

## SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

**DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**

**Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie  
Dott. Marcello Russo**



### 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	Attuazione disposizioni regionali	Riunioni mensili dipartimentali per verifica e monitoraggio della attività e per pianificazione di percorsi ospedale-territorio di presa in carico del paziente	>=6 riunioni annue (100% valore peso) 4-5 riunioni annue (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto rendicontato
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Relazione descrittiva ed invio alla Direzione Strategica entro il 31/12/2025	Numero di riunioni <i>[aggiungere verbali alla rendicontazione finale]</i>			
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Attivazione delle Centrali Operative Territoriali COT-D, relative ai seguenti setting assistenziali: hospice, RSA, Hospice e RSA.	Attivazione entro il 31/12/2025 delle liste uniche di attesa gestite dalle COT-A e dalle COT-D, relative ai seguenti setting assistenziali: hospice, RSA, Hospice e RSA.	L'obiettivo è considerato raggiunto se si dimostra la completa attivazione delle Centrali Operative Territoriali di tipo A (in modo imprescindibile) e di tipo D attraverso la realizzazione e il governo di lista d'attesa uniche centralizzate per i setting assistenziali: hospice, RSA, Hospice e RSA.	30%	Auto rendicontato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Monitoraggio delle attività e supporto alle UU.OO. finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di budget delle UU.OO. 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%	Verificata da uoc cat
<b>DATA NEGOZIAZIONE</b>					
<b>FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR</b>	<i>Marcello Russo</i>				
<b>FIRMA DIREZIONE AZIENDALE</b>	<i>Arturo Cavaliere</i>				

SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie



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

**Dott. Marcello Russo**  
**UOC Riabilitazione**  
**Dott.ssa Margherita Roberta Cerqua**

**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 e predittiva	Tempestività delle attività	Pazienti sottoposti ad intervento per frattura di femore presso le UU.OO.CC. ortopedie aziendali: tempo di attesa medio tra data di richiesta dal reparto e presa in carico	<= 4 gg (100% valore peso) 5-6 giorni (60% valore peso) altriamenti (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	Tempestività delle attività	Valutazione per il trasferimento dei pazienti in strutture territoriali di Riabilitazione: tempo di attesa medio tra data richiesta reparto e data valutazione UVR	<= 4 gg (100% valore peso) 5-6 giorni (60% valore peso) altriamenti (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire i LEA, assicurando universalità, Equità di accesso in un ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	Contenimento dei tempi di attesa in assistenza specialistica: prima visita	Proporzione di prestazioni specialistiche erogate nel rispetto dei tempi massimi di attesa per classe di priorità B - prima visita fisiatrica	>=90% (100% valore peso) da 75% a 89% (75% valore peso) da 50% a 74% (50% valore peso) <50% (0% valore peso)	30%	NOTA DG

**DATA NEGOZIAZIONE**

09/6/2025

**FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR**

Margherita Roberta Cerqua

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

**DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA E CURE INTERMEDI**

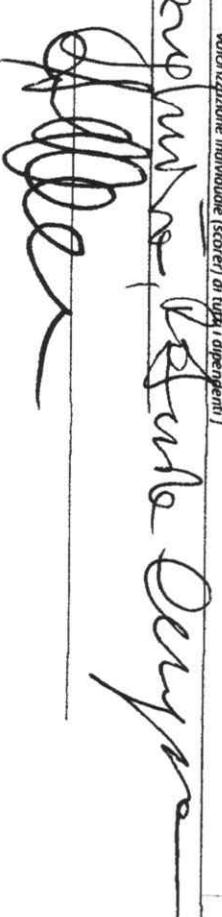
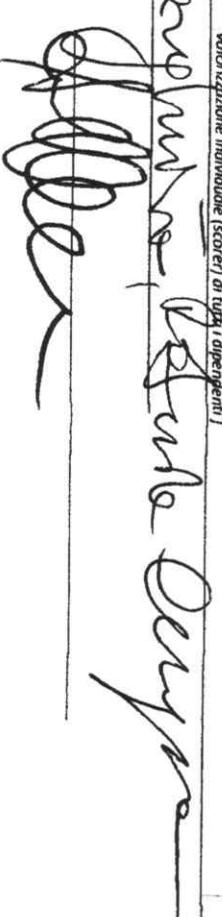
**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO** Dott Marcello Russo

**UNITÀ OPERATIVA** UOC Riabilitazione

**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR**

Dott.ssa Margherita Roberta Cerqua

**OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE	<p>1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e datate a programmazione@astrosinone.it - PESO 3%</p> <p>2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risulti firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventiva) - PESO 3%</p> <p>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro delle Performance:</p> <p>4. Invio al CdG (programmazione@astrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%</p> <p>7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari</p>	<p>1. Invio a programmazione@astrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e datate <u>entro il 15/06/2025</u></p> <p>2. Data del verbale <u>entro 30/06/2025</u></p> <p>3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive <u>entro 30/06/2025</u></p> <p>4. Invio relazione finale <u>entro il 28/02/2026</u></p> <p>5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali <u>entro 31/03/2026</u></p> <p>6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value <u>entro il 31/03/2026</u></p>	Verificato da CdG	22%
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	<p>Normina/riconferma del referente anticorruzione e del referente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei criteri del personale dirigente; dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente</p>	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@astrosinone.it) <u>entro il 31/12/2025</u>	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	<p>Formazione obbligatoria di almeno <b>40 ore annue</b> 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 effettuata [si consiglia di inserire tale obiettivo nello scheda di valorizzazione individuale (score) di tutti i dipendenti]</p>	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 COR: _____					
					
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE					
					

## SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie



**DIPARTIMENTO**  
**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**

**UNITÀ OPERATIVA**

**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR**

Dott. Marcello Russo

UOC ADI

Dott. Marcello Russo

### 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	1. Aumento della copertura in assistenza domiciliare per la popolazione anziana non autosufficiente (flusso SIAT)	1. per tutte le classi CIA: PIC valide popolazione >65 anni / popolazione >65 anni >= 10%	>=9,48% (100% del peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Verificato da referente SIAT
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	2. Tasso di pazienti trattati in assistenza domiciliare integrata per intensità di cura (CIA 1, CIA 2, CIA 3) - (PIC con almeno 1 accesso con CIA>0,13)	2. Numero di pazienti residenti trattati in ADI * 1.000 abitanti (indicatore D222 del NSG) >= 4 LIVELLO 1 (CIA 1): >=4 - 1 punto LIVELLO 2 (CIA 2): >>2,5 - 2 punti LIVELLO 3 (CIA 3): >>2 - 3 punti	6 punti (100% valore peso) 5 punti (80% valore peso) 4 punti (60% valore peso) 3 punti (40% valore peso) <3 punti (0% valore peso)	20%	Verificato da referente SIAT
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza delle cure	1. Riduzione tempi di attesa per la prima valutazione - presa in carico RSA	tempo di attesa medio tra domanda pervenuta e prima valutazione <= 7 gg	2 obiettivi raggiunti (100% valore peso)	Auto riferito	
	2. Riduzione tempi di attesa per la prima valutazione - presa in carico ADI	tempo di attesa medio tra domanda pervenuta e prima valutazione <= 7 gg	1 obiettivo raggiunto (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto riferito

\* ricevuta proposta dalla struttura

**DATA NEGOZIAZIONE**

9/6/2025

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr**

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

Officina Officina

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dott Marcello Russo  
UOC ADI

UNITA' OPERATIVA

Dott. Marcello Russo



ASL  
FROSINONE

**DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA E CURE INTERMEDIATE**

OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)					
Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA  - PERFORMANCE INDIVIDUALE	<p>Consentire la realizzazione del Ciclo le tempistiche richieste delle Performance:</p> <p>1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@aslfrosinone.it - PESO 3%</p> <p>2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che i risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventive) - PESO 3%</p> <p>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro</p> <p>4. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it) entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>7. Riconcontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al</p> <p>Valonizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione e del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%</p> <p>Nomina/riconferma del referente antecorruzione 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</p> <p>Assolvimento degli obblighi in materia di formazione dei singoli nominativi, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nella scheda di valorizzazione individuale (scorer) di tutti i dipendenti]</p>	<p>1. Invio a programmazione@aslfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a</p> <p>ENTRO il 15/06/2025</p> <p>2. Data del verbale</p> <p>ENTRO 30/06/2025</p> <p>3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive</p> <p>ENTRO 30/06/2025</p> <p>4. Invio relazione finale</p> <p>ENTRO il 28/02/2026</p> <p>5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali</p> <p>ENTRO 31/03/2026</p> <p>6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value</p> <p>ENTRO il 31/03/2026</p> <p>7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari</p>	Verificato da CdG	22%
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzione@aslfrosinone.it)	Verificato da servizio di competenza	4%	
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%	

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdG:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

**DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA E CURE INTERMEDI**  
**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO**  
**Dott Marcello Russo**

**UNITÀ OPERATIVA**  
**UOSD Medicina Penitenziaria**

**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR**

**Dott. Vincenzo Gentile**



OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)					
Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@asfrosinone.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%	1. Invio a programmazione@asfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a programmazione@asfrosinone.it - PESO 3%  2. Data del verbale entro il 30/06/2025		
	- PERFORMANCE INDIVIDUALE	3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%  4. Invio al CdG (programmazione@asfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra le performance: consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%	3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro il 30/06/2025		
		5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE); % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%	4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026	Verificato da CdG	22%
		6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%	5. Transmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro il 31/03/2026		
		7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026		
		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	Nominata/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'Ufficio del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (anticorruzionetrasparenza@asfrosinone.it)	Verificato da servizio di competenza	4%
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in materia di formazione dei personale	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 EtM, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo nominativo, del numero di ore di formazione effettuate [si consiglia di inserire tale obiettivo nello scheda di valutazione individuale (score) di tutti i dipendenti]	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%

FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr:

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

**SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025**

Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie  
Dott. Marcello Russo



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

**UOSD Medicina Penitenziaria**

**Dott. Vincenzo Gentile**

**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 cure erogate	Corretta gestione dell'assistenza sanitaria	Tutti gli utenti che accedono al carcere sono sottoposti in tempi immediati ad attenta valutazione medico / infermieristico / psichiatrica:	>= 90% (100% valore peso) 80-89% (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	15%	Auto riferito
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Corretta gestione dell'assistenza sanitaria	Numero di visite effettuate entro 24 ore dall'accesso / Numero di utenti del carcere possano contare, previa valutazione del medico di sezione, dell'intervento di più professionalità:	Gli utenti del carcere possono contare, previa valutazione del medico di sezione, dell'intervento di più professionalità: >= 80% (100% valore peso) 70-79% (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	15%	Auto riferito
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Corretta gestione dell'assistenza sanitaria	Numero di visite specialistiche effettuate/numero richieste *100	Numero di screening effettuati per particolari categorie di utenti/numero di particolari categorie di utenti *100	15%	Auto riferito
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Corretta gestione dell'assistenza sanitaria	Possibilità di accedere a screening citologici e a vaccinazioni per particolari categorie di utenti	>= 80% (100% valore peso) 70-79% (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	15%	Auto riferito
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Corretta gestione dell'assistenza sanitaria	Numero di vaccinazioni effettuati per particolari categorie di utenti/ numero utenti *100 >= 80%	>= 80% (100% valore peso) 70-79% (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	15%	Auto riferito
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un'ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	PDPA Assistenza Penitenziaria: APPLICAZIONE	Relazione su applicazione del PDPA (da allegare alla rendicontazione annuale)	Documento (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10%	Auto riferito

**DATA NEGOZIAZIONE**

*29/06/2025*

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr**

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

*Franco Gentile*

**SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025**



ASL  
FROSINONE

Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie

Dott. Marcello Russo

**UOSD Servizi Sanitari integrati: Migranti, Medicina di Genere e contrasto alla Povertà**

**Dott. Mario Limodio**

**UNITA' OPERATIVA**

**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR**

**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 e predittiva	Progetto ESC (Educazione Sanitaria e Civica)	numero di incontri nelle scuole con studenti e/o con minori stranieri non accompagnati e/o con Operatori dei Centri di Accoglienza	>=4 (100% valore peso) 2-3 (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10%	Auto riferito
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Convegno OPEN aperto al pubblico sulla solidarietà e sulle emergenze migratorie e/o pandemiche	numero di eventi	>=2 (100% valore peso) 1 (50% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10%	Auto riferito
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Attuazione del progetto sperimentale "terapia forestale" in collaborazione con Stakeholder territoriali – CAI [collaborazione tra UOSD servizi sanitari integrati altre U.O. della ASL]	numero di eventi	>=2 (100% valore peso) 1 (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	10%	Auto riferito
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata e predittiva	Riduzione tempi di attesa per la presa in carico Stranieri Temporaneamente Presenti (STP) e Europei non Iscritti (ENI) [comprese visite richieste dalla Questura]	numero di appuntamenti, per eseguire la prima visita, fissati entro 30 giorni dall'elaborazione del codice STP (prenotazione) / tot prenotazioni STP ENI *100	>=90% >=90% (100% valore peso) dal 70% al 90% (60% valore peso) <70% (0% valore peso)	40%	Auto riferito

**DATA NEGOZIAZIONE**

*09/06/2025*

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr**

*Colletta*

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE**

## DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COD

**Assistenza Primaria e Cure Intermedie****Dr. Marcello Russo****V.O.S.P. Servizi Sanitari Integrati****Dr. Mario Limadio**

## SCHEMA PERFORMANCE - ANNO 2025



Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,90 (30%)																																											
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Target</th><th>Rotta</th><th>Peso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@aslrusso.it; PESO 3%</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2015 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 valutizzazione (Score preventive) - PESO 3%</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORE PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOK entro delle Performance.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4. Invio al CGS (programmazione@aslrusso.it), entro le tempistiche richieste, della relazione <b>RIUNIONE</b> che illustra i consumativi risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORE FINALE); % Schede FINALI trasmessi su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE); % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7. Riconcontro scritto o eventuale contestazione circa la valutazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valutizzatore entro 10 giorni scorsi dalla segnalazione, con eventuali convocazione del valutizzatore;</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>% riconconti entro 10 giorni scorsi - PESO 4%</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>7. 100% dei riconconti entro 10 giorni scorsi</td><td></td></tr> <tr> <td>2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder nell'azienda</td><td>Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione</td><td>Nomin/riconferma dei referenti informatori e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei servizi del personale dirigente; dichiarazione di BEN RESISTENZA al conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'IPO del personale dirigente</td><td>Invio della documentazione all'ufficio competente (entro il 31/12/2025)</td><td>Verificato da CGS</td><td>22%</td></tr> <tr> <td>3. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali</td><td>Assolvimento degli obblighi in materia di formazione del personale</td><td>Formazione obbligatoria di almeno 40 ore annue per tutto il personale dell'Azienda, utilizzando i canali o i portali istituzionalmente riconosciuti (Syllabus, forme, Falmed, cyber guru, credito ECA, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo normativo, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nello stesso scheda di valutazione individuale (score) di tutti i dipendenti)</td><td>Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione</td><td>Verificato da servizio di competenza</td><td>4%</td></tr> </tbody> </table>	Target	Rotta	Peso	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@aslrusso.it; PESO 3%			2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2015 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 valutizzazione (Score preventive) - PESO 3%			3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORE PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOK entro delle Performance.			4. Invio al CGS (programmazione@aslrusso.it), entro le tempistiche richieste, della relazione <b>RIUNIONE</b> che illustra i consumativi risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%			5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORE FINALE); % Schede FINALI trasmessi 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 o eventuale contestazione circa la valutazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valutizzatore entro 10 giorni scorsi dalla segnalazione, con eventuali convocazione del valutizzatore;			% riconconti entro 10 giorni scorsi - PESO 4%					7. 100% dei riconconti entro 10 giorni scorsi		2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder nell'azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomin/riconferma dei referenti informatori e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei servizi del personale dirigente; dichiarazione di BEN RESISTENZA al conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'IPO del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (entro il 31/12/2025)	Verificato da CGS	22%	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, forme, Falmed, cyber guru, credito ECA, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo normativo, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nello stesso scheda di valutazione individuale (score) di tutti i dipendenti)	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%
Target	Rotta	Peso																																												
1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@aslrusso.it; PESO 3%																																														
2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2015 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 valutizzazione (Score preventive) - PESO 3%																																														
3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORE PREVENTIVA); % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOK entro delle Performance.																																														
4. Invio al CGS (programmazione@aslrusso.it), entro le tempistiche richieste, della relazione <b>RIUNIONE</b> che illustra i consumativi risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%																																														
5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORE FINALE); % Schede FINALI trasmessi 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 o eventuale contestazione circa la valutazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valutizzatore entro 10 giorni scorsi dalla segnalazione, con eventuali convocazione del valutizzatore;																																														
% riconconti entro 10 giorni scorsi - PESO 4%																																														
		7. 100% dei riconconti entro 10 giorni scorsi																																												
2. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder nell'azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomin/riconferma dei referenti informatori e del referente per la trasparenza, pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei servizi del personale dirigente; dichiarazione di BEN RESISTENZA al conflitto di interessi nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'IPO del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente (entro il 31/12/2025)	Verificato da CGS	22%																																									
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, forme, Falmed, cyber guru, credito ECA, ecc.); rendicontazione annuale, per singolo normativo, del numero di ore di formazione effettuate (si consiglia di inserire tale obiettivo nello stesso scheda di valutazione individuale (score) di tutti i dipendenti)	Risultato proporzionale alla percentuale di personale con più di 40 ore annue di formazione	Verificato da servizio di competenza	4%																																									
FIRMA del Direttore / Responsabile di COD:																																														
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE																																														

Ass. L. di P. C. - 2025  
Dipartimento di Cura e Prevenzione Primaria  
e Cure Intermedie  
V.O.S.P. Servizi Sanitari Integrati  
Responsabile: Dr. Mario Limadio  
1210047143173

09/06/2025

## SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie

Dott. Marcello Russo



**UNITA' OPERATIVA**

**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR**

**UOSD Medicina Convenzionata e Reti Assistenziali**

**Dott.ssa De Cicco Aurelia**

### **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 cure erogate	Tempestiva contrattualizzazione dei nuovi incarichi per le seguenti categorie di medici convenzionati: Medici di assistenza primaria a ciclo di scelta (MMG), Medici di assistenza primaria ad attività oraria (ex continuità assistenziale), Pediatri di libera scelta (PLS)	% di contratti stipulati nella tempistica prevista dai relativi Accordi Collettivi Nazionali	>=90% (100% valore peso) da 80% a 89% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	40%	Auto riferito
Garantire i LEA, assicurando universalità, equità di accesso in un ottica di miglioramento della qualità, dell'appropriatezza e sicurezza cure erogate	Tempestiva contrattualizzazione incarichi per la specialistica ambulatoriale interna ad esito delle seguenti (più ricorrenti) procedure contrattuali (ACN Specialisti amb. intesi vigente) quali l' ampliamento turni per i Titolari, le pubblicazioni trimestrali turni ambulatoriali vacanti vacanti, le procedure di sostituzione etc.	% di contratti stipulati nella tempistica prevista dal relativo ACN di categoria vigente	>=90% (100% valore peso) da 80% a 89% (60% valore peso) <80% (0% valore peso)	30%	Auto riferito

**DATA NEGOZIAZIONE** 09/06/2025

**FIRMA del Direttore / Responsabile di Cdr** Aurelia De Cicco

**FIRMA DIREZIONE AZIENDALE** ASL Frosinone

**SCHEMA PERFORMANCE - ANNO 2025**

**DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA E CURE INTERMEDIIE**  
**Dott Marcello Russo**

**UNITA' OPERATIVA UOSD Medicina Convenzionata e Reti Assistenziali**  
**DIRETTORE/RESPONSABILE DEL COR Dott.ssa Aurelia De Cicco**



Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione indicatore	Target	note	Peso
		<b>OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)</b>			
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE	<p>1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@asfrosinone.it - PESO 3%</p> <p>2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzata da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risultati firmato da tutto il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede individuali di valorizzazione (scorer preventivo) - PESO 3%</p> <p>3. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA (SCORER PREVENTIVA): % schede SCORER PREVENTIVE trasmesse su ALFABOX entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>4. Invio al CdG (programmazione@asfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi e i risultati conseguiti sulla performance organizzativa - PESO 3%</p> <p>5. VALORIZZAZIONE FINALE (SCORER FINALE): % schede FINALI trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%</p> <p>7. Riscontro scritto a eventuali contestazioni circa la valorizzazione ricevuta ai fini del sistema premiante, da inviare al valorizzato entro 10 giorni solari dalla segnalazione, con eventuale convocazione del valorizzato: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%</p> <p>8. Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda</p> <p>9. Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali</p>	<p>1. Invio a programmazione@asfrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a set/10/15/06/2025</p> <p>2. Data del verbale</p> <p>3. Definizione e trasmissione di almeno il 90% delle schede scorer preventive entro 30/06/2025</p> <p>4. Invio relazione finale entro il 28/02/2026</p> <p>5. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali entro 31/03/2026</p> <p>6. Trasmissione almeno del 90% delle schede value entro il 31/03/2026</p> <p>7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari</p>	Verificato da CsG	22%

FIRMA del Direttore / Responsabile di COR:

*Aurelia De Cicco*

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

*Officer*

# SCHEDA DI PERFORMANCE - ANNO 2025

Dipartimento Assistenza Primaria e Cure Intermedie

DIPARTIMENTO

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Dott. Marcello Russo



UNITA' OPERATIVA

DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

**UOSD PDTA**

**Dott. Pio Pellegrini**

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatori	Target	Peso	note	
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Elaborazione PDTA Patologie della tiroide in collaborazione con la UOC Otorinolaringoiatria e Maxillo-Facciale Frosinone e con la UOSD Endocrinologia e malattie metaboliche	Elaborazione PDTA e definizione di indicatori di processo e esito  (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	Elaborazione PDTA e definizione di indicatori di processo e esito  (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	31/12/2025  31/12/2025	20%  20%	Auto riferito  Auto riferito
Garantire l'integrazione ospedale territorio in una logica di presa in carico del paziente, di medicina personalizzata, preventiva e predittiva	Elaborazione PDTA Tumori Polmone in collaborazione con la UOC Pneumologia	Consegna documento elaborato in Direzione Strategica entro il  (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	Consegna documento elaborato in Direzione Strategica entro il  (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	31/12/2025	20%	Auto riferito
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Monitoraggio e eventuale revisione dei PDTA già in essere, a seguito di aggiornamento delle linee guida o a seguito di rilevate criticità nel processo	Relazione  (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	Relazione  (100% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	31/12/2025	20%	Nota DG
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Formazione diffusa sui PDTA aziendali	Organizzazione di campagne formative di approfondimento con gli stakeholders di PDTA già adottati  (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	5 campagne organizzate  (100% valore peso) 3-4 campagne organizzate  (60% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	31/12/2025	10%	Auto riferito
* ricevuta proposta dalla struttura						
DATA NEGOZIAZIONE						
FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR		09/06/2025				
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE						
Il Direttore Generale ASL FR						
Dott. Arturo Cavaliere						

SCHEDA PERFORMANCE - ANNO 2025

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITÀ OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

**ASSISTENZA FINANZIARIA E CURIOSI INTRARESIDI**

**Dott.ssa Russo Marzocchi**

**Dott.ssa Procaccini Rio**

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso	
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	- PERFORMANCE OPERATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE	Consentire la realizzazione del Ciclo le tempistiche richieste delle Performance:	1. Accettazione delle schede di Performance 2025 tramite invio delle schede (struttura e trasversali) firmate e date a programmazione@astifrosinone.it - PESO 3%  2. Condivisione degli obiettivi di Performance 2025 con il personale del servizio, ufficializzato da un verbale in cui si evincono tutti gli obiettivi di struttura e trasversali e che risultino 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 15 giorni dal 30/06/2025	1. Invio a programmazione@astifrosinone.it delle schede performance 2025 firmate e date a programmazione@astifrosinone.it	3%	
			4. Invio al CdG (programmazione@astifrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della relazione annuale che illustra i consumativi 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%	4. Invio relazione finale al CdG	3%	
			6. VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESIONALE (VALUE): % schede trasmesse su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste - PESO 3%  7. Riconcilia 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: % riscontri entro 10 giorni solari - PESO 4%	6. Trasmissione almeno del 90% delle schede scorer finali  7. 100% dei riscontri entro 10 giorni solari	3% 4%	
			Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Normativa/riconferma del riferente anticorruzione e del riferente per la trasparenza; pubblicazione o aggiornamento eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPO del personale dirigente	Invio della documentazione all'ufficio competente Invio della documentazione all'ufficio competente Verificato da servizio di competenza	100% 4%
			Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Assolvimento degli obblighi in istituzionalmente riconosciuti (Salutus, 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%
<b>FIRMA del Direttore / Responsabile di CDR:</b>		<b>Rosa Beccaro</b>	<b>09/10/2025</b>			
FIRMA DIREZIONE AZIENDALE						