

SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



DIRETTORE SANITARIO

DOTT. LUCA CASERTANO

Unità Funzionale - Medici competenti

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

Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	Peso	note
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Garantire le visite relative alle prime assunzioni	visite prime assunzioni entro 7 gg dalla richiesta/ Totale prime visite richieste *100	>=90% >=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (50% valore peso) < 70% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Garantire le viste di radioprotezione al personale radio esposto entro le scadenze	viste di radioprotezione al personale radio esposto entro le scadenze: (Semestrale classe A, Annuale Classe B) / Totale viste di radioprotezione al personale radio esposto *100	>=90% >=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (50% valore peso) < 70% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Implementazione della sorveglianza sui dipendenti esposti a rischio da attività con VDT	Percentuale di visite con test ergoftalmologico sul totale dei dipendenti esposti a rischio VDT - (strumento ERGOVISION)	>=90% >=90% (100%valore peso) da 70% a 90% (50% valore peso) < 70% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato

DATA NEGOZIAZIONE

28/06/2024

FIRMA del DIRIGENTE

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE

IL DIRETTORE SANITARIO  
 Dott. Luca Casertano

03/07/2024  
 PRESTAZIONE  
 ALLA SCADENZA  
 DOTT. ZANUCCI  
 BRUNO



DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR

SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024

UNITA' FUNZIONALE

MEDICI COMPETENTI



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: 1. PERFORMANCE OPERATIVA 2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione della scheda di budget e condivisione degli obiettivi con il personale del servizio (redazione di un <u>verbale</u> in occasione di incontri programmati per condividere gli obiettivi dell'unità operativa con il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede di valorizzazione scorer individuale [ <i>allegare verbale alla relazione annuale</i> ]) 2. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % <u>schede PREVENTIVE</u> trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste	1a. Invio a programmazione@aslfrosinone.it della scheda budget <u>firmata e datata entro 7 giorni</u> dall'assegnazione della scheda 1b. Data del verbale di condivisione <u>entro 7 giorni</u> dalla firma della scheda 2. Trasmissione almeno del 90% delle schede preventive <u>entro 15 giorni</u> dalla riunione di condivisione degli obiettivi (data verbale)	Verificato da CdG	10%
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma del <u>referente anticorruzione</u> e del <u>referente trasparenza</u> ; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei <u>curricula</u> del personale dirigente; dichiarazione di <u>non sussistenza di conflitto di interessi</u> nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio documentazione all'ufficio competente (francesco.giorgi@aslfrosinone.it) <u>entro il 31/12/2024</u>	Verificato da servizio di competenza	10%
3 Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance: 1. PERFORMANCE INDIVIDUALE 2. PERFORMANCE OPERATIVA	1. <u>VALORIZZAZIONE FINALE e VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE</u> : % schede trasmesse su ALFA SCORER e su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste 2. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della <u>relazione annuale</u> che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	1. Trasmissione almeno del 90% delle schede <u>entro il 31/01/2025</u> 2. Invio relazione finale <u>entro il 28/02/2025</u>	Verificato da CdG	10%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR: \_\_\_\_\_

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDG

SCHEDA BI BUDGET - ANNO 2024  
*AVVO PATRIZIA*

*A.W. FRANCESCO MANZI*  
*AV. STEFANO CIALIARI*



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 della Performance: 1. PERFORMANCE OPERATIVA 2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione della scheda di budget e condivisione degli obiettivi con il personale del servizio (redazione di un <u>verbale</u> in occasione di incontri programmati per condividere gli obiettivi dell'unità operativa con il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede di valorizzazione scorer individuale ( <u>allegare verbale alla relazione annuale</u> ))  2. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % schede PREVENTIVE trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste	1a. Invia a programmazione@asifrosinone.it della scheda budget <u>firmata e datata entro 7 giorni</u> dall'assegnazione della scheda  1b. Data del verbale di condivisione <u>entro 7 giorni</u> dalla firma della scheda  2. Trasmissione almeno del 90% delle schede preventive <u>entro 15 giorni</u> dalla richiesta di condivisione degli obiettivi (data verbale)	Verificato da CdG	10%
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma del <u>referente anticorruzione</u> e del <u>referente trasparenza</u> ; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei <u>curricula</u> del personale dirigente; dichiarazione di <u>non sussistenza di conflitto di interessi</u> nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invia documentazione all'ufficio competente (francesco.giorgi@asifrosinone.it) <u>entro il 31/12/2024</u>	Verificato da servizio di competenza	10%
3 Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo della Performance: 1. PERFORMANCE INDIVIDUALE 2. PERFORMANCE OPERATIVA	1. <u>VALORIZZAZIONE FINALE e VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE</u> : % schede trasmesse su ALFA SCORER e su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste  2. Invio al CdG (programmazione@asifrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della <u>relazione annuale</u> che illustri e consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	1. Trasmissione almeno del 90% delle schede <u>entro il 31/01/2025</u>  2. Invio relazione finale <u>entro il 28/02/2025</u>	Verificato da CdG	10%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdG:

*Fr*

*[Signature]*

*[Signature]*

ausl\_fr (UFF LEG)  
Prot.N. 00013342 - 26/06/2024 14:15:48 - INTERNO  
3-2024-13342  
sha-256: 94e4141ccc49ac87fb31038a5f51247505cb4d48fb8838772802bfe5d20fd06





SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024

UNITA FUNZIONALE - AVVOCATURA



AVVOCATO  
AVVOCATO

Stefano Cavaliere  
Francesco Manzi

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	Individuazione del rischio di soccombenza e relativa percentuale, finalizzata alla costituzione del fondo rischi dell'Azienda	Invia trimestrale del report di monitoraggio del contenzioso con indicazione del costo di soccombenza valutato per singoli sinistri, alla Direzione Amministrativa e alla UOC Bilancio	2 report 2 report (100% valore peso) 1 report (50% valore peso) Altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	1. Monitoraggio adempimenti consequenziali a sentenza definitiva della Corte dei Conti 2. % di azioni di recupero su malpractice con sentenza definitiva	1. Numero di adempimenti verificati / numero di adempimenti totali *100 = 100% 2. Numero di azioni di recupero su malpractice con sentenza definitiva / numero di azioni di recupero da effettuare *100 = 100%	2 obiettivi raggiunti (100% valore peso) 1 obiettivo raggiunto (50% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Accettazione o rinuncia dell'incarico almeno 20 giorni prima del termine ultimo per la costituzione, compatibilmente con le notizie istruttorie fornite dall'ufficio competente	Numero di comunicazioni entro 20 gg / numero di comunicazioni totali *100	>=80% >=80% (100%valore peso) da 60% a 80% (50%valore peso) <60% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato


DATA NEGOZIAZIONE \_\_\_\_\_

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR \_\_\_\_\_

FIRMA DIREZIONE GENERALE \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and date]*  
14/6/2024

ausl\_fr (UFF LEG)  
 Prot.N. 00013342 - 26/06/2024 14:15:48 - INTERNO  
 3-2024-13342  
 sha-256: 94e4141ccc49ac87fb31038a5f51247505cb4d48bf8838772802bfe5d20fd06



SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



DIRETTORE SANITARIO

DOTT. LUCA CASERTANO

UNITA FUNZIONALE - Servizio Prevenzione e Protezione (D.Lgs. n. 8108)

DIRIGENTE: Dott.ssa Manola Bauco

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	Organizzazione e gestione delle attività inerenti l'individuazione e la valutazione di rischi aziendali	Reparti/strutture/U.O. oggetto di valutazione rischi o aggiornamento: % attività svolte	>=90% >=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (50% valore peso) < 70% (0% valore peso)	30%	Auto dichiarato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Individuazione delle misure di prevenzione e protezione per la tutela dei lavoratori	Reparti/strutture/U.O. oggetto di individuazione misure collettive e individuali/pareri tecnici/procedure di sicurezza o aggiornamento: % attività svolte	>=90% >=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (50% valore peso) < 70% (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
'Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Partecipazione alle consultazioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro a seguito di richiesta da rappresentanze dei lavoratori/referenti	Riunioni periodiche e straordinarie/confronto e sopralluoghi con dirigenti, preposti, RLS: % sedute presidiate	>=100% >=1000% (100% valore peso) da 89% a 99% (50% valore peso) < 89% (0% valore peso)	10%	Auto dichiarato
'Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Programmi di informazione e formazione dei lavoratori	Programmi/corsi/docenze: % attività svolte	>=90% >=90% (100% valore peso) da 70% a 90% (50% valore peso) < 70% (0% valore peso)	10%	Auto dichiarato

DATA NEGOZIAZIONE \_\_\_\_\_

FIRMA del DIRIGENTE \_\_\_\_\_

FIRMA DIREZIONE AZIENDALE \_\_\_\_\_

SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDR



UNITA' FUNZIONALE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

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: 1. PERFORMANCE OPERATIVA 2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione della scheda di budget e condivisione degli obiettivi con il personale del servizio (redazione di un <u>verbale</u> in occasione di incontri programmati per condividere gli obiettivi dell'unità operativa con il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede di valorizzazione scorer individuale [ <i>allegare verbale alla relazione annuale</i> ]) 2. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % <u>schede PREVENTIVE</u> trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste	1a. Invio a programmazione@aslfrosinone.it della scheda budget <u>firmata e datata entro 7 giorni</u> dall'assegnazione della scheda 1b. Data del verbale di condivisione <u>entro 7 giorni</u> dalla firma della scheda 2. Trasmissione almeno del 90% delle schede preventive <u>entro 15 giorni</u> dalla riunione di condivisione degli obiettivi (data verbale)	Verificato da CdG	10%
2	Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma del <u>referente anticorruzione</u> e del <u>referente trasparenza</u> ; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) dei <u>curricula</u> del personale dirigente; dichiarazione di <u>non sussistenza di conflitto di interessi</u> nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio documentazione all'ufficio competente (francesco.giorgi@aslfrosinone.it) <u>entro il 31/12/2024</u>	Verificato da servizio di competenza	10%
3	Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del Ciclo delle Performance: 1. PERFORMANCE INDIVIDUALE 2. PERFORMANCE OPERATIVA	1. <u>VALORIZZAZIONE FINALE</u> e <u>VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE</u> : % schede trasmesse su ALFA SCORER e su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste 2. Invio al CdG (programmazione@aslfrosinone.it), entro le tempistiche richieste, della <u>relazione annuale</u> che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	1. Trasmissione almeno del 90% delle schede <u>entro il 31/01/2025</u> 2. Invio relazione finale <u>entro il 28/02/2025</u>	Verificato da CdG	10%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdR:

*Roberto Bove*

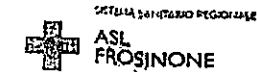
*FR*

*[Signature]*

SCHEDA DI-BUDGET - ANNO 2024

DIPARTIMENTO  
DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

UNITA' OPERATIVA  
DIRETTORE/RESPONSABILE DEL CDG



**NOC CRP COMUNICAZIONE ACCOGLIENZA  
PARTICIPAZIONE - RESPONSABILE PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**  
OBIETTIVI TRASVERSALI Peso = 0,30 (30%)

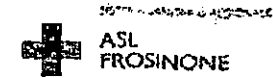
Obiettivo Strategico	Azione	Descrizione Indicatore	Target	note	Peso
1 Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del C/dG delle Performance: 1. PERFORMANCE OPERATIVA 2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	1. Accettazione della scheda di budget e condivisione degli obiettivi con il personale del servizio (redazione di un <u>verbale</u> in occasione di incontri programmati per condividere gli obiettivi dell'unità operativa con il personale dirigente e di comparto, anche al fine di definire le schede di valorizzazione scorer individuale ( <u>allegare verbale alla relazione annuale</u> )) 2. VALORIZZAZIONE PREVENTIVA: % <u>schede PREVENTIVE</u> trasmesse su ALFA SCORER entro le tempistiche richieste	1a. Invio a <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> della scheda budget <u>firmata e datata</u> entro <u>7 giorni</u> dall'assegnazione della scheda 1b. Data del verbale di condivisione entro <u>7 giorni</u> dalla firma della scheda 2. Trasmissione almeno del 90% delle schede preventive entro <u>15 giorni</u> dalla riunione di condivisione degli obiettivi (data verbale)	Verificato da CdG	10%
2 Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Assolvimento Obblighi in materia di Anticorruzione	Nomina/riconferma del <u>referente anticorruzione</u> e del <u>referente trasparenza</u> ; pubblicazione o aggiornamento (se necessario) del <u>curricula</u> del personale dirigente; dichiarazione di <u>non sussistenza di conflitto di interessi</u> nonché di eventuali procedimenti disciplinari trasmessi all'UPD del personale dirigente	Invio documentazione all'ufficio competente ( <a href="mailto:francesco.giorgi@aslfrosinone.it">francesco.giorgi@aslfrosinone.it</a> ) entro il <u>31/12/2024</u>	Verificato da servizio di competenza	10%
3 Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali	Consentire la realizzazione del C/dG delle Performance: 1. PERFORMANCE INDIVIDUALE 2. PERFORMANCE OPERATIVA	1. <u>VALORIZZAZIONE FINALE e VALUTAZIONE PROFESSIONALE/GESTIONALE</u> : % schede trasmesse su ALFA SCORER e su ALFA VALUE entro le tempistiche richieste 2. Invio al CdG ( <a href="mailto:programmazione@aslfrosinone.it">programmazione@aslfrosinone.it</a> ), entro le tempistiche richieste, della <u>relazione annuale</u> che illustri a consuntivo i risultati conseguiti sulla performance organizzativa	1. Trasmissione almeno del 90% delle schede entro il <u>31/01/2025</u> 2. Invio relazione finale entro il <u>28/02/2025</u>	Verificato da CdG	10%

FIRMA del Direttore / Responsabile di CdG:





SCHEDA DI BUDGET - ANNO 2024



UNITA' OPERATIVA  
DIRIGENTE

Unità Funzionale - Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
Dott. Francesco Giorgi

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

Obiettivo strategico	Descrizione	Indicatore	Valore	Peso	Note
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Elaborazione del PTPCT - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ovvero il suo aggiornamento	Proposta di delibera entro 15/01/2025	proposta di delibera (100%) Altrimenti (0%)	30%	Auto dichiarato
Garantire il rispetto dell'efficienza organizzativa e dei regolamenti aziendali.	Monitoraggio dell'area web "Amministrazione Trasparente" e controllo sul corretto adempimento da parte dell'ASL degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013	Numero di report / anno <i>[da allegare alla rendicontazione finale]</i>	Almeno 6 report (100% valore peso) 3-5 (50% valore peso) altrimenti (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato
Garantire il continuo miglioramento dei rapporti con gli Stakeholder dell'Azienda	Riunioni trimestrali con i pubblicatori per la trasparenza	Numero di riunioni / anno <i>[verbali da allegare alla rendicontazione finale]</i>	Almeno 4 incontri ≥4 (100% valore peso) da 2 a 3 (50% valore peso) <2 (0% valore peso)	20%	Auto dichiarato

DATA NEGOZIAZIONE

27.06.2024

FIRMA del DIRIGENTE

*Francesco Giorgi*

FIRMA DIREZIONE GENERALE