

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

OBIETTIVI DIPARTIMENTALI\*

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
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)	20%	
Garantire l'integrazione Ospedale-Territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Promozione di integrazione tra servizi del DSM per garantire un percorso terapeutico e riabilitativo che coinvolga tutti i servizi; elaborazione di un progetto congiunto di corretta presa in carico del paziente, anche in funzione al passaggio di setting, con elaborazione di progetto terapeutico riabilitativo individuale e integrato	Predisposizione del progetto da allegare alla relazione annuale	Progetto allegato (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti Aziendali	Attuazione della programmazione Area Salute Adulti e Minori	Definizione di un conoprogramma per l'attivazione delle liste uniche di attesa gestite dalle COT-A, relative ai setting assistenziali residenziali extraospedalieri area salute mentale adulti/minori: stesura piano attività - invio Delibera Aziendale entro il 31.12.2025	L'output è un cronoprogramma che descriva tempistiche di realizzazione delle liste uniche per tali setting	30%	Obiettivo DG 2025
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti Aziendali	Monitoraggio delle attività e supporto alle UU.OO. finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di performance 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)	20%	calcolato dalla UOC Cd6

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

3-6-2025

FIRMA del Direttore di Dipartimento

*Prof. Donato*

Il Direttore Generale ASL FR

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*Dott. Arturo Cavalliere*

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

OBIETTIVI DI STRUTTURA  
Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo  
UOC SPDC (Area Nord) - FR - AL  
f.f. Dott. Donato Rufo

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Supporto al Pronto Soccorso	Numero di turni coperti / numero totale di turni previsti *100	>=80% (100% valore peso) da 70% a 80% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	40%	Auto rendiconta to
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Tempestività nelle consulenze interne non urgenti	Numero di consulenze interne erogate entro 24 ore / numero di consulenze interne erogate *100	>=80% (100% valore peso) da 70% a 80% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	30%	Auto rendiconta to

\* ricevuta proposta della struttura

DATA NEGOZIAZIONE

3-6-25

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

*Arturo Cavaliere*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere



DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DSHPD  
FP DOB DONATO MF  
UOC SPOC ONCA NANO - FN-AL  
FP DOB DONATO MF

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	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@asltrosione.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@asltrosione.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 FINALE 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. Riconcontro 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%	1. Invio a programmazione@asltrosione.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 28/02/2026 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026 6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026 7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari	Verificato da Cdg Verificato da Cdg Verificato da Cdg	22%
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del <u>giudizio</u> 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@asltrosione.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 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)	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

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

UOC SPDC (AREA SUD) - CASSINO/SORA

f.f. Dott. Donato Rufo

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore		Target	Peso	note
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Utilizzo corretto della cartella clinica informatizzata - dal momento dell'attivazione	Numero di schede di dimissione ospedaliera firmate digitalmente / numero di pazienti dimessi *100		>=90% (100% del peso) 80%-89% (60% del peso) <80% (0% del peso)	30%	Verificato da UOC Digitalizzati 0
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Tempestività nelle consulenze interne non urgenti	Numero di consulenze interne erogate entro 24 ore / numero di consulenze interne erogate *100		>=80% (100% valore peso) da 70% a 80% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	40%	Auto rendicontat 0

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

3-6-25

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

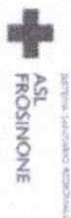
Arturo Donat

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR  
Dott. Arturo Cavaliere



SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



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

*DSMRD*  
*DA DONATO WFO*  
*UFF. SPOC AREA JUD CADIV/SONA*  
*DA DONATO WFO*

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	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@asilfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@asilfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate entro il 15/06/2025	Verificato da CdG	22%
		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%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
		3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFA BOX 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 (programmazione@asilfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo 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 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. Risccontro 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: % risccontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei risccontri entro 10 giorni solari		
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei giurisdici 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@asilfrosinone.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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FACHmed, 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)	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:

*DA DONATO*  
*6-6-25*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Signature]*

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

UOC Salute Mentale (Area Nord) - FR-AL  
f.f. Dott. Luciano Pozzuoli



ASL  
FROSINONE

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

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, preventiva e predittiva	Presà in carico delle persone e effettuazione della visita presso il CSM entro 14 gg dalla dimissione ospedaliera	numero di persone visitate / numero di persone dimesse * 100	>=60% da 40% a 60% (50% valore peso) < 40% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Presà in carico coorte dei pazienti arruolati con PDTA regionale relativo ai disturbi psichiatrici gravi finalizzato all'inserimento in strutture residenziali, trattati con equipe multidisciplinare, includenti il contributo del volontariato, associazioni familiari, privato sociale e imprenditoriale	patient arruolati trattati / tot patient arruolati * 100 (n. PTI)	>=20% >=20% (100% valore peso) da 10% a 20% (60% valore peso) < 10% (0% valore peso)	40%	Auto dichiarato

DATA NEGOZIAZIONE

3

12/06/2025

ASL FROSINONE - DSMPD

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

Dott. Luciano Pozzuoli  
DIRIGENTE MEDICO PSICHIATRA  
Resp.le UOC Salute Mentale Area Nord

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere



SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

D.S.H.P.D. ASL FROSINONE  
DOCT. DONATO RUFO



UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR

UOC CSH SALUTE MENTALE - AREA UORO (ALTRI-APACHI-FROSINONE-DE-CIRRO)  
EF. DOCT. LUCIANO POZZUOLI

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	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@asilfrosinone.it - PESO 3% 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 (scorer preventive) - PESO 3% 3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3% 4. Invio al CAG (programmazione@asilfrosinone.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. Risccontro 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%	1. Invio a programmazione@asilfrosinone.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 28/02/2026 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026 6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026 7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari	Verificato da CAG 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	Normativa/riconferma 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'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@asilfrosinone.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 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 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 CAR:

09-06-2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

OBIETTIVI DI STRUTTURA

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

UNITA' OPERATIVA

UOC Salute Mentale (Area Sud) - CASSINO

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

Dott. Donato Rufo

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

Obiettivo Strategico	Alone	Descrizione indicatore	Target	Peso	Note
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva		Presa in carico delle persone e effettuazione della visita presso il CSM entro 14 gg dalla dimissione ospedaliera	>= 60% (100% valore peso) <40% (0% valore peso)	30%	auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva		Presa in carico coorte dei pazienti arruolati con POTA regionale relativo ai disturbi psichiatrici gravi finalizzato all'inserimento in strutture residenziali, trattati con equipe multidisciplinare, includenti il contributo del volontariato, associazioni familiari, privato sociale e imprenditoriale.	>= 20% (100% valore peso) <10% a 20% (50% valore peso) <10% (0% valore peso)	40%	auto dichiarato

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

3-6-25

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR

*Arturo Cavaliere*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere



SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

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	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@asifrosione.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@asifrosione.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 risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
		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 (programmazione@asifrosione.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo 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. Riscatto 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: % riscatti entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscatti entro 10 giorni solari		
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del <u>Giuridico</u> 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 (anticoncorrenza@asifrosione.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 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)	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:

*Ruf. Poveri* C-C-75

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Firma]*

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

UOC Patologia da dipendenza (Area Nord) - FR - AL  
f.f. Dott.ssa Marina Zainni

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



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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	Note
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Inserimento sul Sistema Informativo Regionale SIRD delle informazioni dei pazienti in trattamento	numero dei pz. in trattamento con completezza informativa / totale dei pz. in trattamento *100	>=80% (100% valore peso) da 80% a 60% (60% valore peso) < 60% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Verifica almeno trimestrale di trattamenti a pazienti inviati in strutture accreditate residenziali/semiresidenziali	numero di verifiche effettuate a pazienti inviati in strutture resid e semiresid accr. / totale dei pazienti inviati in strutture resid e semiresid accreditate *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Coinvolgimento equipe multidisciplinare	pazienti arruolati trattati con equipe multidisciplinare / tot dei pazienti arruolati *100	>=50% (100% valore peso) da 50% a 30% (60% valore peso) < 30% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato

\* rilevata proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

10/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

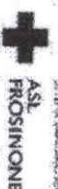
*Handwritten signature*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*Handwritten signature*  
Dott. Arturo Cavaliere



SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

DIPARTIMENTO SALUTTEMENTALE E PATOLOGIE DA DIPENDENZA  
Dott. DONATO RUFOFF

UNITÀ OPERATIVA DA DIPENDENZA AREA NOVA  
Dott. MARIA ZAVONI FF

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	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 <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> - PESO 3%	1. Invio a <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> 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 risulti 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 30/06/2025		
		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 ( <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> ), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo 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. 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: % riscatti entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscatti entro 10 giorni solari		
2. 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) del 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 ( <a href="mailto:anticorruzione@aslfrosinone.it">anticorruzione@aslfrosinone.it</a> ) 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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FADmed, cyber guru, credit 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]* 08/06/2025

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*[Firma]*

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

OBIETTIVI DI STRUTTURA  
Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo  
UOC Patologia da dipendenza (Area Sud)  
f.f. Dott. Donato Rufo

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Inserimento sul Sistema Informativo Regionale SIRD delle informazioni dei pazienti in trattamento	numero dei pz. in trattamento con completezza informativa / totale dei pz. in trattamento * 100	>=80% (100% valore peso) da 80% a 60% (60% valore peso) < 60% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Verifica almeno trimestrale di trattamenti a pazienti inviati in strutture accreditate residenziali/semi-residenziali	numero di verifiche effettuate a pazienti inviati in strutture resid e semi-resid accreditate / totale dei pazienti inviati in strutture resid e semi-resid accreditate * 100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Coinvolgimento equipe multidisciplinare	pazienti arruolati trattati con equipe multidisciplinare / tot dei pazienti arruolati * 100	>=50% (100% valore peso) da 50% a 30% (60% valore peso) < 30% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato

DATA NEGOZIAZIONE

3-6-25

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR

*Donato Rufo*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR  
Dott. Arturo Cavaliere



SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



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

*DSMRD*  
*P.F. AM. DOVASSO INF*  
*UOC PATOLOGIA DA DIPENDENZA (MESA JUD)*  
*P.F. DOIT-DOVASSO INF*

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	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 <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> - 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 CAG ( <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> ), 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 FINALE 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. Risccontro 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%	1. Invio a <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> 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 28/02/2025  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	22%
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma 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'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente ( <a href="mailto:anticorruzione@aslfrosinone.it">anticorruzione@aslfrosinone.it</a> ) 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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (syllabus, Forner, FAdmnet, 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)	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: *[Signature]* **6-6-25**

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

# SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

## OBIETTIVI DI STRUTTURA

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

UOC Residenzialità e Semiresidenzialità  
Dott. Renato Certesino *RUFO'S MONITOR*



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

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Sistema Informativo Regionale Salute mentale residenzialità e semiresidenzialità - Rispetto dei tempi e delle modalità previste dai flussi informativi	numero di schede adeguate inviate mensilmente / totale delle schede trattate *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Incrementare l'assistenza a domicilio degli utenti negli appartamenti condivisi	(numero utenti assistiti negli appartamenti condivisi: anno corrente - numero utenti assistiti negli appartamenti condivisi anno precedente) / numero utenti assistiti negli appartamenti condivisi anno precedente *100	>=20% (100% valore peso) da 10% a 20% (60% valore peso) < 10% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Promuovere attività in collaborazione con il terzo settore	% utenti coinvolti in attività riabilitative svolte con associazioni	>=50% (100% valore peso) da 30% a 50% (60% valore peso) < 30% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

*6-11-2025*

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

*Massimiliano*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR  
Dott. Arturo Cavaliere

*[Signature]*



DSHPD  
DR. DONATO RUFO  
UOC RESIDENZA e SITI RESIDENZA  
DR. TIZIO TORICOMI

## 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	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@aslfrosinone.it - PESO 3% 2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si enunciano 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@aslfrosinone.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. Risccontro 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%	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 3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025 4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026 6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026 7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari	Verificato da CdG	27%
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/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'UPD 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 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)	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:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

OBIETTIVI DI STRUTTURA

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO  
UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR  
Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo  
UOSD REMS  
Dott. Giovanni Maria D'Avossa

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione indicatore	Target	Peso	note
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Rispetto dei tempi e delle modalità previste dai flussi informativi - Ufficio del Garante dei detenuti e Regione Lazio	numero di relazioni periodiche inviate all' Ufficio del Garante dei detenuti (n. 3) e alla Regione Lazio (n. 3)	3x2 (100% valore peso) 2x2 (60% valore peso) altimenti (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Attività lavorative socializzanti esterni	numero di progetti	>=6 (100% valore peso) da 4 a 5 (60% valore peso) < 4 (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Redazione PTI per ogni paziente ricoverato entro 45 gg. dall'ingresso	Numero di PTI redatti / totale dei pazienti ricoverati	100% (100% valore peso) da 80% a 100% (60% valore peso) < 80% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato

DATA NEGOZIAZIONE  
FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr  
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE  
Il Direttore Generale ASL FR  
Dott. Arturo Cavaliere



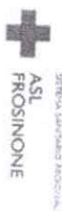
DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



D.S. N. 1050  
DEHS  
DIRETTORE RESPONSABILE DEL CDR

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	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@asfrosinone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@asfrosinone.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 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 preventive) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
		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 (programmazione@asfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo 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. Riscritto 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		
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/riconferma 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'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@asfrosinone.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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FAlimed, 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)	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

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

**OBIETTIVI DI STRUTTURA**  
Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo  
**UOSD TSMREE NORD (DISTRETTO A - B)**  
Dott. Giuseppe Nucera

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire la continua innovazione e digitalizzazione dell'organizzazione	Implementazione dell'uso di cartelle condivise anche al fine di una corretta gestione dedicati sensibili dei pazienti	numero di cartelle aperte ed aggiornate sulla partizione condivisa / numero di pazienti in carico alla struttura	>=80% (100% del peso) 60%-80% (60% del peso) <60% (0% del peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Adesione al progetto "Fare rete nei primi 1000 giorni" e organizzazione delle procedure	Numero di richieste evase / numero di richieste ricevute *100	>=80% (100% del peso) 60%-80% (60% del peso) <60% (0% del peso)	15%	Auto dichiarato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Creazione di equipe formative per ciascun distretto (A e B) e organizzazione di incontri formativi/informativi sui disturbi del neurosviluppo, nelle scuole afferenti la UOSD TSMREE Area Nord	numero di incontri	>=4 (100% valore peso) da 2 a 4 (60% valore peso) meno di 2 (0% valore peso)	15%	Auto dichiarato
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Organizzazione dei criteri di lista d'attesa per le terapie di competenza del Servizio TSMREE	Stesura di un protocollo condiviso con la Direzione Aziendale (da allegare alla rendicontazione finale) e applicazione dello stesso	Stesura e applicazione (100% valore peso) Stesura (60% valore peso) applicamenti (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

**AZIENDA SANITARIA LOCALE FR**  
Il Responsabile UOSD TSMREE A-B  
Dott. Giuseppe Nucera  
Il Direttore Generale ASL FR  
Dott. Arturo Cavaliere



DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

EF DIANA MENDO SANTO MARGO P.O.

AZIENDA SANITARIA LOCALE FR  
Il Responsabile USOD TSMREE A-B  
Dott. Giuseppe Nucera

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

AZIENDA SANITARIA LOCALE FR  
Il Responsabile USOD TSMREE A-B  
Dott. Giuseppe Nucera



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@asfrosinone.it - PESO 3%)	1. Invio a programmazione@asfrosinone.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 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 preventive) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
		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 (programmazione@asfrosinone.it) entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro 28/02/2026		Verificato da CdG
		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		22%
		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 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		
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma 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'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@asfrosinone.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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Forum, 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)	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

*Giuseppe Nucera*

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

OBIETTIVI DI STRUTTURA

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

UOSD TSMREE SUD  
Dott.ssa Marica Di Castro



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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Adeguamento alle modifiche apportate dal D.Lgs.66/2017 e D.Lgs.96/2019 relativamente alla inclusione scolastica degli studenti disabili ai sensi della L.104/92	Prodotto profilo di funzionamento su base ICF per le prime certificazioni rilasciate ai sensi della L.104/92 ed in linea con D.Lgs.66/2017 e D.Lgs.96/2019 nell'anno 2025	Incremento del 20% rispetto allo scorso anno (=50% delle prime certificazioni scolastiche 2025) ≥50% (100% valore peso) da 21-49% (60% valore peso) <20% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Partecipazione degli operatori del TSMREE ai corsi di accompagnamento alla nascita organizzati dai Consultori Familiari dell'Area Sud con incontri "pre - e post-nascita" per sostenere e rafforzare le competenze dei neo-genitori con obiettivi di prevenzione e di promozione del neurosviluppo	Numero di partecipazioni ai percorsi nascita organizzati dai Consultori Familiari	≥11 incontri/UOSD (100% valore peso) da 9 a 11 incontri/UOSD (60% valore peso) da 0 a 9 incontri/UOSD (0% valore peso)	15%	Auto dichiarato
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Favorire lo sviluppo e/o il potenziamento di risorse personali e promuovere l'assunzione di atteggiamenti proattivi e propositivi da parte del caregiver in situazioni a rischio neuroevolutivo (0-3 anni di vita)	Counseling 0-3 anni (almeno 1 incontro/mese per 12 mesi dall'avvio del percorso) per il 10% dei nuovi ingressi (anno 2025) con rischio neuroevolutivo	Counseling per 10% nuovi ingressi anno 2025 ≥10% nuovi ingressi (100% valore peso) 6-9% (60% valore peso) 0-5 % (0% valore peso)	15%	Auto dichiarato
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Attivazione di gruppi riabilitativi multidisciplinari/terapeutico-riabilitativi /psicoterapeutici/socio-riabilitativi con definizione/verifica/eventuale rimodulazione degli obiettivi condivisa con l'equipe curante	Numero di gruppi attivati nell'anno in corso	>= 6 gruppi terapeutico (100% valore peso) 3-5 gruppi terapeutici (60% valore peso) 0-2 gruppi terapeutici (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere

10/6/2025  
per eccezione  
Marica Di Castro



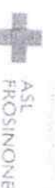
DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

SALUTE MENTALE E PATOLOGIE DA DIPENDENZA  
F.F. DONATO RUFO

USO SD TSHRÈE AREA SUD  
HARRICA DI CASTRO



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	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@aslfrosinone.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@aslfrosinone.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. Riscritto 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%	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 3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive ENTRO 30/06/2025 4. Invio relazione finale ENTRO IL 28/02/2026 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali ENTRO 31/03/2026 6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value ENTRO IL 31/03/2026 7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari	Verificato da Cdg 22%	
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Norma/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'UPD 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 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)	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: 10/6/2025 Maria D. Castro

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Ruffo

OBIETTIVI DI STRUTTURA

USO Disturbi del Comportamento Alimentare  
Dott.ssa Franca Marzella

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire l'LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Facilitare la presa in carico degli utenti adulti presso la USOD DCA: definizione del percorso di accoglienza e valutazione iniziale per l'accesso al servizio	Valutazione psicologica e testologica iniziale per i pazienti che accedono all'accoglienza / totale pazienti *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) < 70% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Corso formazione nelle scuole: giornate formative e open day	Numero di giornate formative e open day	2 eventi e 1 open day (100% valore peso) 1 evento + 1 open day (60% valore peso) Altrimenti (0% valore peso) >=90%	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico dell'utente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Individuazione della corte degli utenti arruolati dall'equipe multidisciplinare	pazienti arruolati trattati con équipe multidisciplinare / tot dei pazienti arruolati *100	>=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato

\* Rilevata proposta della struttura

DATA NEGOZIAZIONE

3/6/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR

*F. ASL FROSINONE*  
Responsabile  
Dott.ssa FRANCA MARZELLA

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR  
Dott. Arturo Cavaliere



DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



DSDMPD  
SOSTITUTO AUT. ADUNATO RUF0

DISTURBI ALL'COMPARTAMENTO ALL'ENTRARE  
AUT. SSA FRANCESCA MARZELLIA

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%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate entro il 15/05/2025		
		2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si enunciano 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 (scorer preventive) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/05/2025		
		3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVI): % 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 30/05/2025		
		4. Invio al Cdg (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro il 28/07/2025	Verificato da Cdg	22%
		5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALI): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/07/2025		
		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 il 31/07/2025		
		7. Risccontro scritto e 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: % risccontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei risccontri entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Notifica/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del cartello 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	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 riservare tale obiettivo nello 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:

A.S.L. FROSINONE - DSDMPD  
Dott. SSA FRANCESCO MARZELLIA  
Responsabile

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione DOTT. DONATO RUFO



USOD Psicologia dei disturbi specifici dell'apprendimento e  
del linguaggio

ad interim Dott. Donato Rufo

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

A12 (New School)

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	Partecipazione Screening Scolastici: "La scuola fa bene a tutti"	numero incontri - attestazione eventi	>=10 (100% valore peso) da 8 a 10 (50% valore peso) <8 (0% valore peso)	40%	Partecipazione Screening Scolastici per l'individuazione dei soggetti a rischio DSA >=10 (100% valore peso)
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Mantenimento del numero di prime visite per gli utenti con DSA o DSL rispetto all'anno precedente	(prime visite anno corrente - prime visite anno precedente)/prime visite anno precedente *100	>=5% (100% valore peso) da 0 a 5% (50% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	mantenimento del numero di prime visite rispetto all'anno precedente >=5% (100% valore peso)

DATA NEGOZIAZIONE

25-06-25

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR

*[Signature]*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere



SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



*DSA8D*  
*ff. D. A. D. V. N. T. O. A. U. F. O.*  
*U05D*  
*ff. D. A. D. V. N. T. O. A. U. F. O.*

*APPENDIMENTO DI UNO DEI P. D. S. A. L.*

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	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance: - PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (strutturali e trasversali) firmate e datate 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 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@aslfrosinone.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. Risconto 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: % risconti entro 10 giorni solari - PESO 4%	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 3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025 4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026 6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026 7. 100% dei risconti entro 10 giorni solari	Verificato da CdG Verificato da servizio di competenza	22% 4%
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normativa/conferma del referente anticorruzione e dei referenti 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'UPD 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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formez, FADmed, cyber guru, credit 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)	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:

*ff. D. A. D. V. N. T. O. A. U. F. O.*

*6-6-25*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*ff. D. A. D. V. N. T. O. A. U. F. O.*

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

OBIETTIVI DI STRUTTURA

Dipartimento Salute Mentale e Patologie da Dipendenza  
facente funzione Dott. Donato Rufo

USOD Dipendenze e Psicopatologie nel circuito penitenziario  
Dott.ssa Antonella D'Ambrosi

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, preventiva e predittiva		Implementazione del protocollo rischio suicidario e atti autolesivi		numero colloqui dei nuovi ingressi / totale nuovi ingressi *100		≥90% (100%valore peso) da 60% a 90% (60%valore peso) < 60% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva		Continuità terapeutica - miglioramento del collegamento con i servizi di residenza		numero richieste inviate ai servizi esterni (CSM) / numero di informazioni richieste dai servizi esterni (CSM) *100		≥90% ≥90% (100%valore peso) da 60% a 90% (60%valore peso) < 60% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire l'LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure		PTDA, protocollo assistenza ai Detenuti e Tossicodipendenti e Disturbo Salute Mentale: clusterizzazione nei gruppi A (consulenza) - B (p. carico monoprofess.) - C (p. carico integrata multidiscipl.) - D (p. carico integrata per doppia diagnosi)		Numero di pazienti tossicodipendenti e disturbo mentale con valutazione diagnostica completata e clusterizz. / numero pazienti presi in carico nell'anno *100		≥30% ≥30% (100%valore peso) da 10% a 30% (60%valore peso) < 10% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato

\* ricevuta proposta dalla struttura

DATA NEGOZIAZIONE

05/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR

*Antonio Russo*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Il Direttore Generale ASL FR

Dott. Arturo Cavaliere



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025



UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

DSMAD  
DR. DONATO RUFFO  
UOSD DIPENDENZE E PSICOPATOLOGIE NEL CIRCUITO PENITENZIARIO  
DR.SSA ANTONELLA DIAMBROSIO

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	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@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 risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive) - PESO 3%	2. Data del verbale entro 30/06/2025		
		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 Cdc (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustri a consuntivo 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 scorer finali entro 31/03/2026	Verificato da Cdc	22%
		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. Riscritto scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari		
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/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'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (amministrativetransparenza@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 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Forum, FAdmex, 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)	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