

SOMMARIO

1. Premessa
2. Scopo
3. Modalità operativa
4. Riferimenti

REVISIONI

N° REV.	DATA STESURA	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA
00	06/10/2025	Prima emissione	Tutti	Tutte

Redazione

Firma *A. Terrefelli* data 8/10/25

Verifica

Firma *[firma]* data 13/10/25

Approvazione

Firma *[firma]* data 16/10/25
PRESIDENTE
 DR. GIACOMO BRIZIO

ATTENZIONE: la mancanza delle firme indica che questo documento è una stampa della versione aggiornata disponibile in rete ed utilizzabile per sola lettura.

1. PREMESSA

Per valutazione del personale si intende una procedura attraverso cui su ogni dipendente viene espresso periodicamente un giudizio volto a individuarne, secondo criteri omogenei, il rendimento e i comportamenti professionali espressi nello svolgimento del lavoro, nonché le potenzialità di sviluppo che sarebbero in grado di esprimere.

Il coordinatore o il responsabile di un servizio ha il compito di valutare le prestazioni e le potenzialità dei suoi collaboratori, non solo effettuando valutazioni in caso di neoassunti o neo inseriti in un'unità operativa, ma anche periodicamente nel corso degli anni di attività

2. SCOPO

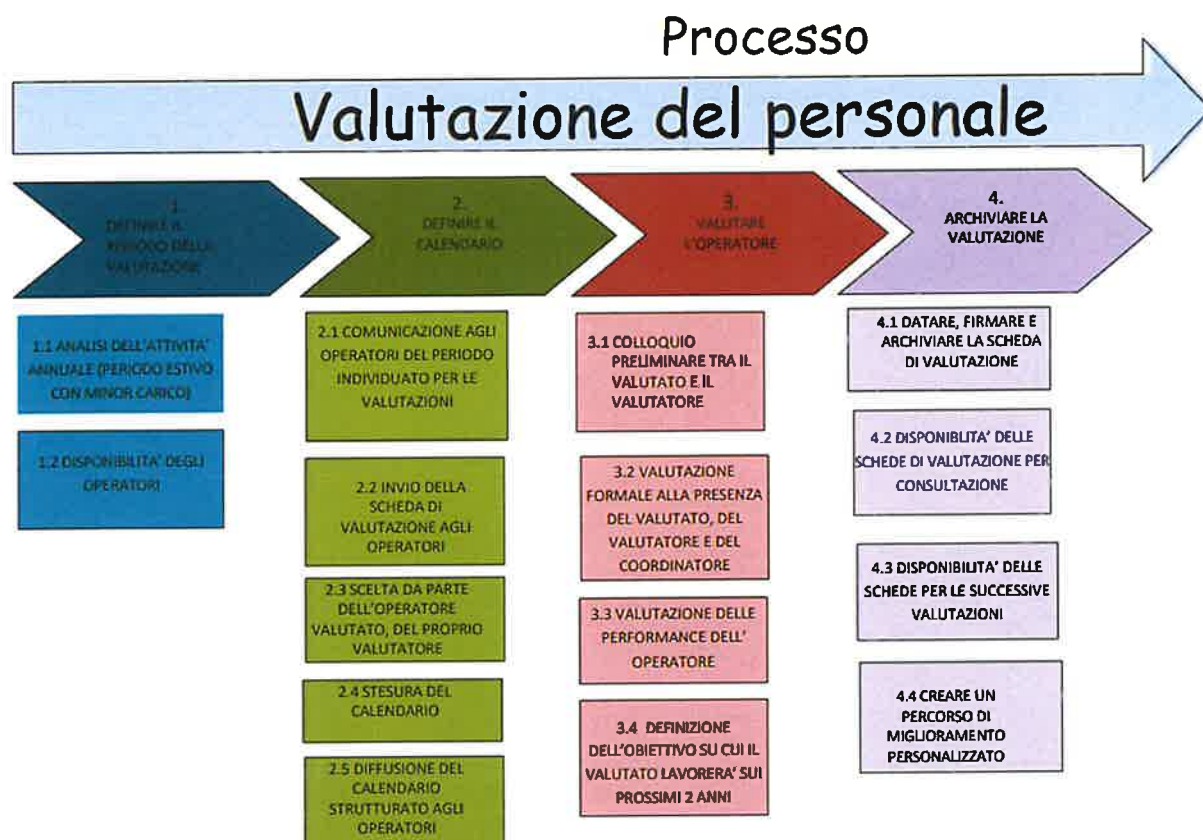
La presente procedura di valutazione è finalizzata allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle ricchezze umane rappresentate dal personale. Essa s'ispira ai seguenti principi:

- periodicità del processo di valutazione;
- conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore;
- bilanciamento dell'aspetto comportamentale e del raggiungimento dei risultati.

Il sistema attua la valutazione delle prestazioni rese in relazione al comportamento organizzativo e al conseguimento degli obiettivi.

3. MODALITÀ OPERATIVA

Il processo di valutazione del personale è rappresentato nella flowchart sottostante.



La valutazione viene effettuata ogni 2 anni, a consuntivo delle funzioni e delle attività svolte e vi concorrono la componente legata alle *performance* individuali (definita comportamento organizzativo) e a quella gestionale (risultati).

La valutazione della prestazione contribuisce ad evidenziare le particolarità di ciascun lavoratore, mettendo a fuoco le caratteristiche individuali e gli sforzi fatti per raggiungere gli obiettivi. È diretta alla verifica del grado di coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi specifici attribuiti ed ai criteri alla base delle funzioni espletate dal personale:

- area delle abilità e competenze professionali
- area della pianificazione ed organizzazione
- area delle relazioni
- area dell'affidabilità

La valutazione avviene in prima istanza utilizzando i moduli 0512 e 0513 dove i singoli fattori di valutazione sono declinati e graduati in una scala di giudizio articolata su 5 punti.

Il colloquio inizia con l'autovalutazione e successivamente si focalizza sulle difficoltà presentate dall'operatore o evidenziate dal valutatore. Queste vengono analizzate e si valutano le possibili azioni di miglioramento.

Negli ultimi anni si sta sperimentando la valutazione tra pari. In questo caso il valutato sceglie il collega valutatore e, sempre utilizzando la stessa scheda, la valutazione avviene con la supervisione del coordinatore.

Al momento del colloquio il valutato motiva la scelta del collega che ha individuato come valutatore e, spesso, è già stato fatto un colloquio preliminare tra i due.

La valutazione avviene sempre come in precedenza, ma il coordinatore indirizza la valutazione nel caso in cui non emergano i punti salienti dai due soggetti interessati.

A fine valutazione, sulla base dell'andamento del colloquio, il valutato definisce, in accordo con il coordinatore, un obiettivo su cui lavorare nei successivi 2 anni, che viene riportato nelle note.

La scheda viene infine datata, firmata dai tre soggetti presenti alla valutazione, archiviata, ma sempre disponibile per consultazione.

La scheda di valutazione è il riferimento da cui si parte per la valutazione successiva, così da tracciare un percorso personalizzato per ogni operatore.

4. RIFERIMENTI

- | | |
|-----------|---|
| Mod. 0512 | Scheda di valutazione delle prestazioni del personale infermieristico |
| Mod. 0513 | Scheda di valutazione delle prestazioni del personale OSS |