

**COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE AMMINISTRAZIONE - OO.SS.**

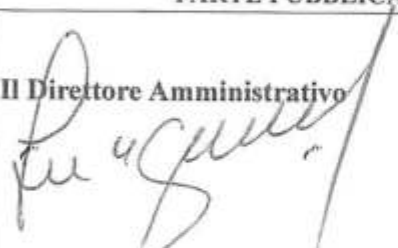




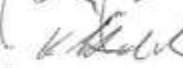






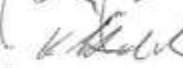






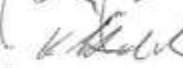





**AREA COMPARTO**

**PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018 -2019-2020**

**PARTE ECONOMICA 2019**

In data 25 giugno 2020, presso la Sala Riunioni – Piano -2 – Via Bertani, a seguito della certificazione positiva espressa dal Collegio Sindacale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 40 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e 9, comma 6, del CCNL 21/05/2018, in ordine alla compatibilità economico finanziaria dell'ipotesi di CCIA del 4 giugno 2020, come risulta dal relativo verbale del 10/06/2020, le delegazioni trattanti di Parte Pubblica e di Parte Sindacale sottoscrivono in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo Aziendale anno 2019, di cui al testo allegato.

Si evidenzia che il presente C.C.I.A. verrà trasmesso per via telematica agli organi competenti, ai sensi del comma 5 del suddetto art. 40 bis.

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE																															
<b>Il Direttore Amministrativo</b>  <b>Il Direttore Sanitario</b>  <b>Il Direttore Socio Sanitario</b>  <b>Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane</b> 	<p align="center"><b>RSU</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Sigla</b></td> <td><b>Cognome</b></td> <td><b>Firma</b></td> </tr> <tr> <td>FP CAIL</td> <td>COLESTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UIL RU</td> <td>DEB. ACC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RSU FIALS</td> <td>PERCINI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RSU FIALS</td> <td>SPICCA</td> <td></td> </tr> </table> <p align="center"><b>CGIL FP</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Cognome</b></td> <td><b>Firma</b></td> </tr> <tr> <td>NANNI</td> <td></td> </tr> </table> <p align="center"><b>CISL FP</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Cognome</b></td> <td><b>Firma</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p align="center"><b>UIL FPL</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Cognome</b></td> <td><b>Firma</b></td> </tr> <tr> <td>DE LUCA BRUNO</td> <td></td> </tr> </table> <p align="center"><b>NURSING UP</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Cognome</b></td> <td><b>Firma</b></td> </tr> <tr> <td>ROTTANAZZI BENEDETTO</td> <td></td> </tr> </table>	<b>Sigla</b>	<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>	FP CAIL	COLESTO		UIL RU	DEB. ACC		RSU FIALS	PERCINI		RSU FIALS	SPICCA		<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>	NANNI		<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>			<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>	DE LUCA BRUNO		<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>	ROTTANAZZI BENEDETTO	
<b>Sigla</b>	<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>																														
FP CAIL	COLESTO																															
UIL RU	DEB. ACC																															
RSU FIALS	PERCINI																															
RSU FIALS	SPICCA																															
<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>																															
NANNI																																
<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>																															
<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>																															
DE LUCA BRUNO																																
<b>Cognome</b>	<b>Firma</b>																															
ROTTANAZZI BENEDETTO																																



# Asl3

Sistema Sanitario Regione Liguria

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE**  
**AMMINISTRAZIONE - OO.SS. AREA COMPARTO**  
**PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2018 -2019-2020**  
**PARTE ECONOMICA 2019**

*In data 4 giugno 2020 per la sottoscrizione della presente ipotesi di CCIA, sono presenti le Delegazioni trattanti di Parte Pubblica e di Parte Sindacale*

### Le parti

Richiamato l'art. 40, c. 1 del D. Lgs. n. 165 del 2001 che individua le materie regolate in sede di contrattazione collettiva;

richiamato l'art. 40 c. 3 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, e successive modificazioni e integrazioni, ai sensi del quale tra l'altro la contrattazione collettiva integrativa "si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono";

preso atto che l'art. 40 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori è effettuato, per quanto qui rileva, dal Collegio Sindacale;

visto il D. Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, recante una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, intervenendo in particolare in materia di contrattazione collettiva, di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare;

Sulla base della composizione dei fondi di cui **all'allegato 1**, sottoposti alla certificazione del Collegio Sindacale dell'Asl 3, le parti concordano, per l'anno 2019, le seguenti modalità di utilizzo delle risorse disponibili ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 comma 5 del CCNL 21.05.2018:

Handwritten signatures and stamps of the parties involved in the agreement:

- RSU (with signature)
- UILFPL (with signature)
- NORSING UP (with signature)
- ASL3 (with signature)
- FIALS (with signature)
- CCIL (with signature)
- ASL (with signature)

**a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno di ciascuno dei due fondi di cui agli artt. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi) e 81 (Fondo premialità e fasce) del presente CCNL;**

Sulla base della composizione dei fondi sotto riportati, da sottoporre alla certificazione del Collegio Sindacale dell'Asl3, le parti concordano le seguenti modalità di utilizzo delle risorse disponibili:

**FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI ART.80**

		destinazione %
FONDO	11.037.539,00	
<b><u>impegnato</u></b>		
- indennità correlate alle condizioni di lavoro:		
Indennità turni e disagio	3.935.527,00	35,66
Indennità pronta disponibilità	885.631,00	8,02
Indennità di polizia giudiziaria	43.626,00	0,40
- compensi di lavoro straordinario	1.714.677,00	15,53
<b>sub totale 1</b>	<b>6.572.845,00</b>	<b>59,61</b>
- indennità di incarico di funzione e coordinamento ad esaurimento		
	970.000,00	8,79
- indennità comuni assorbite e professionale specifica		
	3.488.078,00	31,60
<b>sub totale 2</b>	<b>4.458.078,00</b>	<b>40,39</b>
- risorse comma 3 lett. a) - € 91,00		
		-
<b>totale impegnato</b>	<b>-11.037.539,00</b>	

**FONDO PREMIALITA' E FASCE ART. 81**

		destinazione %
FONDO	16.572.975,00	
RESIDUO FONDI 2018 CERTIFICATI E SPENDIBILI SUL 2019 (CCNL 21/5/2018 ART. 81 COMMA 7)	916.902,00	
<b><u>impegnato</u></b>		
fasce retributive	13.158.040,00	79,39
premi correlati alla performance organizzativa e individuale	4.331.837,00	26,14
<b>totale impegnato</b>	<b>-17.489.877,00</b>	

M6, FIACS, Spiga, NURSING UP, FP CCIL, Uil IPL, ASO, 2

Considerato che, nell'anno 2019, non ha trovato completa applicazione il nuovo assetto organizzativo degli incarichi di funzione approvato dall'Azienda, le parti concordano, per il solo anno 2019 e a parziale deroga dell'accordo sottoscritto in data 2 agosto 2019, di destinare alla voce "indennità di incarico di funzione e coordinamento ad esaurimento", contenuta nel prospetto di cui sopra, la somma pari ad €. 970.000,00.

**b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;**

In merito al fondo di cui all'art. 81 del CCNL 21.05.2018 le parti concordano di definire, come di seguito, la ripartizione delle risorse del fondo in questione.

Le risorse relative alla performance organizzativa e a quella individuale, integrate con le specifiche schede di valutazione della performance individuale allegata al presente accordo (**allegato 2**) sono così ripartite:

- 80%: grado di conseguimento degli obiettivi di budget assegnati;
- 20%: valutazione delle competenze e dei comportamenti individuali.

La quota incentivante relativa al budget è rapportata al raggiungimento degli obiettivi della scheda di valutazione della performance organizzativa secondo i seguenti parametri:

- *Punteggio da 100 a 92, obiettivo raggiunto: quota percentuale da erogare 100%;*
- *Punteggio inferiore a 91 fino a 74, obiettivo parzialmente raggiunto: quota percentuale da erogare 90%;*
- *Punteggio inferiore a 73 fino a 50 obiettivo parzialmente raggiunto: quota percentuale da erogare 80%;*
- *Punteggio inferiore a 50, obiettivo non raggiunto: nessuna quota da erogare.*

La quota incentivante relativa alla valutazione individuale viene rapportata al punteggio ottenuto secondo i seguenti parametri:

- *punteggio da 50 a 45: quota percentuale da erogare 100%;*
- *punteggio da 44 a 39: quota percentuale da erogare 90%;*
- *punteggio da 38 a 33: quota percentuale da erogare 80%;*
- *punteggio da 32 a 20: quota percentuale da erogare 70%;*
- *punteggio minore o uguale a 19: nessuna quota da erogare.*

Preso atto che i dirigenti responsabili delle Strutture interessate da alcuni progetti di miglioramento quali / quantitativi di specifiche attività sanitarie, tecniche e amministrative, in continuità con la progettualità relativa all'anno 2018, hanno formalmente richiesto, con relazioni acquisite agli atti, l'integrazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale secondo le modalità previste dal vigente CCNL 21.05.2018 a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di riferimento in quanto connessi ad attività ritenute assolutamente indispensabili a garantire la qualità dei processi assistenziali e organizzativi;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:

- RSO
- Di LPA
- Faccil
- NURSING UP
- FIACS
- Spig
- 3

Ritenuto necessario, per l'anno 2019, concordare che le sottoelencate attività, già parte dei progetti strategici e organizzativi dell'anno 2018, costituiscono parte sostanziale del ciclo della performance e sono inserite nelle schede di valutazione individuale, da inoltrare alla S.C. Pianificazione, Programmazione e Controllo nonché al Nucleo di Valutazione Asl3. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi fissati nelle schede è in capo alla S.C. Pianificazione, Programmazione e Controllo e sottoposta alla verifica del Nucleo di Valutazione. Pertanto, i pagamenti già effettuati sono da considerarsi quali acconti e saranno conguagliati acquisita la verifica del predetto Nucleo di Valutazione.

Le attività in questione sono inserite nell'ambito delle aree strategiche aziendali di cui alle linee di indirizzo del budget 2019 e più precisamente:

Area strategica n. 1 punto a) Accoglienza/contatto con l'utenza CUP relativamente alle attività legate all'apertura degli ambulatori il sabato mattina, all'esenzione ticket, alla gestione cassa e all'attività presso la Casa Circondariale di Marassi;

Area strategica n. 3 punto a) Supporto programmato alle esigenze di adeguamento per la sicurezza degli ambienti, relativamente alle attività collegate alle squadre antincendio e alla gestione dell'elisuperficie e verifica ascensori.

I criteri per la valutazione delle competenze tecniche specialistiche sono inseriti nella scheda di valutazione individuale allegata al presente accordo.

Preso atto dell'importo impegnato sul fondo ex art. 81 del CCNL 21.05.2018 alla voce "premi correlati alla performance organizzativa e individuale" secondo il dettaglio del fondo di cui trattasi integralmente descritto al punto a) pari complessivamente a € 4.331.837,00, di cui € 219.000 da destinare alle attività come di seguito individuate:

premi correlati alla performance individuale relativa a	Struttura	Obiettivo	Importo
Cup	Distretti	Vedi scheda progetto allegata	105.000
Eliporto/ascensori	Riqualificazione Edilizia	Vedi scheda progetto allegata	4.000
Carcere	SSD Programmazione e Tutela Salute Ambito Penitenziario Dipendenze e Comportamenti di Abuso	Vedi scheda progetto allegata	30.000
Gestione cassa	Economato e Logistica / Distretti	Vedi scheda progetto allegata	48.000
Esenzione ticket	Distretti e altri	Vedi scheda progetto allegata	4.000
Sabato mattina	Laboratorio Analisi	Vedi scheda progetto allegata	15.000
Squadre antincendio	Area Tecnica Economato e Logistica	Vedi scheda progetto allegata	13.000

FIACS  
Spes  
premi

FOCILL  
Allu  
NURSING UP

UIC FPL  
Chiodi

lo



L'Azienda si impegna a trasmettere alle OO.SS, all'atto della liquidazione, i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi delle attività indicate nel sopra riportato prospetto, nonché i dati relativi alla liquidazione delle quote individuali, per ogni progetto, nel rispetto del diritto alla privacy dei dipendenti interessati.

Infine, si rammenta che, ai sensi dell'art. 81 comma 7 "alle risorse rese disponibili ai sensi del comma 6 sono altresì sommate eventuali risorse residue, relative a precedenti annualità, del presente Fondo, nonché del "Fondo condizioni di lavoro e incarichi", stanziato a bilancio e certificate dagli organi di controllo, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente". Pertanto, eventuali residui derivanti dai fondi ex artt. 80 e 81 CCNL 21.05.2018 non potranno essere utilizzati nella presente annualità.

Le parti concordano che il saldo dei premi correlati alle performance organizzativa e individuale avverrà, previa acquisizione della certificazione del Collegio Sindacale, a seguito della procedura di valutazione effettuata da parte del Nucleo di Valutazione, secondo i seguenti parametri già in essere nei precedenti contratti integrativi aziendali:

Categoria	Parametro
Categoria A	0,70
Categoria B	0,76
Categoria B personale amministrativo e Operatore Tecnico Ced	0,83
Categoria BS	0,81
Categoria BS personale amministrativo e Operatore Tecnico Ced	0,83
Categoria C	0,83
Categoria C Infermieri Generici – puericultrici	1,25
Categoria D	1,25
Categoria DS	1,25

La liquidazione è subordinata al raggiungimento degli obiettivi secondo gli indicatori di risultato previsti e rapportata alla presenza in servizio del personale interessato e alle categorie di assenze che non vanno computate ai fini della corresponsione (**allegato n. 3**).

Per ciò che concerne i progetti organizzativi e strategici, le parti concordano di stabilire un livello minimo e massimo delle relative quote di partecipazione individuale dei lavoratori a ogni singolo progetto. Le parti stabiliscono la cifra massima in 700 euro e la cifra minima in 300 euro. Le parti concordano che il progetto CUPM (CUP/ Anagrafe / Accesso Diretto, comprensivo del Dipartimento di Patologia Clinica), il progetto sabato mattina e il progetto carceri seguono le procedure legate alla prestazione individuale contabilizzata e pertanto esulano dai massimali di cui al presente articolo.

Art. 82: differenziazione del premio individuale

Con riferimento alla differenziazione di cui all'art. 82 del CCNL 21.05.2018 che prevede: "ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di

valutazione dell'Azienda o Ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 81, comma 6, lett. b) che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1" le parti concordano che tale maggiorazione verrà corrisposta a una quota limitata di personale individuata per profilo professionale come da sottostante tabella col rapporto di una unità ogni 25, fino a un massimo di 160 premi.

Le quote verranno liquidate al personale che ha conseguito la massima valutazione (50/50) fino al limite previsto. In caso di parità, si terrà conto della valutazione media ottenuta nell'ultimo triennio. In caso di ulteriore parità, si procederà a verificare mediante la valutazione del risultato di apposito questionario di valutazione su specifiche materie di interesse aziendale quali privacy, trasparenza, anticorruzione, sicurezza. In caso di ulteriore parità verranno applicati i criteri di preferenza in ordine all'età di cui alla normativa concorsuale.

Le parti stabiliscono che il valore medio pro capite dei premi da attribuire al personale sarà pari al 30% calcolato sul valore medio pro capite dei premi individuali attribuiti.

Profilo / qualifica
Infermieri
Ostetriche
Tsm
Tslb
Fisioterapisti, Logopedisti, Ortottisti, Tecnici Audiometristi, Podologi, Terapisti della Neuro e Psicomotricità dell'età evolutiva
Tecnici neurofisiopatologia
Educatori e Tecnici riabilitazione psichiatrica
Assistenti sanitari e Dietisti
Assistenti sociali
Tecnici Prevenzione
OSS Operatori socio sanitari
OTA - ASSS
Coadiutori amministrativi e OT Ced B e BS e Commessi (A)
Assistenti amministrativi
Collaboratori amministrativi D e DS

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large 'M', a signature that appears to be 'Spiga', a signature 'F. CASIL' with 'NURSING' written below it, a signature 'R. S. V.' with 'alle' written below it, a signature 'J. C. P. 6' with 'Alled.' written below it, and a large stylized signature on the far right.

Operatori tecnici Autisti
Operatori tecnici Portieri e Centralinisti
Operatori tecnici Magazzinieri
Operatori tecnici gestione tecnica B BS C
Collaboratori e Assistenti tecnici
Titolari di incarico di funzione area sanitaria
Titolari di incarico di funzione area amministrativa e tecnica

**g) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato):**

Clausola non applicabile. Con riferimento al comma 3 dell'art. 57 del Contratto di lavoro, si richiama il tetto economico previsto dal D.L. 78/2010, come convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 comma 1 L. 30/07/2017 n. 122, ai sensi del quale il limite massimo di spesa è pari a € 1.344.000. Considerato tale limite di spesa, non è possibile procedere all'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato.

**l) l'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi):**

Considerata la disponibilità del fondo ex art. 80, le parti concordano di elevare, per il solo anno 2019, l'indennità di pronta disponibilità di cui all'art. 28 del CCNL 21.05.2018 da € 1.72/h a € 2.20/h evidenziando, pertanto, che la quota aggiuntiva non viene storicizzata e sarà rivista in base alle disponibilità del fondo.

**m) l'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno con onere a carico del Fondo di cui all'art. 80 (Fondo condizioni di lavoro e incarichi):**

Considerata la quota disponibile nel fondo ex art. 80, le parti concordano di elevare, per il solo anno 2019, l'indennità lavoro notturno da € 2,74/h a € 5,00/h evidenziando, pertanto, che la quota aggiuntiva non viene storicizzata e sarà rivista in base alle disponibilità del fondo.

*RSO*

*[Handwritten signature]*

*UILFAL*

*RSUCAC*

*FCCOIL*

*FIALS*

*[Handwritten signature]*

*NURSING UP*

*[Handwritten mark]*



Le parti rinviano al 2020 l'eventuale disciplina concordata delle seguenti materie:

- criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche;
- i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- l'elevazione del contingente complessivo dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 60, comma 7 (Rapporto di lavoro a tempo parziale);
- l'eventuale previsione di ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 5 (Diritto allo studio) e nei limiti di cui al comma 1 di tale articolo, nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi per il diritto allo studio, ai sensi di quanto previsto dal citato art. 48, comma 8 (Diritto allo studio);
- le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente previsti per il personale, da parte dei lavoratori somministrati, ai sensi dell'art. 59, comma 4 (Contratto di somministrazione);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti l'organizzazione di servizi;
- l'eventuale innalzamento dei tempi previsti dall'art. 27, commi 11 e 12 (Orario di lavoro), per le operazioni di vestizione e svestizione, nonché per il passaggio di consegne, di ulteriori e complessivi 4 minuti, nelle situazioni di elevata complessità nei reparti o nel caso in cui gli spogliatoi non siano posti nelle vicinanze dei reparti.

NURSING UP  
FIACS  
Spiga  
Ficare  
Alth  
UIC PPL  
RSU  
8

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE	
	RSU e OO.SS. COMPARTO	
<p>Il Direttore Amministrativo <i>[Signature]</i></p> <p>Il Direttore Sanitario <i>[Signature]</i></p> <p>Il Direttore Sociosanitario <i>[Signature]</i></p> <p>Il Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane <i>[Signature]</i></p>	<p>Sigla Firma</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>RSU</p> <p>Cognome</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>GABRIELLA TROTTA</p>
	CGIL,FP	
	<p>Cognome</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Firma</p> <p><i>[Signature]</i></p>
	CISL FPS	
	<p>Cognome</p>	<p>Firma</p>
	FIALS	
	<p>Cognome</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Firma</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>
	UIL FPL	
	<p>Cognome</p> <p>DE LUCA ENRICO</p>	<p>Firma</p> <p><i>[Signature]</i></p>
	NURSING UP	
	<p>Cognome</p> <p>BOCCONE ENRICO</p>	<p>Firma</p> <p><i>[Signature]</i></p>

**PERSONALE NON DIRIGENTE**  
**CCNL 21/5/2018 - ART. 81**  
**COSTITUZIONE FONDO PREMIALITA' E FASCE**  
**ANNO 2019 (consuntivo)**

comma 2	lett. a) lett. b)	Valori consolidati nell'anno 2017 delle risorse destinate al finanziamento delle fasce retributive	€ 13.555.531,00
		Risorse stabili del precedente fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali	€ 2.245.075,00
		Quota residua non destinata dei fondi anno 2017	€ 147.983,00
		anno 2016: € 55.614,00	
		anno 2017: € 176.118,00	
		anno 2018: € 277.056,00	€ 508.788,00
comma 3	lett. a)	Importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite che gravano sul fondo per effetto di quanto previsto dall'art. 76 (incremento degli stipendi tabellari)	€ 0,00
		Quota residua non destinata dei fondi anno 2017	€ 0,00
		anno 2016: € 55.614,00	
		anno 2017: € 176.118,00	
		anno 2018: € 277.056,00	€ 508.788,00
comma 3	lett. b)	- comma 4 lett. b): quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica	€ 0,00
		- comma 4 lett. d): risorse derivanti dal fondo dell'art. 38 comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico	€ 0,00
		- comma 8: risorse necessarie nel caso in cui l'azienda preveda nella pianta organica un aumento del personale	€ 0,00
		- comma 4 lett. b): 1% monte salari	€ 0,00
		- comma 5: 0,20% monte salari	€ 0,00
comma 4	lett. a)	risorse non consolidate regionali derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 38 comma 4 lett. b) e comma 5 del CCNL del 7/4/1999	€ 0,00
		risorse non consolidate regionali derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 38 comma 4 lett. b) e comma 5 del CCNL del 7/4/1999	€ 0,00
comma 4	lett. b)	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge 449/1997 (sponsorizzazioni)	€ 0,00
		Quota dei risparmi conseguiti e certificati in attuazione art. 16 commi 4,5, e 6 del D.L. 98 del 6/7/2011	€ 0,00
		Risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale (art. 113 D.Lgs. 50/2016 - art.10 comma 4 e art. 12 DPCM 27/3/2000)	€ 0,00
		Importi corrispondenti ai ratei di RIA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno precedente, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di 13ma mensilità, le frazioni di mese superiori a 15 gg)	€ 61.950,00
Incrementi		Delibera n° 642 del 27/12/2017 - Trasferimento dotazione organica dall'Ospedale Gugliera di Genova per attività CURE DOMICILIARI e PALLIATIVE n° 18 figure professionali	€ 53.297,00
Decurtazioni		Determina n° 2782 del 22/12/2017 - Trasferimento dotazione organica all'Ospedale Policlinico San Martino di Genova per attività SPDC - n° 5 figure professionali (come da conteggi allegati)	-€ 21.212,00
<b>FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2018</b>			<b>€ 16.551.412,00</b>

NURSING UP

FACS  
Spise

Recall  
JLW

V. C. P. P. L.  
ell

Bog  
Avallo

**SOMME ASSEGNATE PER L'ANNO 2019**

		importo calcolato in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite che gravano sul fondo per effetto di quanto previsto dall'art. 76 (incremento degli stipendi tabellari)	anno 2018 (rateo)	€ 77.945,00
comma 3	lett. a)	Risorse determinate in applicazione dell'art. 39, comma 4 lett. b) e c) e comma 8 del CCNL 7/4/1999:	- comma 4 lett. b): quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica - comma 4 lett. d): risorse derivanti dal fondo dell'art. 38 comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico - comma 8: risorse necessarie nel caso in cui l'azienda preveda nella pianta organica un aumento del personale - comma 4 lett. b): 1% monte salari	€ 0,00
	lett. b)	risorse non consolidate regionali derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 38 comma 4 lett. b) e comma 5 del CCNL del 7/4/1999	- comma 5: 0,20% monte salari	€ 0,00
comma 4	lett. a)		- comma 5: 0,20% monte salari	€ 0,00
	lett. b)	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge 449/1997 (sponsorizzazioni)		€ 0,00
	lett. c)	Quota dei risparmi conseguiti e certificati in attuazione art. 16 commi 4,5, e 6 del D.L. 98 del 6/7/2011		
	lett. d)	Risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale (art. 113 D.Lgs. 50/2016 - art. 10 comma 4 e art. 12 DPCM 27/3/2000)		
	lett. e)	Importi corrispondenti ai rates di RUA del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno precedente, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai rates di 13ma mensilità, le frazioni di mese superiori a 15 gg)		€ 54.109,00
<b>TOTALE FONDO</b>				<b>€ 16.683.466,00</b>

comma 5		Rispetto limiti imposto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017 (R.I.A.)		-€ 116.059,00
comma 7		Risorse residue fondi anno 2018 come da determinazione dirigenziale n° 2389 del 23/10/2019 e certificazione del collegio sindacale del 4/12/2019		€ 916.902,00
Incrementi		Delibera n° 658 del 21/12/2018 - Trasferimento dotazione organica dell'Ospedale Policlinico San Martino di Genova per attività ALCOLOGIA n° 4 figure professionali		€ 16.690,00
Decurtazioni		Determina n° 2782 del 22/12/2017, n° 1118 del 12/06/2018 e n° 1698 del 11/10/2018 - Trasferimento dotazione organica all'Ospedale Policlinico San Martino di Genova per attività SPDC - per un totale di n° 10 figure professionali (come da conteggi allegati)		-€ 10.777,00
Decurtazioni		Delibera n° 256 del 21/8/2019 di ALISA - Trasferimento dotazione organica n° 1 Assistente Amministrativo per funzioni trasversali delle procedure di reclutamento di personale		-€ 345,00
<b>TOTALE FONDO ANNO 2019</b>				<b>€ 17.489.877,00</b>

*Handwritten notes and signatures:*

vic FPL  
 FLACS  
 FRAIC  
 SPIC  
 NURSING UP  
 RSG  
 FLACS  
 SPIC  
 M

**Comma 5 artt. 80 e 81 - Rispetto limiti imposto dall'art.23 comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017**

FONDI ANNO 2016	Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica	€ 18.399.594,00
	Fondo per il compenso per il lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	€ 5.966.298,00
	Fondo della produttività per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali	€ 2.245.075,00
	<b>TOTALE FONDI ANNO 2016</b>	<b>€ 26.610.967,00</b>
FONDI ANNO 2019	Fondo condizioni di lavoro e incarichi	11.037.539,00
	Fondo premialità e fasce	€ 17.489.877,00
	<b>TOTALE FONDI ANNO 2019</b>	<b>€ 28.527.416,00</b>

**MAGGIORE IMPORTO RISPETTO AI FONDI ANNO 2016**

**€ 1.916.449,00**

importi non assoggettati al limite di crescita dei Fondi previsto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017	RIFERITO ALL'ANNO 2018 (RICOMPRESO NELL'IMPORTO CONSOLIDATO AL 31/12/2018)	Totale costo art. 81 comma 3 lett. a) determinatosi in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite che gravano sul fondo per effetto di quanto previsto dall'art. 76 (Incremento degli stipendi tabellari)	€ 508.788,00
	RIFERITO ALL'ANNO 2018 (RICOMPRESO NELL'IMPORTO CONSOLIDATO AL 31/12/2018)	Maggiore importo derivante da trasferimento dotazioni organiche sopra dettagliate (Ospedale Policlinico San Martino di Genova e Ospedale Galliera di Genova)	€ 50.096,00
	RIFERITO ALL'ANNO 2018 (RICOMPRESO NELL'IMPORTO CONSOLIDATO AL 31/12/2019)	Totale costo art. 81 comma 3 lett. a) determinatosi in rapporto al nuovo valore delle fasce attribuite che gravano sul fondo per effetto di quanto previsto dall'art. 76 (Incremento degli stipendi tabellari)	€ 777.945,00
		Totale costo art. 80 comma 3 lett. a) importo su base annua pari ad € 91,00 per le unità di personale destinatario del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015 a valere dall'anno 2019	€ 350.714,00
		Minor costo a seguito trasferimento dotazione organica n° 1 Assistente Amministrativo per funzioni trasversali delle procedure di reclutamento di personale	-€ 818,00
		Maggiore importo derivante da trasferimento dotazioni organiche sopra dettagliate (Ospedale Policlinico San Martino di Genova)	€ 12.822,00
	Risorse residue fondi anno 2018 come da determinazione dirigenziale n° 2389 del 23/10/2019 e certificazione del collegio sindacale del 4/12/2019		€ 916.902,00
		<b>MAGGIORE SOMMA SOMMA GIUSTIFICATA</b>	<b>€ 1.916.449,00</b>

FLGS  
Sfiga  
Pudum

M

TRCCIL  
SCLM

Risorse

NURSING USP

VIFE

R

RISU  
G. C. C. C.

R



**PERSONALE NON DIRIGENTE**  
**CCNL 21/5/2018 - ART. 80**  
**COSTITUZIONE FONDO CONDIZIONI DI LAVORO E INCARICHI**  
**ANNO 2019 (consuntivo)**

comma 2	lett. a)	Valori consolidatisi nell'anno 2017 delle risorse del precedente "Fondo per i compensi di lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno"		5.966.298,00
	lett. b1)	Valori consolidatisi nell'anno 2017 delle risorse destinate alle indennità di funzione dei titolari di posizione organizzativa e delle funzioni di coordinamento:	- posizioni organizzative  - coordinamenti	461.700,00  652.025,00
	lett. b2)	Valori consolidatisi nell'anno 2017 delle risorse destinate alla corresponsione del valore comune delle ex indennità di qualificazione professionale		2.678.785,00
	lett. b3)	Valori consolidatisi nell'anno 2017 delle risorse destinate alla corresponsione dell'indennità professionale specifica		903.570,00
comma 3	lett. a)	Importo su base annua pari ad € 91,00 per le unità di personale destinatario del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015 a valere dall'anno 2019		0,00
	lett. b)	Risorse determinate in applicazione dell'art. 39, comma 4 lett. b) e d) e comma 8 del CCNL 7/4/1999:	- comma 4 lett. b): quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica - comma 4 lett. d): risorse derivanti dal fondo dell'art. 38 comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico - comma 8 : risorse necessarie nel caso in cui l'azienda preveda nella pianta organica un aumento del personale	0,00  0,00  0,00
comma 4	lett. c)	importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità che non saranno più corrisposte al personale cessato dal servizio a partire dal 2018; l'importo confluisce stabilmente nel fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno		0,00
comma 5		Risorse trasferite su base annuale dal Fondo premialità e fasce, ai sensi dell'art. 81 comma 6 lett. d)		0,00
		Rispetto limiti imposto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017		0,00

Flac:  
 Spig  
 Pucup

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 F. Scilicet  
 F. Scilicet

*[Handwritten signature]*  
 NURSING UP  
 vic. F. Scilicet

*[Handwritten signature]*  
 RSU

Incrementi	Delibera n° 642 del 27/12/2017 - Trasferimento dotazione organica dall'Ospedale Galliera di Genova per attività CURE DOMICILIARI e PALLIATIVE n° 18 figure professionali	38.687,00
Decurtazioni	Determina n° 2782 del 22/12/2017 - Trasferimento dotazione organica all'Ospedale Policlinico San Martino di Genova per attività SPDC - n° 5 figure professionali (come da conteggi allegati)	-20.676,00
<b>FONDO CONSOLIDATO AL 31/12/2018</b>		<b>10.680.389,00</b>
<b>SOMME ASSEGNATE PER L'ANNO 2019</b>		
lett. a)	Importo su base annua pari ad € 91,00 per le unità di personale destinatario del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015 a valere dall'anno 2019: dipendenti n° 3854	350.714,00
comma 3 lett. b)	Risorse determinate in applicazione dell'art. 39, comma 4 lett. b) e d) e comma 8 del CCNL 7/4/1999:  - comma 4 lett. b): quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica  - comma 4 lett. d): risorse derivanti dal fondo dell'art. 38 comma 1 in presenza di stabile modifica e razionalizzazione dell'organizzazione dei servizi, anche a parità di organico  - comma 8 : risorse necessarie nel caso in cui l'azienda preveda nella pianta organica un aumento del personale	0,00
lett. c)	importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità che non saranno più corrisposte al personale cessato dal servizio a partire dal 2018; l'importo confluisce stabilmente nel fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in	118.615,00
comma 4	Risorse trasferite su base annuale dal Fondo premialità e fasce, ai sensi dell'art. 81 comma 6 lett. d)	0,00
comma 5	Rispetto limiti imposto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017	-118.615,00
Incrementi	Delibera n° 658 del 21/12/2018- Trasferimento dotazione organica dall'Ospedale Policlinico San Martino di Genova per attività ALCOLOGIA n° 4 figure professionali	13.476,00
Decurtazioni	Determina n° 2782 del 22/12/2017 , n° 1118 del 12/06/2018 e n° 1898 del 11/10/2018 - Trasferimento dotazione organica all'Ospedale Policlinico San Martino di Genova per attività SPDC - per un totale di n° 10 figure professionali (come da conteggi allegati)	-6.567,00
Decurtazioni	Delibera n° 256 del 21/8/2019 di ALISA - Trasferimento dotazione organica n° 1 Assistente Amministrativo per funzioni trasversali delle procedure di reclutamento di personale	-473,00

Rsu *[Signature]*

vic. *[Signature]*

NURSING *[Signature]*

*[Signature]*

FLGS *[Signature]*  
SPDC *[Signature]*

*[Signature]*

TOTALE FONDO ANNO 2019

11.037.539,00

allegato \*

**ASIS**  
Brescia As. Unità Regione Liguria

**SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE  
AREA COMPARTO**

Anno di valutazione:

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE**

Matericola	Dirigente	Titolare P.O.	Coordinatore
Cognome	Nome		

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO**

Matericola	Qualifica	Titolare P.O.	Coordinatore
Cognome	Nome		
Incarico			

**DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO**

Dipartimento	
S.Complexa	
S.Semplice	
Sede di lavoro	
Telefono	Email

**COMPETENZE E COMPORAMENTI GENERALI**

**1.1 - Contributo ai programmi della struttura organizzativa**  
Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnata

	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra impegno nella promozione e nel sostegno dei progetti della struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente, se richiesto, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, ecc.)	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d

RSU Galattoni vic. 1°  
NURSING UP Ed  
FALS  
S.R. 10-11-2014

**1.2 - Autonomia e responsabilità**  
Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo

	1	2	3	4	5	n/d
Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/esigenza dell'interlocutore (interno/esterno)	1	2	3	4	5	n/d
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta	1	2	3	4	5	n/d
Nella ricerca della migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che queste hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni per il raggiungimento del risultato	1	2	3	4	5	n/d
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi ai servizi preposti o al personale deputato alle segnalazioni	1	2	3	4	5	n/d

**1.3 - Qualità del contributo professionale**  
Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza

	1	2	3	4	5	n/d
Cerca il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utenza/clienta con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5	n/d
Mantiene lo standard professionale e dimostra equilibri personali anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5	n/d
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e oggettivo per favorire l'operato dei colleghi	1	2	3	4	5	n/d
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e docenze in aula	1	2	3	4	5	n/d
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con particolare attenzione ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5	n/d
Durante il suo lavoro individua ed utilizza situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utenza	1	2	3	4	5	n/d

**1.4 - Programmazione attività**  
Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti

	1	2	3	4	5	n/d
Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzati alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di svolgere le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/praticate	1	2	3	4	5	n/d
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardanti la propria attività	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5	n/d

**1.5 - Relazione con i colleghi**  
Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa

	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile e condivide con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di équipe	1	2	3	4	5	n/d
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5	n/d
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5	n/d

RSU Galattoni vic. 1°  
NURSING UP Ed  
FALS  
S.R. 10-11-2014



>1.500  
da 1.200 a 1.499  
da 1.100 a 1.199  
da 900 a 1.099  
da 300 a 899  
<300  
N.V.

giorni 2,5  
giorni 2  
giorni 1,5  
giorni 1  
giorni 0,5

**1.10 - GESTIONE CASSA - REGOLARITA' CONTABILE**

Scostamento di € 0 2,5  
Da € 0,05 a 1 € 2  
Da 1,05 a 25 € 1,5  
Da 25,05 a 50 € 1  
Da 50,05 a 100 € 0,5  
>100 € N.V.

*[Large handwritten scribble]*

RSCU  
Giacinto  
NURSING UP  
B  
FACS  
Sf 92  
vi. pp. a  
FICGIL  
A  
RSCU  
P



Anno di valutazione:

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE**

Matricola \_\_\_\_\_ Dirigente \_\_\_\_\_ Titolare P.O. \_\_\_\_\_ Coordinatore \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO**

Matricola \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Incarico \_\_\_\_\_ Titolare P.O. \_\_\_\_\_ Coordinatore \_\_\_\_\_

**DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO**

Dipartimento \_\_\_\_\_

S.Complexa \_\_\_\_\_

S.Semplice \_\_\_\_\_

Sede di lavoro \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI GENERALI**

**1.1 - Contributo ai programmi della struttura organizzativa**

Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato

Dimostra impegno nella promozione e nel sostegno del progetto della struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente, se richiesto, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, ecc.)	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d

ASL3  
Gadda  
WILFRI  
FRANCIL  
DEL  
RSPT  
NORSING  
SP  
FLAS  
JENN  
MB  
A

**1.2 - Autonomia e responsabilità**

Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo

Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/esigenza dell'interlocutore (interno/esterno)	1	2	3	4	5	n/d
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta	1	2	3	4	5	n/d
Nella ricerca della migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che queste hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni da seguire per il raggiungimento del risultato	1	2	3	4	5	n/d
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi ai servizi preposti o al personale deputato alle segnalazioni	1	2	3	4	5	n/d

**1.3 - Qualità del contributo professionale**

Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza

Cerca il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utente/cliente con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5	n/d
Manifesta lo standard professionale e dimostra equilibrio personale anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5	n/d
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e oggettivo per favorire l'operato dei colleghi	1	2	3	4	5	n/d
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e docenze in aula	1	2	3	4	5	n/d
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con perticolata attenzione ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5	n/d
Durante il suo lavoro individua ed utilizza situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utente	1	2	3	4	5	n/d

**1.4 - Programmazione attività**

Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti

Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzata alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di svolgere le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/protocolli	1	2	3	4	5	n/d
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardanti la propria attività	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5	n/d

**1.5 - Relazione con i colleghi**

Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa

Si rende disponibile e condividere con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di équipe	1	2	3	4	5	n/d
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5	n/d
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5	n/d

ASL3  
Gadda  
WILFRI  
FRANCIL  
DEL  
RSPT  
NORSING  
SP  
FLAS  
JENN  
MB  
A

1.6 - Orientamento ai bisogni dell'utenza	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza nelle risposte ai bisogni degli utenti						
Rispetta la privacy dell'utente	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di instaurare relazioni positive con l'utenza e di valutarne il livello di soddisfazione indagando in particolare sulla natura e le cause di giudizi negativi	1	2	3	4	5	n/d
Rispetta le diversità culturali, etniche, religiose e valoriali	1	2	3	4	5	n/d
Offre la propria assistenza senza condizionamenti, non esprime commenti stereotipati secondo classi di utenza	1	2	3	4	5	n/d
Informa l'utenza sul percorso aziendale previsto in tema di reclame ed elogi	1	2	3	4	5	n/d

1.7 - Flessibilità	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di responsabilità rispetto alle richieste della routine lavorativa						
Si rende parte attiva nel cambiamento richiesto dall'organizzazione	1	2	3	4	5	n/d
Si attiene alle indicazioni organizzative presenti nel servizio come punti di lavoro	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile ad adattamenti della propria attività lavorativa in base alle esigenze lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Presenta un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste	1	2	3	4	5	n/d

1.8 - Sviluppo professionale	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di partecipazione attiva all'aggiornamento ed innovazione delle proprie competenze						
Partecipa ad iniziative di aggiornamento professionale	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza la documentazione e le risorse, anche bibliografiche, offerte dall'azienda per l'autoformazione	1	2	3	4	5	n/d
Si avvale della consulenza di esperti messi a disposizione dall'azienda, accoglie e adotta i suggerimenti ricevendo i propri comportamenti	1	2	3	4	5	n/d
Elabora linee guida, procedure, protocolli, istruzioni	1	2	3	4	5	n/d
Nell'esercizio del proprio ruolo utilizza pratiche cliniche basate sull'evidenza (Best practice)	1	2	3	4	5	n/d

COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE						
1.9 - INTERVENTI ELIPORTO						
• Percentuale di interventi effettuati	1	2	3	4	5	n/d

1.10 - INTERVENTI OPERATIVI SU ASCENSORI						
• Percentuale di interventi effettuati	1	2	3	4	5	n/d
TOTALE COMPLESSIVO						0

<b>GIUDIZIO SINTETICO</b>	
<b>OSSERVAZIONI DEL VALUTATO</b>	
Data _____	Firma del valutatore _____
Firma del valutato _____	

**Indicatori area obbl. individuali**

**1.9 - INTERVENTI ELIPORTO**

effettuazione 80% - 100% interventi	Punti 5
effettuazione 60% - 75% interventi	Punti 4
effettuazione 50% - 60% interventi	Punti 3
effettuazione 40% - 50% interventi	Punti 2
effettuazione 30% - 40% interventi	Punti 1
< 30%	n.c.

**1.10 - INTERVENTI OPERATIVI SU ASCENSORI**

effettuazione 80% - 100% interventi	Punti 5
effettuazione 60% - 70% interventi	Punti 4
effettuazione 50% - 60% interventi	Punti 3
effettuazione 40% - 50% interventi	Punti 2
effettuazione 40% - 50% interventi	Punti 1
< 30%	n.c.


  
 NURSING UP  
 F.I.C.G.I.L.  
 F.I.A.C.S.  
 S.p.a.

allegato "A"

**Asi3**  
Sistema Sanitario Regionale Umbro

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE  
AREA COMPARTO**

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE**

Matricola		Dirigente		Titolare P.O.		Coordinatore	
Cognome				Nome			

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO**

Matricola		Qualifica	
Cognome		Nome	
Incarico		Titolare P.O.	Coordinatore

**DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO**

Dipartimento	
S.Complexa	
S.Semplice	

*RSO*  
*Chiodi*

*NURSING UP B*

*UIE FP*

*FICCU*

*FIALS Spig*

*Handwritten signature*

Sede di lavoro	
Telefono	Email

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI GENERALI**

	1	2	3	4	5	n/d
<b>1.1 - Contributo ai programmi della struttura organizzativa</b>						
<i>Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato</i>						
Dimostra impegno nella promozione e nel sostegno dei progetti della struttura di appartenenza.						
Partecipa attivamente, se richiesto, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, ecc.)						
Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza						
<b>1.2 - Autonomia e responsabilità</b>						
<i>Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo</i>						
Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/esigenza dell'interlocutore (interno/esterno)						
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta						
Nella ricerca della migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che queste hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità						
Dimostra autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni da seguire per il raggiungimento del risultato						
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi ai servizi preposti o al personale deputato alle segnalazioni						
<b>1.3 - Qualità del contributo professionale</b>						
<i>Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza</i>						

*RSO*  
*Chiodi*

*NURSING UP B*

*UIE FP*

*FICCU*

*FIALS Spig*  
*Handwritten signature*

Cerca il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utenza/cliente con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5	n/d
Mantiene lo standard professionale e dimostra equilibrio personale anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5	n/d
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e oggettivo per favorire l'operato dei colleghi	1	2	3	4	5	n/d
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e docenze in aula	1	2	3	4	5	n/d
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con particolare attenzione ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5	n/d
Durante il suo lavoro individua ed utilizza situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utenza	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.4 - Programmazione attività</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti</b>						
Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzata alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di svolgere le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/protocolli	1	2	3	4	5	n/d
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardanti la propria attività	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dell'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.5 - Relazione con i colleghi</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa</b>						
Si rende disponibile a condividere con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di équipe	1	2	3	4	5	n/d
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5	n/d
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.6 - Orientamento ai bisogni dell'utenza</b>	1	2	3	4	5	n/d
--	---	---	---	---	---	-----

<b>Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza nelle risposte ai bisogni degli utenti</b>						
Rispetta la privacy dell'utenza	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di instaurare relazioni positive con l'utenza e di valutarne il livello di soddisfazione indagando in particolare sulla natura e le cause di giudizi negativi	1	2	3	4	5	n/d
Rispetta le diversità culturali, etniche, religiose e valoriali	1	2	3	4	5	n/d
Offre la propria assistenza senza condizionamenti, non esprime commenti stereotipati secondo classi di utenza	1	2	3	4	5	n/d
Informa l'utenza sul percorso aziendale previsto in tema di reclami ed elogi	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.7 - Flessibilità</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di responsabilità rispetto alle richieste della routine lavorativa</b>						
Si rende parte attiva nei cambiamenti richiesti dall'organizzazione	1	2	3	4	5	n/d
Si attiene alle indicazioni organizzative presenti nel servizio come piani di lavoro	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile ad adattamenti della propria attività lavorativa in base alle esigenze lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Presenta un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.8 - Sviluppo professionale</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di partecipazione attiva all'adeguamento ed innovazione delle proprie competenze</b>						
Partecipa ad iniziative di aggiornamento professionale	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza la documentazione e le risorse, anche bibliografiche, offerte dall'azienda per l'autoformazione	1	2	3	4	5	n/d
Si avvale della consulenza di esperti messi a disposizione dall'azienda, accoglie e adotta i suggerimenti rivedendo i propri comportamenti	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza linee guida, procedure, protocolli, istruzioni	1	2	3	4	5	n/d
Nell'esercizio del proprio ruolo utilizza pratiche cliniche basate sull'evidenza (Best practice)	1	2	3	4	5	n/d

**COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE**

RSU  
C. C. C.

NURSING UP

UIC PPO  
L. U.

F. P. C. C. L.  
L. U.

FIACS  
Spj  
P. C. C. L.  
L. U.

My

FIACS  
Spj  
P. C. C. L.  
L. U.

RSU  
C. C. C.

NURSING UP

UIC PPO  
L. U.

My  
F. P. C. C. L.  
L. U.

1.9 - Servizio all'interno dell'Istituto Penitenziario: • Il dipendente assicura la propria effettiva presenza all'interno della Struttura per l'intero ambito lavorativo	1	2	3	4	5	n/d

1.10 - Catena di custodia • Applicazione procedura di catena di custodia per la ricerca dei cataboliti urinari per i detenuti nuovi giunti o con misure alternative all'interno del Carcere di Marassi e rispetto dei passaggi di propria competenza.	1	2	3	4	5	n/d

TOTALE COMPLESSIVO	0
--------------------	---

GIUDIZIO SINTETICO

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Data _____	Firma del valutatore _____	Firma del valutato _____
------------	----------------------------	--------------------------

--	--	--

[Handwritten signature]  
 FIAGS  
 Spiga  
 parenti  
 [Handwritten signature]  
 FP CGIL  
 At [Handwritten signature]

RSU  
 [Handwritten signature]

NURSING UP  
 [Handwritten signature]  
 Uil FPI  
 [Handwritten signature]

• Personale infermieristico operante nelle 24 ore, afferente alla SSD Tutela della Salute in Ambito Penitenziario

Obiettivi specifici:

- a) Continuità assistenziale fornita presso la struttura denominata Servizio Assistenza Integrata (ex Centro Clinico) all'interno della CC di Genova Marassi  
il dipendente assicura la propria effettiva presenza all'interno della Struttura per l'intero ambito lavorativo
- b) Applicazione procedura di catena di custodia per la ricerca dei cataboliti urinari per i detenuti nuovi giunti o con misure alternative all'interno del Carcere di Marassi e rispetto dei passaggi di propria competenza.

Indicatori area obiettivi individuali specifici:

- a) Continuità assistenziale fornita presso la struttura denominata Servizio Assistenza Integrata (ex Centro Clinico) all'interno della CC di Genova Marassi:
  - Disponibilità al lavoro presso il carcere: punti 5
  - Non disponibilità al lavoro presso il carcere: N.V.
- b) Applica sempre la procedura di custodia, documentando in modo analitico le fasi previste dalla procedura Catena di Custodia per la ricerca di cataboliti urinari per i detenuti nuovi giunti o con misure alternative punti 10:
  - Applica e documenta la procedura di custodia (almeno 80% dei casi) punti 5
  - Applica e documenta la procedura di custodia (almeno 60% dei casi) punti 4
  - Applica e documenta parzialmente la procedura di custodia punti 3
  - Applica saltuariamente e non documenta la procedura di custodia punti 2

RSU [Handwritten signature]

NURSING UP  
[Handwritten signature]

Uil FPI  
[Handwritten signature]

FIAGS  
 Spiga  
 parenti  
 [Handwritten signature]  
 FP CGIL  
 At [Handwritten signature]





1.6 - Orientamento ai bisogni dell'utenza	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza nelle risposte ai bisogni degli utenti						
Rispetta la privacy dell'utenza	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di instaurare relazioni positive con l'utenza e di valutare il livello di soddisfazione indagando in particolare sulla natura e le cause di giudizi negativi	1	2	3	4	5	n/d
Rispetta le diversità culturali, etniche, religiose e valoriali	1	2	3	4	5	n/d
Offre la propria assistenza senza condizionamenti, non esprime commenti stereotipati secondo classi di utenza	1	2	3	4	5	n/d
Informa l'utenza sul percorso aziendale previsto in tema di reclami ed elogi	1	2	3	4	5	n/d

1.7 - Flessibilità	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di responsabilità rispetto alle richieste della routine lavorativa						
Si rende parte attiva nei cambiamenti richiesti dall'organizzazione	1	2	3	4	5	n/d
Si attiene alle indicazioni organizzative presentate nel servizio come piani di lavoro	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile ad adattamenti della propria attività lavorativa in base alle esigenze lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Presenta un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste	1	2	3	4	5	n/d

1.8 - Sviluppo professionale	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di partecipazione attiva all'adeguamento ed innovazione delle proprie competenze						
Partecipa ad iniziative di aggiornamento professionale	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza la documentazione e le risorse, anche bibliografiche, offerte dall'azienda per l'autoformazione	1	2	3	4	5	n/d
Si avvale della consulenza di esperti messi a disposizione dall'azienda, accoglie e adotta i suggerimenti prendendo i propri comportamenti	1	2	3	4	5	n/d
Adotta linee guida, procedure, protocolli, istruzioni	1	2	3	4	5	n/d
Nell'esercizio del proprio ruolo utilizza pratiche cliniche basate sull'evidenza (Best practice)	1	2	3	4	5	n/d

COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE						
1.9 - Servizio all'interno dell'Istituto Penitenziario:						
• Organizzazione dell'attività ambulatoriale specialistica quotidiana per tutta la popolazione ristretta presso l'Istituto di pena (circa 800 detenuti), utilizzando i supporti informatici aziendali	1	2	3	4	5	n/d
1.9 - Servizio all'interno dell'Istituto Penitenziario:						
• Gestione e approvvigionamento del materiale farmaceutico, sanitario ed economico, per tutto l'Istituto di pena utilizzando i programmi informatizzati	1	2	3	4	5	n/d

1.10 - catena di custodia	1	2	3	4	5	n/d
• Applicazione procedura di catena di custodia per la ricerca dei catiboliti urinari per i detenuti nuovi giunti o con misure alternative all'interno del Carcere di Marassa e rispetto dei passaggi di propria competenza						

1.10 - servizio nuovi giunti	1	2	3	4	5	n/d
• Assistenza alla visita nuovi giunti dalla libertà o da altre sedi. Considerando un turn over che varia da 2500 ca a 3000 ca unità annue (parametri vitali, ECG, eventuali esami urine o prelievi ematici, metodistica varia)						

TOTALE COMPLESSIVO						0
--------------------	--	--	--	--	--	---

GIUDIZIO SINTETICO						
--------------------	--	--	--	--	--	--

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO						
Data			Firma del valutatore			
			Firma del valutato			

• Personale infermieristico operante con orario diurno, afferente alla SSO Tutela della Salute in Ambito Penitenziario presso la Pagine Ambientale

Obiettivi:

- a) Organizzazione dell'attività ambulatoriale specialistica quotidiana per tutta la popolazione ristretta presso l'Istituto di pena (circa 800 detenuti), utilizzando i supporti informatici aziendali
  - b) Gestione e approvvigionamento del materiale farmaceutico, sanitario ed economico, per tutto l'Istituto di pena utilizzando i programmi informatizzati
  - c) Applicazione procedura di catena di custodia per la ricerca dei catiboliti urinari per i detenuti nuovi giunti o con misure alternative all'interno del Carcere di Marassa e rispetto dei passaggi di propria competenza
- diagnostica alla visita nuovi giunti dalla libertà o da altre sedi. Considerando un turn over che varia da 2500 ca a 3000 ca unità annue (parametri vitali, ECG, eventuali esami urine o prelievi ematici, metodistica varia)

Indicatori e/o obiettivi individuali specifici:

- a) Partecipare attivamente all'organizzazione delle visite specialistiche eseguite all'interno della plastra ambulatoriale e sa utilizzare i supporti informatizzati aziendali
- b) Effettuare le richieste di approvvigionamento del necessario a garantire la continuità assistenziale

- Perfettamente 5 punti
- Non completamente 4 punti
- Parzialmente 3 punti
- Non sufficientemente 2 punti
- Insufficientemente 1 punto

AGO *Ul. FA*  
 V. F. *Ul. FA*  
 NURSING OP *NURSING OP*  
 F. I. A. S. *F. I. A. S.*  
 Spiga *Spiga*  
 A. *A.*

- Regolarmente 5 punti
- Frequentemente 4 punti
- Saltuarimente 3 punti
- Occasionalmente 2 punti
- Raramente 1 punto

c) Applica la procedura di custodia, documentando in modo analitico le fasi previste dalla procedura Carera di Custodia per la ricerca di coraboli usurai per i detenuti nuovi giunti o con misura alternativa

- Applica e documenta la procedura di custodia sempre punti 10
- Applica e documenta la procedura di custodia (almeno 80% dei casi) punti 5
- Applica e documenta la procedura di custodia (almeno 60% dei casi) punti 4
- Applica o documenta scorrettamente la procedura di custodia punti 3
- Applica scorrettamente e non documenta la procedura di custodia punti 2

di Partecipare attivamente e in collaborazione con il Medico di Guardia alla visita di regresso dei detenuti

- Regolarmente 5 punti
- Frequentemente 4 punti
- Saltuarimente 3 punti
- Occasionalmente 2 punti
- Raramente 1 punto



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE  
AREA COMPARTO**

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE**

Matricola \_\_\_\_\_ Dirigente \_\_\_\_\_ Titolare P.O. \_\_\_\_\_ Coordinatore \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO**

Matricola \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Incarico \_\_\_\_\_ Titolare P.O. \_\_\_\_\_ Coordinatore \_\_\_\_\_

**DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO**

Dipartimento \_\_\_\_\_  
 S. Complessa \_\_\_\_\_  
 S. Semplice \_\_\_\_\_  
 Sede di lavoro \_\_\_\_\_  
 Telefono \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI GENERALI**

<b>1.1 - Contributo ai programmi della struttura organizzativa</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato						
Dimostra impegno nella promozione e nel sostegno dei progetti della struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente, se richiesto, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, ecc.)	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d

*Handwritten notes and signatures:*  
 uilffe, PUGAL, FIASQUINA, Spiga, NURSING, VP, ALM, Spiga, P  
 (Signatures: uilffe, PUGAL, FIASQUINA, Spiga, NURSING, VP, ALM, Spiga, P)

<b>1.2 - Autonomia e responsabilità</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo						
Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/esigenza dell'interlocutore (interno/esterno)	1	2	3	4	5	n/d
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta	1	2	3	4	5	n/d
Nella ricerca della migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che questa hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra autonomia occasionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni da seguire per il raggiungimento del risultato	1	2	3	4	5	n/d
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi al servizio preposto o al personale deputato alle segnalazioni	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.3 - Qualità del contributo professionale</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica le qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza						
Cerca il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utente/cliente con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5	n/d
Mantiene lo standard professionale e dimostra equilibrio personale anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5	n/d
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e oggettivo per favorire l'operato dei colleghi	1	2	3	4	5	n/d
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e docenze in aula	1	2	3	4	5	n/d
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con particolare attenzione ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5	n/d
Durante il suo lavoro individuale ed utilizza situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utente	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.4 - Programmazione attività</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti						
Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzata alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di svolgere le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/protocolli	1	2	3	4	5	n/d
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardanti le proprie attività	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.5 - Relazione con i colleghi</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa						
Si rende disponibile a condividere con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di équipe	1	2	3	4	5	n/d
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5	n/d
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5	n/d

*Handwritten notes and signatures:*  
 RSO, uilffe, PUGAL, FIASQUINA, Spiga, NURSING, VP, ALM, Spiga, P  
 (Signatures: RSO, uilffe, PUGAL, FIASQUINA, Spiga, NURSING, VP, ALM, Spiga, P)

<b>1.6 - Orientamento ai bisogni dell'utente</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza nelle risposte ai bisogni degli utenti						
Rispetta la privacy dell'utente	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di instaurare relazioni positive con l'utente e di valutare il livello di soddisfazione indagando in particolare sulla natura e le cause di giudizi negativi	1	2	3	4	5	n/d
Rispetta le diversità culturali, etniche, religiose e valoriali	1	2	3	4	5	n/d
Offre la propria assistenza senza condizionamenti, non esprime commenti stereotipati secondo classi di utenza	1	2	3	4	5	n/d
Informa l'utente sul percorso aziendale previsto in tema di reclami ed elogi	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.7 - Flessibilità</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di responsabilità rispetto alle richieste della routine lavorativa						
Si rende parte attiva nei cambiamenti richiesti dall'organizzazione	1	2	3	4	5	n/d
Si attiene alle indicazioni organizzative presenti nel servizio come piani di lavoro	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile ad adattamenti della propria attività lavorativa in base alle esigenze lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Presenza un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.8 - Sviluppo professionale</b>	1	2	3	4	5	n/d
Indica il grado di partecipazione attiva all'adeguamento ed innovazione delle proprie competenze						
Partecipa ad iniziative di aggiornamento professionale	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza la documentazione e le risorse, anche bibliografiche, offerte dall'azienda per l'autoformazione	1	2	3	4	5	n/d
Si avvale della consulenza di esperti messi a disposizione dell'azienda, accoglie e adotta i suggerimenti ricevendo i propri comportamenti	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza linee guida, procedure, protocolli, istruzioni	1	2	3	4	5	n/d
Nell'esercizio del proprio ruolo utilizza pratiche cliniche basate sull'evidenza (Best practice)	1	2	3	4	5	n/d

### COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE

<b>1.9 - Servizio all'interno dell'Istituto Penitenziario:</b>	1	2	3	4	5	n/d
• Somministrazione quotidiana del farmaco sostitutivo a tutta la popolazione detenuta ponendo particolare attenzione al riconoscimento dell'utente, alla verifica del dosaggio e alla corretta assunzione della terapia						
<b>1.9 - Servizio all'interno della Struttura Carceraria:</b>	1	2	3	4	5	n/d
• Gestisce l'approvvigionamento, la conservazione e lo scarico dello stupefacente in uso						

<b>1.10 - Servizio all'interno dell'Istituto Penitenziario:</b>	1	2	3	4	5	n/d
• Collabora con il medico di riferimento interno e le strutture esterne per agevolare il percorso di riabilitazione dei detenuti in carico						

<b>1.10 - Catena di custodia</b>	1	2	3	4	5	n/d
• Applicazione procedura di catena di custodia per la ricerca dei cataboliti urinari e di matrice cheratinica per i detenuti tossicodipendenti in carico al Ser.T. interno al Carcere di Marsasi o richiesti dall'Amministrazione Penitenziaria e rispetto dei passaggi di propria competenza						

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>						<b>0</b>
---------------------------	--	--	--	--	--	----------

### GIUDIZIO SINTETICO

### OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Data: ___/___/___	Firma del valutatore	Firma del valutato
-------------------	----------------------	--------------------

• Personale amministrativo con onere diurna afferente alla SC Dipendenze e Comportamento d'Abuso

Il Somministratore quotidiano del farmaco sostitutivo a tutta la popolazione detenuta ponendo particolare attenzione al riconoscimento dell'utente, alla verifica del dosaggio e alla corretta assunzione della terapia

Il Gestisce l'approvvigionamento, la conservazione e lo scarico dello stupefacente in uso

Il Collabora con il medico di riferimento interno e le strutture esterne per agevolare il percorso di riabilitazione dei detenuti in carico

Il Applicazione procedura di catena di custodia per la ricerca dei cataboliti urinari e di matrice cheratinica per i detenuti tossicodipendenti in carico al Ser.T. interno al Carcere di Marsasi o richiesti dall'Amministrazione Penitenziaria e rispetto dei passaggi di propria competenza

Indicazioni area obiettivi individuali specifici:

Il Effettua la somministrazione del sostitutivo garantendo la sicurezza richiesta

- Regolarmente 5 punti
- Frequentemente 4 punti
- Saltuariamente 3 punti
- Occasionalmente 2 punti
- Raramente 1 punto

Il Partecipa attivamente alla gestione del farmaco sostitutivo

- Perfettamente 5 punti
- Non completamente 4 punti
- Parzialmente 3 punti
- Non sufficientemente 2 punti

*Handwritten notes and signatures:*  
 NOBANK UP  
 FIAS  
 Spiga  
 RSO  
 Chiodi  
 v.l.f.u.  
 v.l.f.u.  
 v.l.f.u.



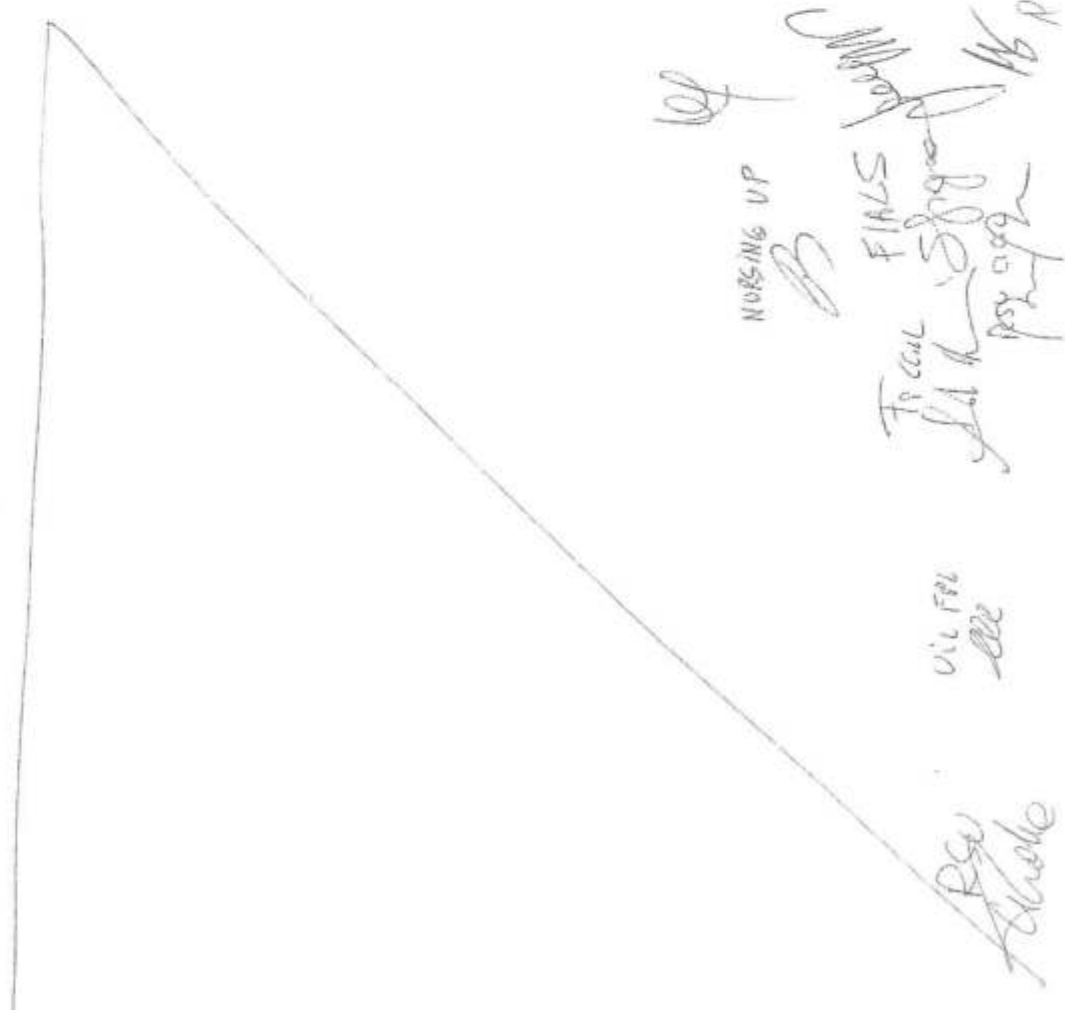
• Insufficientemente 1 punto

ed si rilaione con medico interno, d'istituto e operatori esterni per approvare le procedure di rilaione

- Aggiornamento 5 punti
- Frequenza 4 punti
- Soliamente 3 punti
- Occasionalmente 2 punti
- Raramente 1 punto

di Aplica sempre la procedura di custodia, documentando in modo analitico le fasi previste dalla procedura Cenu di Custodia per la ricerca di catalotti umani e il meteo caratteristico per i fenomeni in carico al Ser. T. interno alla CC di Mirase

- 1. Aplica e documenta la procedura di custodia sempre punti 5
- 2. Aplica e documenta la procedura di custodia almeno 80% dei casi punti 4
- 3. Aplica e documenta la procedura di custodia almeno 60% dei casi punti 3
- 4. Aplica e documenta parzialmente la procedura di custodia punti 2
- 5. Aplica sufficientemente e non documenta la procedura di custodia punti 1.





1.2 - Autonomia e responsabilità	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo</b>						
Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/ esigenza dell'interlocutore (interno/esterno)	1	2	3	4	5	n/d
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta	1	2	3	4	5	n/d
Individua la migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che queste hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni da seguire per il raggiungimento del risultato	1	2	3	4	5	n/d
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi ai servizi preposti o al personale deputato alle segnalazioni	1	2	3	4	5	n/d

1.3 - Qualità del contributo professionale	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza</b>						
Carica il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utenza/cliente con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5	n/d
Mantiene lo standard professionale e dimostrarlo equitativo anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5	n/d
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e appetitivo per l'utenza/operato dei colleghi	1	2	3	4	5	n/d
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e docente in aula	1	2	3	4	5	n/d
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con partecipazione attiva ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5	n/d
Durante il suo lavoro individua ed espone situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utenza	1	2	3	4	5	n/d

1.4 - Programmazione attività	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti</b>						
Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzata alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di valutare le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/principali	1	2	3	4	5	n/d
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardando la propria attività	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5	n/d

1.5 - Relazione con i colleghi	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa</b>						
Si rende disponibile e condivisibile con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di gruppo	1	2	3	4	5	n/d
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5	n/d
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5	n/d

25/01/2020  
 Selektorhol-  
 NURSING UP  
 u.c.p.c.  
 alle presenze  
 FACS group  
 S.p.A.

<b>1.6 - Orientamento ai bisogni dell'utente</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza nelle risposte ai bisogni degli utenti</b>						
Rispetta la privacy dell'utente	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di instaurare relazioni positive con l'utente e di valutarne il livello di soddisfazione indagando in particolare sulla natura e le cause di giudizi negativi	1	2	3	4	5	n/d
Rispetta le diversità culturali, etniche, religiose e valenziali	1	2	3	4	5	n/d
Offre la propria assistenza senza condizionamenti, non esprime commenti stereotipati secondo classe di utenza	1	2	3	4	5	n/d
Informa l'utente sul percorso assistenziale previsto in tema di reclami ed elogi	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.7 - Flessibilità</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di responsabilità rispetto alle richieste della routine lavorativa</b>						
Si rende parte attiva nei cambiamenti richiesti dall'organizzazione	1	2	3	4	5	n/d
Si attiene alle indicazioni organizzative presenti nei servizi come piani di lavoro	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile ad adattamenti della propria attività lavorativa in base alle esigenze lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Presenta un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.8 - Sviluppo professionale</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di partecipazione attiva all'adeguamento ed innovazione delle proprie competenze</b>						
Partecipa ad iniziative di aggiornamento professionale	1	2	3	4	5	n/d
Realizza la documentazione e le risorse, anche bibliografiche, offerte dall'azienda per l'autoformazione	1	2	3	4	5	n/d
Si avvale della competenza di esperti, messi a disposizione dall'azienda, accoglie e adotta i suggerimenti ricevendo i propri comportamenti	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza linee guida, procedure, protocolli, istruzioni	1	2	3	4	5	n/d
Nell'esercizio del proprio ruolo utilizza pratiche cliniche basate sull'evidenza (Best practices)	1	2	3	4	5	n/d

**COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE**

<b>1.9 - OPERAZIONI DI CASSA</b>	1	2	3	4	5	n/d
• Effettuazione operazioni di cassa >=100/anno						

<b>1.10 - RENDICONTAZIONE DI CASSA</b>	1	2	3	4	5	n/d
• Gestione/rendiconto di cassa						

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>0</b>				
---------------------------	----------	--	--	--	--

*Rso Felicitaria - NURSING UP*  
*vicine TEGU FIALS*  
*le Khan Spira*  
*Respir 2-04*  
*Spira*  
*Spira*









Allegato "A"

### SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE AREA COMPARTO

Anno di valutazione:

---

#### DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE

Matericola	Dirigente	Titolare P.O.	Coordinatore
Cognome	Nome		

---

#### DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO

Matericola	Qualifica	Titolare P.O.
Cognome	Nome	
Incarico	Coordinatore	

---

#### DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO

Dipartimento	
S.Complexa	
S.Semplice	
Sede di lavoro	
Telefono	
	Email

---

#### COMPETENZE E COMPORAMENTI GENERALI

<b>1.1 - Contributo ai programmi della struttura organizzativa</b> Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato	1	2	3	4	5
Dimostra impegno nella promozione e nel sostegno dei progetti della struttura di appartenenza	1	2	3	4	5
Partecipa attivamente, se richiesto, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, ecc.)	1	2	3	4	5
Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza	1	2	3	4	5

*ASIS*  
*vicario*  
*alle*  
*NURSING UP 12*  
*FACS*  
*Spoke*  
*10*

<b>1.2 - Autonomia e responsabilità</b> Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo	1	2	3	4	5
Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/ esigenza dell'istruttore (interno/esterno)	1	2	3	4	5
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta	1	2	3	4	5
Fa la ricerca della migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che queste hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità	1	2	3	4	5
Dimostra autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni da seguire per il raggiungimento del risultato	1	2	3	4	5
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi ai servizi preposti o al personale deputato alle segnalazioni	1	2	3	4	5

<b>1.3 - Qualità del contributo professionale</b> Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza	1	2	3	4	5
Cerca il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utenza/cliente con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5
Mantiene lo standard professionale e dimostra equilibrio personale anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e oggettivo per favorire l'operato dei colleghi	1	2	3	4	5
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e lezioni in aula	1	2	3	4	5
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con particolare attenzione ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5
Durante il suo lavoro individua ed utilizza situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utenza	1	2	3	4	5

<b>1.4 - Programmazione attività</b> Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti	1	2	3	4	5
Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzata alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5
Dimostra capacità di svolgere le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/protocolli	1	2	3	4	5
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardanti la propria attività	1	2	3	4	5
Utilizza gli strumenti informativi messi a disposizione dell'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5

<b>1.5 - Relazione con i colleghi</b> Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa	1	2	3	4	5
Si rende disponibile a condividere con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di équipe	1	2	3	4	5
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5

*ASIS*  
*vicario*  
*alle*  
*NURSING UP 12*  
*FACS*  
*Spoke*  
*per*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE  
AREA COMPARTO**

Anno di valutazione: \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE**

Matricola	Dirigente	Titolare P.O.	Coordinatore
Cognome	Nome		

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO**

Matricola	Qualifica	
Cognome	Nome	
Incarico	Titolare P.O.	Coordinatore

NURSING UP  
R

*RSU [Signature]*      *UII FPL [Signature]*      *F. C. G. [Signature]*      *FIACS [Signature]*

**DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO**

Dipartimento	
S. Complessa	
S. Semplice	
Sede di lavoro	
Telefono	Email

**COMPETENZE E COMPORTAMENTI GENERALI**

*RSU [Signature]*      *UII FPL [Signature]*      *NURSING UP [Signature]*      *F. C. G. [Signature]*      *FIACS [Signature]*

1.1 - Contributo ai programmi della struttura organizzativa	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica la partecipazione attiva allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato</b>						
Dimostra impegno nella promozione e nel sostegno dei progetti della struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente, se richiesto, ad iniziative trasversali (gruppi di lavoro, commissioni, ecc.)	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza	1	2	3	4	5	n/d

1.2 - Autonomia e responsabilità	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di autonomia nel risolvere i possibili problemi della propria area di lavoro e il livello di assunzione di responsabilità nel concreto agire del proprio ruolo</b>						
Raccoglie le informazioni necessarie e individua gli elementi significativi che gli permettono di cogliere l'essenza di una richiesta/esigenza dell'interlocutore (interno/esterno)	1	2	3	4	5	n/d
Affronta i problemi in modo costruttivo e risponde alle situazioni per arrivare ad una soluzione tempestiva e concreta	1	2	3	4	5	n/d
Nella ricerca della migliore soluzione possibile, valuta le alternative e l'impatto che queste hanno sul risultato finale in termini di efficacia, efficienza e qualità	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra autonomia decisionale nel dare risposta all'interlocutore nell'ambito della propria competenza e suggerisce azioni da seguire per il raggiungimento del risultato	1	2	3	4	5	n/d
Effettua il controllo e la manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e segnala eventuali problemi ai servizi preposti o al personale deputato alle segnalazioni	1	2	3	4	5	n/d

RSU: *Stella*      UIC FAL *Stella*      ASSOCIATI *Stella*      FICAR *Stella*      FIALS *Stella*

NURSING UP *B*

1.3 - Qualità del contributo professionale	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica la qualità delle competenze tecnico specifiche agite per la gestione delle attività lavorative all'interno della propria area di competenza</b>						
Cerca il miglioramento continuo delle prestazioni lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze dell'utenza/cliente con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio	1	2	3	4	5	n/d
Mantiene lo standard professionale e dimostra equilibrio personale anche in condizioni di stress	1	2	3	4	5	n/d
Documenta (anche per scritto) le attività svolte e le decisioni prese in modo trasparente e oggettivo per favorire l'operato dei colleghi	1	2	3	4	5	n/d
Se previsto, contribuisce/partecipa alla formazione di base e continua attraverso azioni di tutoring e docenze in aula	1	2	3	4	5	n/d
Collabora/partecipa alla trasmissione del sapere dei colleghi con particolare attenzione ai nuovi inserimenti	1	2	3	4	5	n/d
Durante il suo lavoro individua ed utilizza situazioni potenzialmente favorevoli per fornire informazioni di carattere socio-sanitario all'utenza	1	2	3	4	5	n/d

1.4 - Programmazione attività	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica la capacità di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto degli impegni assunti</b>						
Effettua una corretta registrazione degli interventi finalizzata alla programmazione e valutazione dell'attività della propria struttura	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza efficacemente le risorse di cui dispone in funzione della tipologia di attività assegnata	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di programmare e organizzare le proprie attività nel rispetto dei tempi	1	2	3	4	5	n/d

RSU: *Stella*      UIC FAL *Stella*      ASSOCIATI *Stella*      FICAR *Stella*      FIALS *Stella*

NURSING UP *B*



Dimostra capacità di svolgere le proprie attività con precisione rispetto alle direttive ricevute/protocolli	1	2	3	4	5	n/d
Favorisce la corretta circolazione delle informazioni riguardanti la propria attività	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'azienda per fini professionali	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.5 - Relazione con i colleghi</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura organizzativa</b>						
Si rende disponibile a condividere con i colleghi le conoscenze acquisite	1	2	3	4	5	n/d
Partecipa attivamente e puntualmente al lavoro di équipe	1	2	3	4	5	n/d
Collabora attivamente alla riduzione delle tensioni nel gruppo di lavoro favorendo la risoluzione dei conflitti	1	2	3	4	5	n/d
Suggerisce, all'interno del gruppo di lavoro, proposte utili al raggiungimento degli obiettivi prefissati	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.6 - Orientamento ai bisogni dell'utenza</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di cortesia, di disponibilità, di puntualità, di presenza nelle risposte ai bisogni degli utenti</b>						
Rispetta la privacy dell'utenza	1	2	3	4	5	n/d
Dimostra capacità di instaurare relazioni positive con l'utenza e di valutarne il livello di soddisfazione indagando in particolare sulla natura e le cause di giudizi negativi	1	2	3	4	5	n/d
Rispetta le diversità culturali, etniche, religiose e valoriali	1	2	3	4	5	n/d

RSU *[Signature]*      UICPA *[Signature]*      RSU CIG *[Signature]*      FACCIL *[Signature]*      FIACS *[Signature]*  
 NURSING UP

Offre la propria assistenza senza condizionamenti, non esprime commenti stereotipati secondo classi di utenza	1	2	3	4	5	n/d
Informa l'utenza sul percorso aziendale previsto in tema di reclami ed elogi	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.7 - Flessibilità</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di responsabilità rispetto alle richieste della routine lavorativa</b>						
Si rende parte attiva nei cambiamenti richiesti dall'organizzazione	1	2	3	4	5	n/d
Si attiene alle indicazioni organizzative presenti nel servizio come piani di lavoro	1	2	3	4	5	n/d
Si rende disponibile ad adattamenti della propria attività lavorativa in base alle esigenze lavorative	1	2	3	4	5	n/d
Presenta un atteggiamento di disponibilità nel fronteggiare situazioni impreviste	1	2	3	4	5	n/d

<b>1.8 - Sviluppo professionale</b>	1	2	3	4	5	n/d
<b>Indica il grado di partecipazione attiva all'adeguamento ed innovazione delle proprie competenze</b>						
Partecipa ad iniziative di aggiornamento professionale	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza la documentazione e le risorse, anche bibliografiche, offerte dall'azienda per l'autoformazione	1	2	3	4	5	n/d
Si avvale della consulenza di esperti messi a disposizione dall'azienda, accoglie e adotta i suggerimenti rivedendo i propri comportamenti	1	2	3	4	5	n/d
Utilizza linee guida, procedure, protocolli, istruzioni	1	2	3	4	5	n/d
Nell'esercizio del proprio ruolo utilizza pratiche cliniche basate sull'evidenza (Best practice)	1	2	3	4	5	n/d

RSU *[Signature]*      UICPA *[Signature]*      RSU CIG *[Signature]*      FACCIL *[Signature]*      FIACS *[Signature]*  
 NURSING UP

*[Handwritten mark]*

**COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE**

1.9 - APERTURA PUNTO PRELIEVO	1	2	3	4	5	n/d
• Garanzia apertura sabato mattina centri prelievo con orario 08:00/10:00						

1.10 - ESECUZIONE ESAMI	1	2	3	4	5	n/d
• Esecuzione totalità esami utenza sabato mattina						

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>0</b>
---------------------------	----------

*RSU [Signature]*    
 *Uil FPL [Signature]*    
*Ricordo [Signature]*    
*FPCGIL AL [Signature]*    
*FIACS [Signature]*

*NURSING UP [Signature]*    
*[Signature]*

**GIUDIZIO SINTETICO**

**OSSERVAZIONI DEL VALUTATO**

Data _____/_____/_____	Firma del valutatore _____	Firma del valutato _____
------------------------	----------------------------	--------------------------

**Indicatori area obt. Individuali**

**1.9 - APERTURA PUNTO PRELIEVO**

Presenza > 21 sabati/anno     Punti 5

Presenza per 21 sabati/anno     Punti 4

*RSU [Signature]*    
*Uil FPL [Signature]*    
*Ricordo [Signature]*    
*FPCGIL AL [Signature]*    
*FIACS [Signature]*

*NURSING UP [Signature]*    
*[Signature]*

Presenza per 18 sabati/anno Punt 3

Presenza per 12 sabati/anno Punt 2

Presenza fino a 9 sabati/anno Punt 1

**1.10 - ESECUZIONE ESAMI**

100% soddisfazione richieste pervenute pro capite Punt 5

<100% soddisfazione richieste pervenute pro capite N.V.

RSU *[Handwritten signature]*

RSU CIGAL *[Handwritten signature]*

UIC FAL *[Handwritten signature]*

FP CIGAL *[Handwritten signature]*

FIALS *[Handwritten signature]*

NURSING UP *[Handwritten signature]*







Allegato n° 3

Elenco delle categorie di assenze che non vanno computate ai fini della corresponsione degli incentivi (C.I.A. 7/3/2005, C.I.A. del 22/6/2007)

1. I riposi settimanali e da turno
2. Le ferie
3. i riposi infrasettimanali e i riposi compensativi corrispondenti e la festività nazionale
4. Le quattro festività soppresse
5. La festa patronale
6. I permessi retribuiti a qualsiasi titolo ex artt. 36, 37 e 40 CCNL 21.5.2018
7. I permessi sindacali
8. Le assenze corsi ECM per aggiornamento obbligatorio e per corsi di riqualificazione gestiti dall'Azienda
9. Gli infortuni sul lavoro
10. Il periodo di riposo biologico
11. Il periodo di astensione obbligatoria (due mesi prima e tre dopo il parto o 1 mese prima e 4 dopo nei casi previsti) e l'eventuale interdizione anticipata ai sensi della legge 151/2001
12. I primi dieci giorni di malattia per cumulo annuale
13. I permessi ex lege 104/92
14. Le assenze per gravi malattie come di seguito identificate come "patologie gravi che richiedono terapie salvavita, l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV - AIDS, ecc." come previsto dall'art 11 CCNL 1998/2001
15. Le assenze per ricovero ospedaliero, di day hospital o di day surgery
16. Le attività relative alle Commissioni di Concorso (Segreteria, Componenti e Comitati di Vigilanza)
17. Paternità obbligatoria come espressamente regolata dalla normativa sul pubblico impiego

RSU *[Signature]*

UIL PZ  
*[Signature]*  
RSO *[Signature]*

NURSING UP  
*[Signature]*

FIACS  
*[Signature]*  
FICGIL  
*[Signature]*

*[Signature]*