

PIANO DELLA PERFORMANCE AZIENDALE 2024

L'Asp Paolo Ricci adotta il sistema della *performance* previsto dalla normativa vigente al fine di coniugare l'efficacia e l'efficienza produttiva con la valorizzazione del merito del personale dipendente. L'input è rappresentato dalla *definizione delle Linee di indirizzo*, di competenza degli Organi politici.

Il Piano della Performance prevede un processo di programmazione che declina gli obiettivi strategici in obiettivi operativi, piani di azione, quantifica e alloca le risorse, assegna le responsabilità e misura il livello di raggiungimento dei risultati.

Nel corso dell'attuazione del Piano, il monitoraggio periodico permette di rilevare eventuali scostamenti e di predisporre i conseguenti interventi correttivi, così come può prendere atto di eventuali eventi non previsti a inizio anno e dar luogo ai necessari adeguamenti di programma.

Al monitoraggio finale sono collegate la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale e il conseguente utilizzo dei sistemi premianti.

La rendicontazione serve a dar conto all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

L'art. 5 del D.lgs. 150/2009 "Obiettivi e indicatori" stabilisce che gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale e devono essere definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio in coerenza con quelli di bilancio, indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Il Piano della Performance dell'Asp Paolo Ricci è adottato in coerenza con il contenuto e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi. Gli obiettivi delineati possono essere strategici (di durata pluriennale, con impatto sulla collettività) o operativi (di breve periodo, che rientrano nell'ambito della programmazione annuale). Tutti gli obiettivi hanno natura trasversale e devono essere misurati periodicamente al fine di valutare il livello di raggiungimento del risultato (efficacia e efficienza) nonché l'impatto di tale risultato (il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, gli effetti delle politiche aziendali). Lo scopo del sistema di valutazione è quello di orientare tutta l'attività dell'Ente, un sensore rispetto al livello di raggiungimento di quanto prefissato.

Gli obiettivi sono o di performance organizzativa (obiettivi di funzionamento di livello superiore) o di performance individuale finalizzati al raggiungimento di specifici risultati in tempi generalmente limitati.

Gli obiettivi devono essere:

- precisi e non generici;
- rilevanti e determinanti per i miglioramenti futuri;
- misurabili;
- confrontabili;
- riferiti ad un arco di tempo determinato;
- correlati alle quantità e qualità di risorse stanziare.

Il ciclo delle performance dell'Asp Paolo Ricci si basa sui principali documenti adottati ai sensi della normativa vigente:

Programmazione

Bilancio di Previsione

Bilancio programmatico Pluriennale

Gestione

Esecuzione attività

Controllo

2

Sistema unico di valutazione delle prestazioni del restante personale dipendente

Risultanze valutazione dei dirigenti
Risultanze valutazioni dei dipendente

Relazione al conto consuntivo e sulla performance perseguita rispetto agli obiettivi prefissati

			ARCO TEMPORALE								
FASE N.	DESCRIZIONE FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio
1	Individuazione e definizione Indirizzi strategici del Consiglio di amministrazione	Consiglio di amministrazione									
2	Declinazione obiettivi strategici ed operativi	Direzione Direttore Medico Direttori di Area									
3	Condivisione obiettivi	Responsabili di Servizio e al personale dipendente									

4	Approvazione del Piano della performance	Consiglio di Amministrazione									
6	Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno										

Di seguito sono descritti gli obiettivi di *performance* dell'ASP Paolo Ricci divisi per tipologia:

1. Obiettivi di qualità relativi ai processi clinico-decisionali;
2. Obiettivi strategici trasversali;
3. Obiettivi quantitativi;
4. Obiettivi di comunicazione.

Per ogni obiettivo (o processo) sono evidenziati:

- organi responsabili;
- elementi di input;
- organi di controllo;
- strumenti di output;
- indicatori di risultato.

1. OBIETTIVI DI QUALITA' RELATIVI AI PROCESSI CLINICO-ORGANIZZATIVI

Processi principali	Sotto-processi	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
Direzionale	Pianificazione strategica e politiche generali	Consiglio di Amministrazione Asp/Presidente/Direttore Generale/Direttore Medico/Direttori di Area	Piano strategico e attuazione obiettivi strategici	Organo di revisione, Regione Marche, Comune di Civitanova Marche	Report periodici di verifica del livello di raggiungimento risultati	Elaborazione piano strategico entro il 31.12
					Analisi di sostenibilità economico-finanziaria	
	Programmi sanitari/sociali educativi	Direttori di Area/Coordinatori di Area/ Amministratore unico Paolo Ricci Servizi srl/ Paolo Ricci Servizi srl	Documenti di progettazione/riprogettazione	Direttore generale, Consiglio di Amministrazione, NdV	Relazioni Tecniche Rapporti di Audit interni	Piano programma Paolo Ricci Servizi entro il 31.12
			Consultazioni periodiche soggetti istituzionali		Relazioni annuali	
			Delibere Regione Marche/ASUR		Verballi	
			Programmazione annuale delle attività			Questionari valutazione soddisfazione almeno 1 volta l'anno
			Monitoraggio/misurazione dei dati di performance e dei risultati delle rilevazioni periodiche delle opinioni di utenti, famiglie stakeholder			
			Riesame periodico			
	Piano di fabbisogno del Personale e assunzione	Consiglio di Amministrazione Asp/Direttore Generale/Amministratore Unico Paolo Ricci Servizi srl/Referente Formazione	Procedure di reclutamento	Regione Marche, Comune Civitanova Marche, Consiglio di Amministrazione, Organizzazioni Sindacali, NdV, Organo di revisione, Direttori di area	Piano fabbisogno del personale	Adozione delibera almeno 1 volta l'anno
			Procedure e meccanismi di valutazione, remunerazione e incentivazione del personale e dei dirigenti		Piano Assunzioni	Adozione delibera almeno 1 volta l'anno
			Attività di formazione e/o aggiornamento personale		Contratti Decentrato - Accordo integrativo	
					Schede di valutazione individuali del personale	
					Schede di valutazione dei dirigenti	

					Decisioni su livelli retributivi e quote premiali di Asp e della propria società in house dirigenti	
					Piano Formazione	% corsi effettuati (almeno 3 corsi)
	Attività di Ricerca/innovazione	Direttore generale/Direttori di Area/Coordinatori di Area/ Amministratore Unico Paolo Ricci Servizi srl	Programmazione strategica di area	Direttore generale	Relazioni annuali	Verbali di almeno due incontri /progetti
			Criteri di valutazione output di ricerca		Riesame della programmazione strategica	
			Misurazione dati di performance		Rapporti di peer review (revision tra pari)	
Approvvigionamento e manutenzioni	Analisi necessità di acquisti	Direttore generale/Direttori di Area/Coordinatori di area/Amministratore unico Paolo Ricci Servizi srl	Richiesta delle necessità ai capiservizio	Direttore generale/Amministratore unico Paolo Ricci Servizi srl/Direttori	Tabella di richiesta necessità	Almeno una richiesta per ogni settore
			Esame complessivo delle richieste			
			Individuazione priorità			
	Acquisti	Ufficio acquisti Asp e Paolo Ricci Servizi SRL	Predisposizione capitolati	Direttori di area	Evasione necessità	Verifica della percentuale di acquisti effettuati a 6 mesi rispetto a quanto preventivato nel bilancio
			Richieste preventivi			
			Predisposizione gare			
	Manutenzioni	Ufficio Manutenzioni Asp e Paolo Ricci Servizi SRL	Predisposizione capitolati	RSPP	Evasione necessità	Verifica della percentuale di interventi effettuati a 6 mesi rispetto a quanto preventivato nel bilancio
			Richieste preventivi			
			Predisposizione gare			
Accesso utenti	Informazione utenti	Segreteria accettazione/Coordinatore area riabilitativa / Paolo Ricci servizi srl	Risposta in tempo reale	Direzione Medica	Rilevazione schede reclami	Verifica annuale Schede reclami
	Presa in carico utenti	Direttore Medico/Coordinatore area riabilitativa /Terapisti/Rappresentanti delle famiglie/utenti	Modalità e criteri per l'accesso ai Servizi	Direttore medico, Direttori di area, Coordinamento area Organizzazione interna	Rapporti di Audit interni	Verifica completezza cartella clinica attraverso estrazione a sorte di almeno il 10% dei pazienti in carico dell'anno
			Regolamenti		Provvedimenti adottati (caso per caso)	
			Modalità di gestione liste di attesa		Valutazione istanze e provvedimenti adottati	
			Codice di comportamento			

	Piano trattamento utenti	Direttore Medico/ Coordinatore area riabilitativa /Terapisti /Rappresentanti delle famiglie/utenti	Raccolta anamnesi	Direttore Medico, Medici di base, Struttura sanitaria inviante	Stesura progetto riabilitativo	Confronto scale di valutazione tra l'inizio e la fine del trattamento
			Consenso dati sensibili		Stesura programma riabilitativo da parte di ogni singolo operatore	
			Condivisione piano trattamento		Rivalutazione in team livello raggiungimento obiettivi prefissati	
			Individuazione team di riferimento			
			Valutazione paziente			
			Somministrazione test			
Dimissione	Conclusione trattamento e/o trasferimento c/o altro servizio	Direttore Medico/ Coordinatore area riabilitativa/Terapisti	Scheda dimissione	Area Vasta, Medici di base, Servizio destinatario scheda dimissione	Presenza della scheda di dimissione per tutti i soggetti in carico	Raggiungimento degli obiettivi prefissati nei termini programmati per almeno il 50% dei pazienti in trattamento
			Trasmissione scheda dimissione al MMG e famiglia o altro servizio			
Rapporti con gli stakeholders e con la comunità di riferimento	Verifica grado di soddisfazione	Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Direttori di Area/Responsabile della Qualità	Accordi e alleanze con Istituzioni del territorio	Presidente, Direttore Generale	Somministrazione questionari	Aumento del 10% dei questionari restituiti dall'utenza rispetto l'annualità precedente
			Dati di performance sui servizi erogati			
			Risultati attività di rilevazione della soddisfazione sui servizi			
	Identificazione fattori di rischio	Direttore Medico/ Medico specialista /Operatori Sanitari	Eventi avversi/disservizi segnalati/accaduti	Direzione generale/associazioni del territorio	Redazione annuale Piano Rischio Clinico	Elaborazione/revisione piano con cadenza annuale
					Identificazione fattori di rischio clinico, organizzativo e strutturale e adozione eventuali azioni correttive	Interviste a personale e utenti, almeno 4-5 figure, in un anno

2. OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Descrizione obiettivo	Risultati attesi	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
Analisi situazione dell'immobile sito in via Einaudi a Civitanova Marche e altri locali acquistati in via Einaudi	Soddisfare al meglio le richieste dell'utenza Migliorare il clima organizzativo del personale Aumentare la visibilità del "Paolo Ricci" nel territorio	Direttore generale- Direttore medico- Direttori di area e coordinatori – Personale amministrativo	Acquisizione esito valutazione vulnerabilità sismica. <i>Focus group</i> tra il personale, Direttori di area, Progettisti e Consiglio di amministrazione per individuare le necessità Elaborazione progettazione esecutiva e definitiva Indizione gare lavori	Consiglio di Amministrazione	Allestimento nuovi spazi: aprile 2024 giugno 2025	Conclusione dei lavori entro le date indicate
Valutazione ipotesi realizzazione centro Alzheimer/laboratori per soggetti anziani affetti da demenza	Rispondere alle richieste di inserimento al centro diurno per anziani affetti da demenza e Alzheimer Realizzazione laboratori	Regione Marche, Enti locali, Servizi sociali del Territorio, ecc. Direttore generale, Direttore area socio-sanitaria	Analisi fattibilità economica Verifica possibilità di reperire ulteriori forme di finanziamento e presentazione progetti presso fondazioni e istituzioni diverse	Consiglio di Amministrazione Famiglie	Numero di incontri dedicati con i diversi soggetti istituzionali Predisposizione schema per la fattibilità economica Predisposizione atti necessari per l'avvio dei progetti	Ampliamento giorni di frequenza dei laboratori nel corso del 2024. Ricerca locali adeguati per far fronte alla richiesta delle famiglie entro il 31.12.2025
Promozione dell'Ente attraverso incontri formativi e incontri a tema – formazione obbligatoria	Maggiore professionalità degli operatori Maggiore visibilità del "Paolo Ricci" sul territorio	Direttori di Area, Personale Amministrativo	<i>Focus</i> con progettista della formazione e altri specialisti <i>Focus</i> con i direttori di area Predisposizione di un programma operativo	Direttore generale	Realizzazione di: - 1 corso sulla comunicazione efficace per gli operatori; - 1 corso sulla riabilitazione respiratoria; - 1 corso rivolto a fisioterapisti per la gestione delle scoliosi; - 1 corso per educatori pedagogisti sull'apprendimento del cervello infantile - 1 corso per educatori e coordinatori pedagogici; - corsi sul rapporto tra genitori e figli aperti anche alla cittadinanza inerenti i seguenti temi: stili genitoriali, sviluppo del linguaggio attraverso il gioco, lo sviluppo psicomotorio, ecc..). - 1 corso nell'ambito del progetto GOL(progetto realizzato in partenariato con altri enti di formazione. Alcuni dei corsi possono essere realizzati dal Centro	Realizzazione di tutti gli eventi formativi entro il 31.12.2024

Descrizione obiettivo	Risultati attesi	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
					per la Famiglia	
Accreditamento delle strutture sanitarie	Migliorare la qualità dei servizi Favorire la comunicazione all'interno del sistema di erogazione dei servizi Migliorare le performance organizzative Aumentare il livello di consapevolezza dell'organizzazione	Tutta la struttura organizzativa di Asp e di Paolo Ricci servizi Direzione, Responsabile qualità, Responsabile formazione, ecc	Formazione operatori Sensibilizzazione del personale Incontri specifici per la costruzione di un percorso condiviso (evidenza verbali)	Regione Marche	Numero partecipanti agli incontri Numero di incontri realizzati Ottenimento accreditamento delle strutture	Ottenimento accreditamento di tutte le strutture interessate (Residenza protetta anziani, Residenza per disabili, Centri ambulatoriali di riabilitazione, Servizio semiresidenziale, ecc..) entro il 31.12.2024
Digitalizzazione dei servizi e della struttura amministrativa	Migliorare la produttività nell'organizzazione. Essere al passo con le nuove frontiere della medicina	Direttore generale, Personale amministrativo, Direttori di area, Coordinatori	Riunioni di team Analisi necessità specifiche Condivisione con aziende software Ricerca di mercato	Consiglio di Amministrazione	Miglioramento del clima aziendale Miglioramento del livello di soddisfazione dell'utenza (evidenza questionari per la rilevazione del clima aziendale e questionari somministrati agli utenti)	Presentazione proposta operativa e realizzazione integrazione tra sistemi informativi entro il 31.12.2024
Organizzazione iniziativa in occasione 150 ANNI DALLA NASCITA della Marchesa Ricci	Promuovere la storia dell'Ente nel territorio Rendere il personale parte di una comunità	Personale amministrativo, Istruttore direttivo	Collaborazione con associazioni Sensibilizzazione del territorio Organizzazione evento	Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale	Numero partecipanti all'evento	Realizzazione evento entro il 31.12.2024

3. OBIETTIVI DI QUANTITÀ

Servizio	Descrizione obiettivo	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
PRESTAZIONI SERVIZI RESIDENZIALI AREA DISABILITA' (20 posti letto)	Almeno 6.800 giornate di degenza	Direttore Area Socio Sanitaria Coordinatore	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
COMUNITÀ "SOTTO IL TETTO" (5 posti)	Pieno impiego	Direttore Area Socio Sanitaria Coordinatore	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
CENTRO DIURNO PER DISABILI E PROGETTI SPECIALI PER DISABILI GRAVISSIMI	Almeno 4.200 giornate	Direttore Area Socio Sanitaria Coordinatore	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
PRESTAZIONI CENTRI AMBULATORIALI DI RIABILITAZIONE	Almeno 24.000 prestazioni annue Prestazioni riabilitative a pagamento almeno circa il 20% in più rispetto al volume erogato nel 2023 - valore: 105.000,00 euro	Direttore Area Medica Coordinatore	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
PRESTAZIONI STRUTTURA POLIFUNZIONALE VILLA LETIZIA (57 posti)	Almeno 20.075 presenze	Direttore Area Socio Sanitaria Coordinatore	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
PRESTAZIONI NIDI DI INFANZIA	Almeno 16.500 giorni di frequenza	Paolo Ricci Servizi srl	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
PRESTAZIONI DOMICILIARI SANITARIE ED ASSISTENZIALI	Garantire almeno 5.800 prestazioni domiciliari per progetti socio-sanitari o HCP Premium o SAD Demenza	Paolo Ricci Servizi srl	Fatturazione periodica	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
CENTRO FAMIGLIA	Realizzazione di almeno 10 iniziative nell'anno	Paolo Ricci Servizi srl	Evidenza corsi fatti	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
PRESTAZIONI EDUCATIVE E DI SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	Almeno 3.000 prestazioni domiciliari per progetti di assistenza educativa domiciliare	Paolo Ricci Servizi srl	Fatturazione mensile	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
SPORTELLLO DISABILITA'	Almeno un incontro aperto per le famiglie e/o scuole	Assistente sociale	??	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024

Servizio	Descrizione obiettivo	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
	Tempi risposta alle richieste di aiuto entro 15 gg. dal ricevimento della segnalazione	Assistente sociale	??	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024
COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE 0-6	Almeno 2 incontri con i coordinatori pedagogici delle scuole ATS14	Paolo Ricci Servizi srl	??	Direttore Generale	Report annuale	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2024

4. OBIETTIVI DI COMUNICAZIONE

Descrizione obiettivo	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
Promuovere presso la cittadinanza e, all'interno, presso gli operatori, la conoscenza dell'Ente e del complesso dei suoi servizi correggendo la distanza tra l'attuale identità del Paolo Ricci e l'immagine percepita, troppo ancorata ad una realtà storica da lungo tempo superata	Direttore Generale; personale amministrativo	Creare, a livello di staff di Direzione un Ufficio stampa strutturato e permanente/agenzia di comunicazione specializzata nella comunicazione istituzionale/sanitaria per elaborazione di campagne promozionali e per supportare le diverse aree dell'Ente. Individuazione agenzia/professionista della comunicazione per: - realizzare comunicati stampa e campagne pubblicitarie sui servizi dell'Ente; - predisporre brochure snella ed accattivante per i servizi dell'Ente; - miglioramento sito web; - modulare la comunicazione secondo i target di riferimento (es. verso l'ASUR e referenti dei singoli servizi, verso le famiglie/utenti dell' Età evolutiva, etc.)	Consiglio di Amministrazione	Emanazione avviso per la ricerca di professionista/agenzia di comunicazione Elaborazione del piano di comunicazione dell'Ente	Adozione di deliberazione/stipula contratto con professionista o agenzia di comunicazione entro il 31.12.2024 Pubblicazione nuovo sito web entro il 31.12.2024
Permettere ai referenti istituzionali di rapportarsi con l'Ente	Direttore Generale; personale amministrativo	Organizzare tavoli tematici con i referenti istituzionali	Consiglio di Amministrazione	Inviti trasmessi ai diversi referenti istituzionali (verbali incontri) Incontri con AST, Comune, ecc	Numero incontri organizzati
Garantire e/o migliorare la qualità delle prestazioni erogate anche mediante azioni di monitoraggio e di feedback	Direzione Medica Coordinatore	Somministrazione questionari	Direttore Generale	Report qualità/report formazione	Verifica dell'aumento del grado di soddisfazione percepita dall'utenza rispetto l'annualità precedente come da questionari restituiti
Realizzare incontri aperti alla cittadinanza o interviste sui temi di interesse dell'Ente	Personale amministrativo	Incontri su tematiche distinte su target di utenza	Direttore Generale	Locandine eventi realizzati Comunicati stampa	Numero incontri, comunicati stampa,

Descrizione obiettivo	Organi responsabili (process owners)	Elementi di autovalutazione e/o input per controllo	Organi di controllo	Strumenti/output di controllo	Indicatori di risultato
	Paolo Ricci Servizi srl	Corsi di formazione			eventi di formazione realizzati entro il 31.12.2024
Aumentare il senso di appartenenza del personale	Tutti i profili direttivi	Incontri informativi anche conviviali (es. cena di Natale)		Inviti agli incontri inviati al personale	Numero eventi realizzati

Valutazione del personale dipendente

La misurazione e valutazione della *performance* è effettuata tenendo conto della valutazione dell'Ente nel suo complesso e del raggiungimento di determinati specifici obiettivi. La valutazione del personale dirigente è disciplinato dal Regolamento di organizzazione adottato con delibera 21 del 04.06.2012, successivamente modificato con atto n. 17 del 28.09.2020.

Valutazione Dirigenti

La valutazione del Direttore generale è di diretta competenza del Consiglio di Amministrazione e viene effettuata mediante analisi del livello di raggiungimento degli obiettivi. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Dirigenti è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Valutazione Direttori di Area

La valutazione dei Direttori di Area è effettuata dal Direttore generale, previa predisposizione di apposita relazione in merito agli obiettivi assegnati. L'importo della posizione organizzativa viene invece determinata in base alla pesatura secondo quanto appresso:

N°	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	
1	Complessità della Funzione di direzione e di coordinamento assegnata	Elevata	8
		Molto elevata	15
2	Articolazione della struttura diretta	Elevata	5
		Molto Elevata	15
3	Numero e professionalità del personale coordinato	Da 1 a 20	8
		Da 20 a 35	15

		Oltre 35	20
4	Eventuale budget assegnato o da realizzare	Da 500.000 a 1.000.00	8
		Da 1.000.000 a 2.000.000	12
5	Responsabilità specialistico Professionali inerenti l'incarico	Elevata	8
		Molto elevata	15
	Totale		

Valutazione personale dipendente

La valutazione del personale dipendente viene effettuata attraverso apposita scheda. La scheda viene utilizzata per progressione economiche e/o per premi di efficienza.

ASP "PAOLO RICCI"
CIVITANOVA MARCHE
SCHEDA VALUTAZIONE INDIVIDUALE
AI FINI DELLA VALUTAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO ANNO

NOMINATIVO:

SERVIZIO:

CATEGORIA:

_____ O _____

14

ESPERIENZA ACQUISITA	PUNTI
1) anzianità di servizio: 12 a 6 m	
Punteggio massimo attribuibile: 10 ****	
IMPEGNO NELLA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	PUNTI
2) abilità tecnica ed operativa dimostrata nello svolgimento delle mansioni e nel risolvere i compiti assegnati	
Punteggio massimo attribuibile: 10	
1) autonomia nello svolgimento delle mansioni	
Punteggio massimo attribuibile: 10	
2) qualità delle prestazioni erogate	
Punteggio massimo attribuibile: 10	
RAPPORTI INTERPERSONALI CON I COLLEGHI E CON L'UTENZA	PUNTI
1. capacità di lavorare in equipe 1. aspetti relazionali 1. capacità di gestire i conflitti 1. capacità di relazionarsi con l'utenza	
Punteggio massimo attribuibile: 20	
FLESSIBILITA' ED ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTI
1) adattabilità alle diverse esigenze organizzative	

2) disponibilità a cambiare per far fronte ad esigenze eccezionali la propria sede di servizio 3) disponibilità ad articolare l'orario per far fronte alle esigenze di servizio Punteggio massimo attribuibile: 20	
FORMAZIONE	PUNTI
4) valutazione corsi di formazione Punteggio massimo attribuibile: 20 ****	
TOTALE	

li, _____

Il Caposervizio
Il Direttore