

A TUTTI I DIPENDENTI  
ASP COSENZA

***Pubblicazione su sito aziendale***

**Oggetto: Avvio Valutazione Performance Individuale anno 2018.**

Si dà avvio, con la presente, all'esercizio valutativo anno 2018 per tutto il personale (dirigenza e comparto) dell'ASP di Cosenza.

La procedura si avvarrà, come per i precedenti esercizi, dell'apposito software al quale ciascuno potrà accedere utilizzando le proprie credenziali (user id e password).

Sarà possibile la compilazione e la consultazione on-line delle rispettive schede di valutazione, richiamandole dal sito aziendale: [www.asp.cosenza.it](http://www.asp.cosenza.it)

Il database utilizzato, che individua i dirigenti valutatori e il rispettivo personale da valutare, è stato fornito ufficialmente dall'UOC Risorse Umane.

Restano disponibili on-line il manuale operativo, i regolamenti e **le schede di prevalutazione**, il cui ricorso è **raccomandato** per opportuno coinvolgimento dei dipendenti titolari di posizione organizzativa/coordinamento e in tutti i casi in cui il dirigente valutatore non sia stato personalmente il sovraordinato del dipendente nell'anno 2018.

I dirigenti valutatori sono invitati a una ponderata attribuzione dei punteggi in considerazione della valutazione della **Performance Organizzativa** operata dall'OIV che è evidenziata nell' "**area risultati**" per la dirigenza e nell' "**area competenze e comportamenti generali**" per il comparto. All'uopo s'invitano i dirigenti valutatori a utilizzare esclusivamente l'opzione "**aggiungi nuova valutazione**" giacché scegliendo le altre opzioni non sarebbe visibile, sulla scheda di valutazione, la relativa performance organizzativa 2018.

S'informano i dirigenti valutatori che valutazioni inferiori a 3,0 o superiori a 4,5 per la dirigenza dovranno obbligatoriamente essere corredate da opportuna motivazione con giudizio descrittivo da apporre nelle apposite aree previste nella scheda.

Inoltre, al fine di rafforzare i principi di trasparenza, è stata preclusa ai valutatori la possibilità di modificare nella dirigenza il giudizio finale con  $\pm 1,0$ .

S'invitano i dirigenti valutatori, al fine di non inficiare la tempistica, a fornirne **debita comunicazione a tutto il personale afferente alla propria struttura (dirigenza e comparto)** dell'avvenuta valutazione, consentendo così la successiva fase di accettazione e/o contestazione

della scheda da parte del dipendente. Il valutato ha quindici giorni a disposizione, dall'avvenuta valutazione, per accedere al sistema ed esaminare la propria scheda, concordando con il giudizio espresso e/o contestando nelle forme previste con il rispettivo valutatore; quest'ultimo, alla luce della contestazione ricevuta, potrà apportare modifiche restituendo la scheda al valutato o lasciare invariata la valutazione **trasmettendo la scheda contestata all'OIV entro il 31 dicembre 2019** .

In tutti gli altri casi (scheda condivisa o rinviata dal valutatore a seguito di modifica) resta in capo al singolo dipendente valutato l'onere dell'invio definitivo all'OIV **entro la scadenza dal 31 dicembre 2019** secondo la procedura informatica utilizzando il comando: INVIA ALL'OIV.

Per tale data dovranno essere completate le fasi di pertinenza dei valutatori e dei valutati. Trascorso tale termine, sia per inadempienza nell'invio all'OIV da parte del valutato che del valutatore, si provvederà all'acquisizione d'ufficio delle schede al fine di non inficiare la tempistica valutativa.

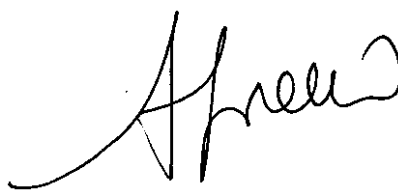
Restano garantite le salvaguardie contrattuali previste nei casi di una valutazione che si possa prefigurare negativa.

La mancata ottemperanza di quanto prescritto sia da parte del dirigente valutatore (che omette la valutazione) sia del valutato che non riscontra la valutazione (si ricorda che il software utilizzato registra comunque l'accesso di ogni dipendente valutato/valutatore) configurando il rifiuto e/o l'omissione di atti d'ufficio, è passibile di contestazione ed eventuale sanzione disciplinare.

A valutazione ultimata le risultanze ottenute saranno trasmesse ufficialmente da questa Struttura all'U.O.C. Risorse Umane per i successivi provvedimenti di competenza.

Si raccomanda di attenersi a tutte le indicazioni fornite con la presente nota, evidenziando che l'OIV terrà conto, per le proprie competenze nell'attribuzione del giudizio definitivo, anche della correttezza della procedura valutativa adottata sia dai valutatori sia dai valutati.

Ogni azione di tutoraggio (compreso il ripristino delle credenziali di accesso secondo le modalità indicate in calce) sarà fornita da questa struttura.



### **Procedura recupero password:**

Nel caso di dimenticanza delle proprie credenziali di accesso le stesse potranno essere fornite o recandosi direttamente presso la sede indicata in calce o richiedendole via mail a :

[valutazione@aspcs.gov.it](mailto:valutazione@aspcs.gov.it)

Oggetto: **recupero credenziali accesso software valutazione.**

Inserire: **Cognome, Nome – Codice Fiscale – eventuale password da utilizzare** (in assenza di tale ultima indicazione sarà assegnata una password d'ufficio non modificabile).