

Prot. n° 94769 del 29/07/2021

*Tramite pubblicazione su sito aziendale*

A TUTTI I DIPENDENTI  
ASP COSENZA

Oggetto: **Avvio Valutazione Performance Individuale anno 2020.**

Si dà avvio, con la presente, all'esercizio valutativo anno 2020 per tutto il personale dell'ASP di Cosenza. La procedura si avvarrà, come per i precedenti esercizi, dell'apposito software al quale si potrà accedere utilizzando le proprie credenziali (user id e password). Sarà possibile la compilazione e la consultazione on-line delle schede di valutazione, richiamandole dal sito aziendale: [www.asp.cosenza.it](http://www.asp.cosenza.it)

Il database utilizzato, che individua i valutatori e il personale da valutare, è stato fornito ufficialmente dall'UOC Risorse Umane; eventuali modifiche in corso d'opera saranno possibili **esclusivamente se preventivamente autorizzate dalla citata struttura.**

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 nell'anno 2020.

I valutatori dovranno utilizzare esclusivamente l'opzione "*aggiungi nuova valutazione*" giacché scegliendo le altre opzioni non sarebbe visibile, sulla scheda di valutazione, la relativa **performance organizzativa 2020** della struttura.

Tale valore, riportato nella " area risultati " per la dirigenza e nella " area competenze e comportamenti generali " per il comparto deve costituire elemento oggettivo cui attenersi per una ponderata attribuzione dei punteggi al personale.

Analogamente ai precedenti esercizi i valutatori che intendessero esprimere per la dirigenza valutazioni inferiori a 3,0 o superiori a 4,5 **dovranno formularne motivazione con giudizio descrittivo da apporre nelle apposite aree previste nella scheda.**

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

della scheda da parte del dipendente. Il valutato ha quindici giorni , dall'avvenuta valutazione, per esaminare la propria scheda, accedendo al portale con le proprie credenziali e concordando o contestando (nelle forme previste) il giudizio espresso dal rispettivo valutatore; quest'ultimo, alla luce dell'eventuale contestazione, potrà apportare modifiche restituendo la scheda al valutato o lasciare invariata la valutazione **trasmettendo la scheda all'OIV entro il 30 settembre 2021.**

Nel caso di scheda condivisa **resta in capo al singolo dipendente valutato** l'onere dell'invio definitivo all'OIV **entro la scadenza dal 30 settembre 2021** 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.

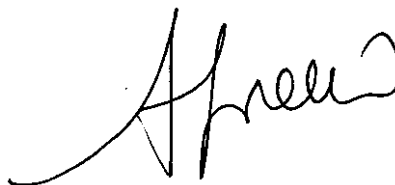
La mancata ottemperanza di quanto prescritto sia da parte del dirigente valutatore (che omette la valutazione) sia del valutato che non riscontra la valutazione (si ricorda che il software utilizzato registra comunque l'accesso di ogni dipendente valutato/valutatore) configurando il rifiuto e/o l'omissione 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 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 unicamente a seguito di richiesta formulata secondo le indicazioni riportate in calce .

Il Direttore SOC STP-OIV  
(dott. Antonio Gianni)



### **Procedura recupero password:**

Nel caso di dimenticanza delle proprie credenziali di accesso le stesse potranno essere richieste via mail a : [valutazione@aspcs.gov.it](mailto:valutazione@aspcs.gov.it)

Oggetto: **recupero credenziali accesso valutazione.**

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