

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

AREA
DIRETTORE DI PRESIDIO
UNITA' OPERATIVA

Direzione Medica di Presidio
Dott. Gianpiero Fabi

UOC Direzione Medica Presidio FR Alatri



ASL
FROSINONE
SISTEMA SANITARIO REGIONALE

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione indicatore	Target	Percent	Indice
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Incremento dimissioni verso struttura territoriale e ADI	numero di dimissioni con modalità di dimissione = 1 o 9 / numero di dimissioni totali * 100 [reparti di Medicina, Geriatria, Lungodegenza, Ortopedia e Neurochirurgia del Polo Ospedaliero]	>=10% (100% del peso) 5%-10% (60% del peso) <5% (10% del peso)	10%	Verificato da UOC CdG
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	RISPECTO CUT-OFF ARES 118 E APPROPRIATEZZA ACCESSI IN PS DEGLI ACCREDITATI	Relazione su entrambe le tematiche, da allegare alla rendicontazione finale	2 relazioni (100% valore peso) 1 relazione (60% valore peso) altriamenti (0% valore peso)	20%	NOTA DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Tempestività nelle consulenze, come previsto da procedura aziendale n.14 del 18/01/2023	Tempo medio di attesa per le consulenze urgenti	<= 60 minuti (100% valore peso) 61-90 minuti (60% valore peso) >90 minuti (0% valore peso)	10%	NOTA DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Stima del fabbisogno di prestazioni diagnostiche interne per reparto (in collaborazione con la UOC Radiologia e la UO SD Screening)	2 relazioni di dettaglio: - relativa al primo semestre, da inviare a controllogestione@aslfrosinone.it - relativa al secondo semestre, da allegare alla relazione finale	2 relazione semestrali (100% valore peso) 1 relazione annuale (60% valore peso) altriamenti (0% valore peso)	10%	Auto dichiarato
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	≥ 95% obiettivo raggiunto al 100% 80%-94,9% obiettivo raggiunto al 70% <80% obiettivo non raggiunto	20%	obiettivo dDG 2025

DATA NEGOZIAZIONE

03/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Giampiero Fabi

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

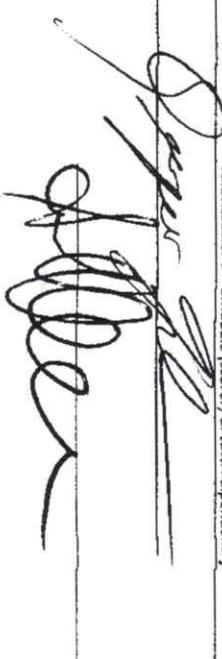
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

DISSIDIO INDICA P.O. FROSINONE - MATERI
DOM. Giudiceo, 10/01

OBIETTIVI TRASVERSALI PESO = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatori	Target	note	Peso
1 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 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 preventiva) - PESO 3%	Consentire la realizzazione del Ciclo le tempistiche richieste: PESO 3% delle Performance: 4. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3% - PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE 5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it entro il 15/06/2025 2. Data del verbale entro il 30/06/2025 3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive 4. Invio relazione finale entro il 28/06/2025 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro il 31/03/2026 6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESSIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3% 7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del Sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari - PESO 4% 7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del Sistema premiante, da inviare al riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it entro il 15/06/2025 2. Data del verbale entro il 30/06/2025 3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive 4. Invio relazione finale entro il 28/06/2025 5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro il 31/03/2026 6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESSIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3% 7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del Sistema premiante, da inviare al riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	Verificato da CdG 22%
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione (se necessario) del curriculo del personale dirigente, dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'Ufficio del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@aslfrosinone.it) entro il 31/12/2025	Verificato da servizio di competenza	4%	
3 Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione dei singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valutazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti]	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%	

FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR:



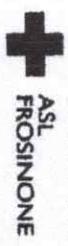
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

AREA

DIRETTORE DI PRESIDIO

UNITA' OPERATIVA



SYSTEMA SANITARIO REGIONALE

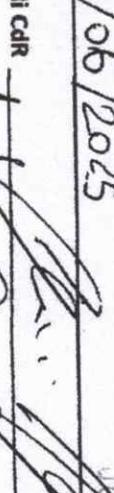
**Direzione Medica di Presidio
ad interim Dott. Mario Fabi
UOC Direzione Medica Presidio Sora**

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

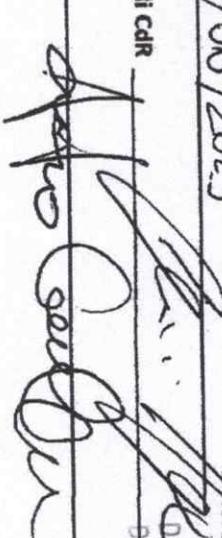
Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	Note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Incremento dimissioni verso struttura territoriale e ADI	numero di dimissioni con modalità di dimissione = 1 o 9 / numero di dimissioni totali *100 [reparti di Medicina, Geriatria, Lungodegerita, Ortopedia e Neurochirurgia del Polo Ospedaliero]	>=10% (100% del peso) 5%-10% (60% del peso) <5% (0% del peso)	10%	Verificato da UOC CdG
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	RISPECTO CUT-OFF ARES 118 E APPROPRIATEZZA ACCESSI IN PS DEGLI ACCREDITATI	Relazione su entrambe le tematiche, da allegare alla rendicontazione finale	2 relazioni (100% valore peso) 1 relazione (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	NOTA DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Tempestività nelle consulenze, come previsto da procedura aziendale n.14 del 18/01/2023	Tempo medio di attesa per le consulenze urgenti	<= 60 minuti (100% valore peso) 61-90 minuti (60% valore peso) >90 minuti (0% valore peso)	10%	NOTA DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Stima del fabbisogno di prestazioni diagnostiche interne per reparto (in collaborazione con la UOC Radiologia e la UOSD Screening)	2 relazioni di dettaglio: - relativa al primo semestre, da inviare a controllogestione@aslfrosinone.it - relativa al secondo semestre, da allegare alla relazione finale	2 relazione semestrale (100% valore peso) 1 relazione annuale (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10%	Auto dichiarato
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	≥ 95% obiettivo raggiunto al 100% 80%-94,9% obiettivo raggiunto al 70% < 80% obiettivo non raggiunto	20%	obiettivo dg 2025

DATA NEGOZIAZIONE 03/06/2025

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR


UOC, Direzione Medica P.O. Sora
ASL Frosinone
Dott. Mario Fabi

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE


UOC, Direzione Medica P.O. Sora
ASL Frosinone
Dott. Mario Fabi

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVAZ

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

ASL
FROSINONE

OBETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso
1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede [struttura e trasversali] firmate e date a programmazione@astfrasnone.it - PESO 3%		1. Invio a programmazione@astfrasnone.it delle schede performance 2025 firmate e date a entro il 15/06/2025			
2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione [scorer 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 score preventive entro 30/06/2025			
1. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali		4. Invio al CdG (programmazione@astfrasnone.it) entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%			
2. PERFORMANCE OPERATIVA		4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	Verificato da CdG	22%	
3. PERFORMANCE INDIVIDUALE		5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026			
4. Invio al CdG (programmazione@astfrasnone.it) entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%		6. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede finali trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%			
5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede finali trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%		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%			
6. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 4%		7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%			
7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%		7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari			
1. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Normina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei curriculum del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (intervento trasparente alla classificazione)	Entro il 31/12/2025	
2. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Sulabius, Formza, FADmed, Cyber Guru, crediti ECM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di giorni lavorativi effettuati (si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di formazione individuale (scorer preventiva))	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da competenza	4%
3. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali			Verificato da servizio di competenza	4%	

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

Diretto ad interim
Dott. Mario Eghib

09/06/2025

Dir: 
Autorizzazione individuale (scorer) 
Dott. Mario E. Dotti

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025



SYSTEMA SANITARIO REGIONALE

AREA

DIRETTORE DI PRESIDIO

UNITÀ' OPERATIVA

UOC Direzione Medica Presidio Cassino

Direzione Medica di Presidio

Dott. Mario Fabi

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatori	Target	Peso	Note
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Incremento dimissioni verso struttura territoriale e ADI	numero di dimissioni con modalità di dimissione = 1 o 9 / numero di dimissioni totali *100 [reparti di Medicina, Geriatria, Lungodegenza, Ortopedia e Neurochirurgia del Polo Ospedaliero]	>=10% (100% del peso) 5%-10% (60% del peso) <5% (0% del peso)	10%	Verificato da UOC cdG
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	RISPECTO CUT-OFF ARES 118 E APPROPRIATEZZA ACCESSI IN PS DEGLI ACCREDITATI	Relazione su entrambe le tematiche, da allegare alla rendicontazione finale	2 relazioni (100% valore peso) 1 relazione (60% valore psc) altrimenti (0% valore peso)	20%	NOTA DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Tempestività nelle consulenze, come previsto da procedura aziendale n.14 del 18/01/2023	Tempo medio di attesa per le consulenze urgenti	<= 60 minuti (100% valore peso) 61-90 minuti (60% valore peso) >90 minuti (0% valore peso)	10%	NOTA DG
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Stima del fabbisogno di prestazioni diagnostiche interne per reparto (in collaborazione con la UOC Radiologia e la UOSS Screening)	2 relazioni di dettaglio: - relativa al primo semestre, da inviare a controllogestione@aslfrosinone.it - relativa al secondo semestre, da allegare alla relazione finale	2 relazione semestrale (100% valore peso) 1 relazione annuale (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10%	Auto dichiarato
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 del 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	≥ 95% obiettivo raggiunto al 100% 80%-94,9% obiettivo raggiunto al 70% < 80% obiettivo non raggiunto	20%	obiettivo dg 2025

DATA NEGOZIAZIONE 03/06/2025

M. DIRETTORE
U.O.C. DIREZIONE MEDICA
P.O. CASSINO
Dott. Mario Fabi

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

111

ASL
FROSINONE

OBETTI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Garantire la realizzazione del Ciclo delle Performance;	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@asifrostnone.it - PESO 3%	1. Invio a programmazione@asifrostnone.it delle schede performance 2025 firmate e date a entro il 15/06/2025		
	- PERFORMANCE OPERATIVA	2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che i risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (Score preventiva) - PESO 3%	2. Data del verbale entro il 30/05/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorrer preventive entro 30/05/2025		
		4. Invio al CdG (programmazione@asifrostnone.it), entro le tempistiche richieste, della <u>relazione annuale</u> che illustra i consuntivi i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	Verificato da CdG	22%
		5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE); % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorr finali entro 31/03/2026		
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 4%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026		
		7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato;	7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari		
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nominativa/conferma del <u>referente anticorruzione</u> e del <u>referente per la trasparenza</u> ; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del <u>titolare dei personale dirigente</u> ; dichiarazione di non sussistenza di <u>confitto di interessi</u> nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@asifrostnone.it) entro il 31/12/2025		
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Formazione obbligatoria di almeno <u>40 ore annue</u> per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, Formex, FADMED, cyber guru, crediti ECM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate <u>si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valorizzazione individuale (score) di tutti i dipendenti</u>	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