ssa Paola Sabbatini

dott.ssa Myriam Tatangelo

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



ASL
FROSINONE

PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

OBIETTIVI TRASVERSALI PESO = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Motiv.	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date da progr. amministrazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date da progr. amministrazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a progr. amministrazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date da progr. amministrazione@aslfrosinone.it - PESO 3%	Verificato da G45	22%
	2. Conduzione 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 risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valutazione [scorer preventivo] - PESO 3%	2. Conduzione 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 risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valutazione [scorer preventivo] - PESO 3%	2. Data del verbale E/12/30/06/2025	Verificato da G45	22%
	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro delle Performance:	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro delle Performance:	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive E/12/30/06/2025	Verificato da G45	22%
	4. Invio ai CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempestiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio ai CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempestiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale E/12/30/06/2025	Verificato da G45	22%
	5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempestiche richieste - PESO 3%	5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempestiche richieste - PESO 3%	5. Trammissione almeno del 90% delle schede scorer finali E/12/31/03/2026	Verificato da G45	22%
	6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/ESTENSIONALE (VALUE): % scadenze trasmesse su ALFA VALUT entro le tempestiche richieste - PESO 3%	6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/ESTENSIONALE (VALUE): % scadenze trasmesse su ALFA VALUT entro le tempestiche richieste - PESO 3%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value E/12/31/03/2026	Verificato da G45	22%
	7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valutazione ricevuta al fine del sistema premiante, da inviare al valutizzatore entro 10 giorni sabbati dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valutizzatore entro 10 giorni sabbati - PESO 4%	7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valutazione ricevuta al fine del sistema premiante, da inviare al valutizzatore entro 10 giorni sabbati dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valutizzatore entro 10 giorni sabbati - PESO 4%	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni sabbati	Verificato da G45	22%
	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder	Nominare/risuonismo del referente antiricorso e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento dell'elenco dei Stakeholder, dei nomi di chi non sostiene di confronto di imprese nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasnessi all'UPO del personale dirigente	8. Inizio della documentazione all'ufficio competente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento dell'elenco dei Stakeholder, dei nomi di chi non sostiene di confronto di imprese nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasnessi all'UPO del personale dirigente E/12/31/12/2025	Verificato da G45	22%
	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'azienda, utilizzando i canali di portale istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Forme, IADmed, Cyber Guard, crediti CMI, ecc.) la 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 dipendenti]	9. Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione Verificato da Ufficio di servizio di competenza	Verificato da G45	22%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEMA PERFORMANCE - ANNO 2025



ASL
FROSINONE

VITALE SAI - ADO REGIONALE

DIPARTIMENTO
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CdR

DINO PASTORI SANITARIO

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicator	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>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 trasversali e che risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventiva) - PESO 3%</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 annuale che illustra i consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>5. VALUTAZIONE 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>7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari</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 31/03/2025</p>	Verificato da CdG	22%
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	<p>Normativa/riconferma 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</p>	<p>Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@aslfrosinone.it)</p>	Verificato da servizio di competenza	4%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione dei 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 (scorer) di tutti i dipendenti]</p>	<p>Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione</p>	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Dino Pastorì

Tosio Felolo

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



ASL
FROSINONE
ISTITUTO SANITARIO REGIONALE

DR. PROT. SAN FROSINONE

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR

OBIETTIVI TRASVERSALI PESO = 0,30 (30%)					
OBIETTIVO STRATEGICO	Azione	DESCRIZIONE INDICATORE	Target	MOTIV.	PESO
1. obiettivo Strategico		<p>1. Accreditazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e datate 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 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%</p>	<p>1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate entro il 15/05/2025</p> <p>2. Data del verbale entro il 30/06/2025</p>		
1. organizzativa e dei regolamenti aziendali		<p>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVO): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>Consentire la realizzazione del Ordine delle Performance:</p> <p>4. Invio al CIG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>- PERFORMANCE OPERATIVA</p> <p>- PERFORMANCE INDIVIDUALE</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 28/02/2026</p> <p>5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026</p>	Verificato da CIG	22%
		<p>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FILEAU 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 premianile, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzatore: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%</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>		
2. dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	<p>Garantire il continuo miglioramento</p> <p>Nominale/conferma del referente 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 trasmesse al UPO del personale dirigente</p>	<p>Invio della documentazione all'ufficio competente (entro il 31/12/2025)</p>	Verificato da servizio di competenza	4%
3. organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	<p>Garantire il rispetto dell'efficienza</p> <p>Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Sjabat, Formez, FATHmed, Cyber guru, credit ECM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo normativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nello schema di valorizzazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti]</p>	<p>Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione</p>	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / Responsabile di COR:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE