



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
COSENZA



REGIONE CALABRIA

Struttura Tecnica Permanente dell'O.I.V.

Tramite pubblicazione su sito aziendale

A TUTTI I DIPENDENTI
ASP COSENZA

Oggetto: Avvio Valutazione Performance Individuale anno 2021.

Si dà avvio, con la presente, all'esercizio valutativo anno 2021 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 (*nome utente e password*). Sarà possibile la compilazione e la consultazione on-line delle schede di valutazione, richiamandole dal sito aziendale: www.asp.cosenza.it → area dipendenti → operatori dei servizi sanitari ASP → Organismo Indipendente di Valutazione-OIV.

Il database utilizzato, che individua i valutatori e il personale da valutare, è stato fornito con PEC il 4 c.m. dalla S.O.C. Risorse Umane; eventuali modifiche in corso d'opera saranno possibili **esclusivamente se preventivamente autorizzate dalla citata struttura.**

Esplicite raccomandazioni sono state già inviate con specifica nota a tutti i dirigenti valutatori individuati nei Direttori di Dipartimento, SOC, Responsabili SOSD e SOS (*quest'ultimi esclusivamente se con personale formalmente assegnato come da database aziendale*).

Il dipendente 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 lunedì 10 ottobre 2022.**

Nel caso di scheda condivisa **resta in capo al singolo dipendente valutato** l'onere dell'invio definitivo all'OIV **entro la scadenza del 10 ottobre 2022** 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. Trascorsi 15gg dalla valutazione, sia per inadempienza nell'invio all'OIV da parte del valutato che del valutatore, questa struttura provvederà, secondo regolamento, all'acquisizione d'ufficio delle schede al fine di non inficiare la tempistica ivi compresa l'erogazione delle premialità al personale.

Ultimate le procedure del personale che è stato valutato nei termini prescritti del 10 ottobre 2022, ed esclusivamente su formale richiesta della S.O.C. Risorse Umane, potranno essere prese in considerazione deroghe a quanto disposto che, comunque, saranno perfezionate solo in un secondo momento.

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.

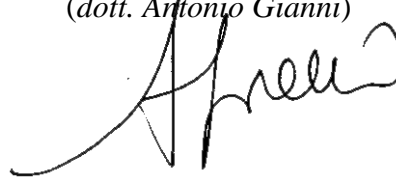
A valutazione ultimata le risultanze ottenute saranno trasmesse ufficialmente da questa Struttura alla S.O.C. Risorse Umane per i successivi provvedimenti di competenza.

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.

Questa Struttura resta disponibile ad ogni azione di tutoraggio, ivi compreso il ripristino delle credenziali di accesso che saranno fornite **esclusivamente** secondo le modalità indicate in calce.

Il Direttore S.O.C. 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.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).