

☐ originale

☐ copia controllata _____ N. _____

☐ copia non controllata _____ distribuzione interna a cura del RQ

☐ bozza

La presente procedura definisce le modalità di rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco". Dall'analisi e valutazione dei dati raccolti attraverso lo strumento d'indagine, è possibile strutturare dei momenti di confronto sulle criticità emerse.

Redazione

Thea Giacobbe,

Referente U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione

Anna Orofino,

Funzionario amministrativo U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione

Verifica

Teresa Boscarino

RQ U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione

Approvazione

Antonio Lazzara,

Direttore Sanitario

Ratifica

Gaetano Sirna,

Direttore Generale



INDICE

1	SCOPO	5
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
3	RIFERIMENTI	5
4	TERMINI E DEFINIZIONI	5
5	DIAGRAMMA DI FLUSSO	7
6	RESPONSABILITÀ	8
7	ANALISI DEL RISCHIO	8
8	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	9
9	INDICATORI	10
10	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ	10
11	ARCHIVIAZIONE	11
12	DOCUMENTI ALLEGATI	11

PREMESSA

La presente procedura è stata redatta per soddisfare il requisito 1A.05.01.01 di cui al D.A. n. 20 del 9 gennaio 2024 *“Semplificazione del sistema dei requisiti generali organizzativi, strutturali e tecnologici per l’esercizio delle attività sanitarie e per l’accreditamento istituzionale e identificazione dei requisiti da applicare e delle evidenze da ricercare in ragione del livello di complessità delle strutture”*.

La rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale, oggetto precipuo di questa procedura, riveste particolare importanza poiché la qualità del clima organizzativo, descritto da un insieme di parametri quali la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone, restituisce la dimensione del benessere di un’intera organizzazione.

La periodicità di tale rilevazione consente di acquisire un *feedback* utile per l’amministrazione al fine di promuovere la diffusione della cultura del benessere organizzativo – inteso come la “capacità di un’organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori” - partendo proprio dal clima aziendale e valutandone le linee di tendenza statisticamente più significative per stimolare un processo di innovazione sul piano strutturale e procedurale, e su quello della gestione delle relazioni umane.

I documenti del Sistema di Gestione per la Qualità sono stati elaborati cercando di tenere conto dei punti vista di tutte le parti interessate e di conciliare ogni aspetto controverso, per rappresentare il reale stato dell’arte della materia ed il necessario grado di consenso.

I documenti del Sistema di Gestione per la Qualità sono riesaminati, quando necessario, e comunque entro tre anni dalla data di emissione, e distribuiti in forma controllata in nuove edizioni o revisioni.

Chiunque ritenesse, a seguito dell’applicazione della presente procedura, di poter fornire suggerimenti per il suo miglioramento o per un suo adeguamento allo stato dell’arte in evoluzione è pregato di inviare i propri contributi all’U.O. per la Qualità e Rischio Clinico all’indirizzo: **qualita.rischioclinico@policlinico.unict.it**, che li terrà in considerazione per l’eventuale revisione della stessa.

1

SCOPO

Scopo della presente procedura è la definizione delle modalità operative per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale. Tale modalità di comunicazione interna all'Azienda ha lo scopo di favorire la partecipazione del personale dipendente e di trovare opportunità possibili sulle quali intervenire per migliorare il benessere mentale e fisico dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, infine, la produttività.

2

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione di tutto il personale dipendente dei due Presidi dell'A.O.U. Policlinico "G. Rodolico – San Marco" che partecipano all'indagine.

3

RIFERIMENTI

D. Lgs. n. 81/2008 - Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

D. Lgs. n. 150/2009 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

D. Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

4

TERMINI E DEFINIZIONI

Approvazione

Autorizzazione all'applicazione del documento e definizione della data di entrata in vigore; prevede la valutazione dell'adeguatezza dei contenuti tecnico-operativi dei documenti e della conformità degli stessi alla normativa cogente.

Archiviazione

Conservazione codificata del documento.

Documento

Informazioni con il loro mezzo di supporto.

Modulo

Documento prestampato di registrazione di attività o di eventi.

Procedura

Modo specificato per svolgere un processo.

Verifica (di un documento)

Valutazione della congruità e conformità del documento rispetto alla norma UNI EN ISO 9001 ed alla presente procedura PQ-1 *"Modalità di gestione delle informazioni documentate necessarie per assicurare l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità"*

Per i termini e le definizioni utilizzati in questo processo ci si riferisce al glossario del Manuale della Qualità e alla Norma UNI EN ISO 9000:2015 ed al manuale di accreditamento degli ospedali manuale degli Standard Joint Commission International (JCI) per l'Accreditamento degli Ospedali.

4.1

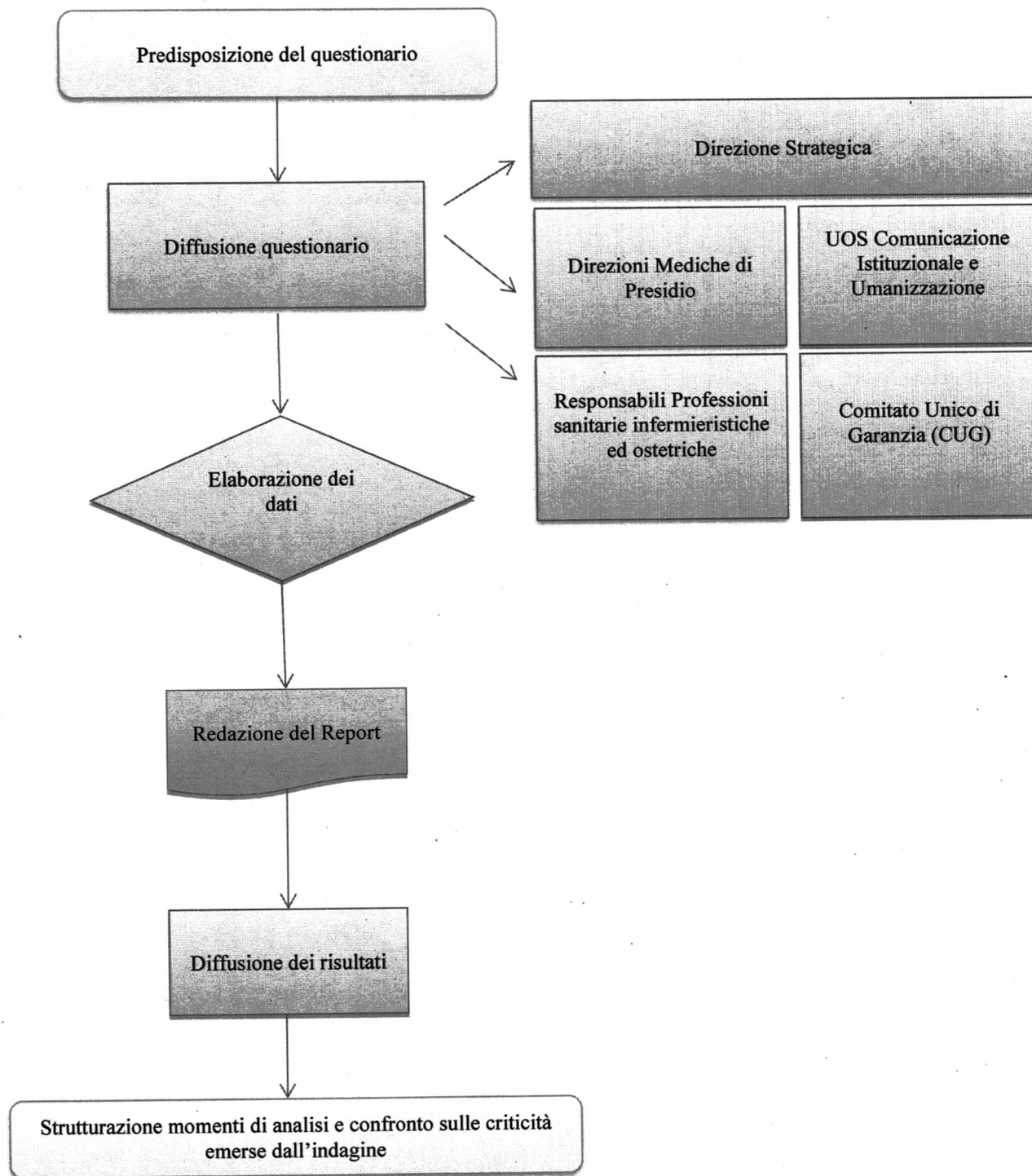
ACRONIMI

A.O.U.P.	Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico
U.O.S.	Unità Operativa Semplice
U.O.	Unità Operativa
UU.OO.	Unità Operative
CUG	Comitato Unico di Garanzia
D.A.	Decreto Assessoriale (Regione Siciliana)
D. Lgs.	Decreto Legislativo



5

DIAGRAMMA DI FLUSSO



6 RESPONSABILITÀ

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

	Attività	Direzione Strategica	Direzioni Mediche di Presidio	Responsabili Professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche	UOS Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione	CUG
	Predisposizione questionario				R	
	Diffusione questionario	R	R	R	R	R
	Elaborazione dati				R	
	Redazione report				R	
	Diffusione dei risultati				R	
	Strutturazione momenti di analisi e confronto sulle criticità emerse dalle indagini	R	R	R	R	R

R= Responsabile

7 ANALISI DEL RISCHIO

Attività	Criticità	Probabilità	Gravità delle conseguenze	Rilevabilità	IPR	Azioni poste in essere
Predisposizione questionario	Questionario inadeguato all'analisi del fenomeno	1	10	10	100	Predisposizione di un questionario strutturato in ambiti di indagine suddivisi in gruppi di domande
Diffusione questionario	Scarsa adesione del personale dipendente	5	8	10	400	Sensibilizzazione e del personale dipendente; monitoraggio periodico del numero di questionari raccolti
Elaborazione dati	Errori nell'elaborazione	2	10	10	200	Utilizzo applicativi digitali per l'elaborazione
Redazione report	Ritardo nell'elaborazione	3	6	10	180	Pianificazione definita delle varie fasi del processo



Attività	Criticità	Probabilità	Gravità delle conseguenze	Rilevabilità	IPR	Azioni poste in essere
Diffusione dei risultati	Mancata pubblicazione	2	10	100	200	Pianificazione definita delle varie fasi del processo
	Scarsa fruibilità del documento	2	10	100	200	Diffusione tramite portale Intranet aziendale
Strutturazione momenti di analisi e confronto sulle criticità emerse dalle indagini	Mancata realizzazione	7	10	10	700	Sensibilizzazione e Direzioni

LEGENDA:

Probabilità		Gravità delle conseguenze		Rilevabilità	
1	Non è mai successo	1	Nessuna conseguenza Nessun danno al familiare/congiunto	1	Tempestivamente rilevabile
2-5	È successo raramente	2-5	Conseguenze sul processo o servizio lievi Danno temporaneo al familiare/congiunto	1-5	Rilevabile in fase intermedia del processo
6-9	Succede di frequente	6-9	Conseguenze sul processo o servizio moderate Danno permanente al familiare/congiunto	6-9	Rilevabile in fase avanzata del processo
10	Succede sempre	10	Conseguenze sul processo o servizio gravi (danno economico, all'immagine, implicazioni medico-legali,...) Decesso del paziente	10	Rilevabile alla conclusione del processo

8

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

8.1

Predisposizione del questionario

Lo strumento di indagine per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale è un questionario predisposto dall'U.O.S. Comunicazione Istituzionale Umanizzazione e strutturato con domande standardizzate a risposta chiusa predeterminata (M_PG-0_0 "Questionario di rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale").

Per procedere ad un'analisi sistematica del fenomeno, il questionario è strutturato in ambiti di indagine, suddivisi in gruppi di domande, riguardanti: sicurezza e salute sul luogo di lavoro, condizioni di lavoro e rapporti con i colleghi; management; comunicazione e informazione; formazione; sistema di programmazione delle attività; azienda; conclusioni.

8.2

Diffusione questionario

La rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale si effettua attraverso la distribuzione del questionario a tutto il personale dipendente dell'A.O.U.P. L'adesione è



volontaria. La diffusione dell'indagine e della sua valenza significativa nell'ottica del miglioramento della realtà organizzativa è affidata all'U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione e condivisa con la Direzione Strategica. Partecipano alla divulgazione dell'indagine le Direzioni Mediche di Presidio, i Responsabili delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche, il comitato Unico di Garanzia (CUG) aziendale.

8.3

Elaborazione dati e redazione report

A conclusione della rilevazione, l'U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione elabora i dati raccolti e redige un Report conclusivo dettagliato, con l'indicazione della graduazione per importanza dei bisogni rilevati.

8.4

Diffusione dei risultati

Il Report conclusivo viene trasmesso a cura dell'U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione alla Direzione Strategica, alle direzioni Mediche di Presidio e pubblicato sul portale Intranet aziendale.

8.5

Analisi delle criticità emerse dall'indagine

Sulla base dei dati emersi dall'indagine, l'U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione condivide con la Direzione Strategica la necessità di strutturare momenti di analisi e di confronto sulle criticità eventualmente emerse coinvolgendo le Direzioni Mediche di Presidio, i Responsabili delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) aziendale.

9

INDICATORI

Dimensione della qualità	Fattore Qualità	Indicatore	Standard
Organizzativa	Completezza	N. rilevazioni del clima aziendale / anno	≥ 1
Organizzativa	Completezza	N. report pubblicati / N. rilevazioni	100%

10

GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

Le non conformità eventualmente riscontrate devono essere gestite secondo quanto indicato dalla procedura PQ-2 "Modalità, responsabilità ed autorità nella gestione delle non conformità, dei mancati incidenti, degli eventi avversi e degli eventi sentinella" e registrate sul modulo M_PQ-2_1.



11

ARCHIVIAZIONE

La presente procedura è pubblicata sul sito web istituzionale e sul portale Intranet aziendale. L'indagine è archiviata presso la sede dell'U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione.

12

DOCUMENTI ALLEGATI

M_PO-CIU-3_1 *"Questionario di rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale"*.

PQ-4 *"Gestione delle azioni di miglioramento"*.

PQ-2 *"Modalità, responsabilità ed autorità nella gestione delle non conformità, dei mancati incidenti, degli eventi avversi e degli eventi sentinella"*.

Indice di revisione	Motivo della revisione	Data

Redazione

Data

Thea Giacobbe

Thea Giacobbe

Anna Orofino

Anna Orofino

Verifica

Data

Teresa Boscarino

Teresa Boscarino

Approvazione

Data

Antonio Lazzara

Antonio Lazzara

Ratifica

Data

Gaetano Sirna

Gaetano Sirna

Modello

Questionario per l'indagine di valutazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale

M_PO-CIU-3_1

**Ed. 0 Rev. 00
del 13.03.2025**

☐ originale

☐ copia controllata _____ N. _____

☐ copia non controllata _____ distribuzione interna a cura del RQ

☐ bozza

Questionario per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco".

Redazione

Thea Giacobbe,

Referente U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione

Anna Orofino,

Funzionario amministrativo U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione

Verifica

Teresa Boscarino

RQ U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione

Approvazione

Antonio Lazzara,

Direttore Sanitario

Ratifica

Gaetano Sirna,

Direttore Generale





**Azienda Ospedaliero - Universitaria
Policlinico "G. Rodolico – San Marco"
Catania**

**STAFF DIREZIONE GENERALE
U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione
Referente: Dott.ssa Thea Giacobbe**

**CLIMA ORGANIZZATIVO
Questionario**

Il questionario sul clima organizzativo è uno strumento volto al miglioramento della performance dell'organizzazione e fornisce informazioni utili a descrivere il contesto lavorativo di ciascun dipendente.

L'indagine comprende tre sezioni diverse: clima organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione, grado di valutazione del proprio superiore gerarchico, anteposte da una sezione con dati di tipo socio-demografici.

Nelle domande viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica con cinque classi in ordine crescente. L'intervistato/a esprime il proprio grado di valutazione dell'affermazione con una gradazione da 1 (Mai) a 5 (Sempre).

1	2	3	4	5
Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre

L'indagine verrà somministrata attraverso la piattaforma Survey che garantisce l'anonimato e l'invio di un solo questionario per ogni partecipante.



DATI SOCIO-DEMOGRAFICI

- Et 
 - ☐ Fino a 30 anni
 - ☐ Da 31 a 50 anni
 - ☐ 51 anni e oltre
- Tipologia contratto di lavoro
 - ☐ Collaborazione
 - ☐ A tempo determinato
 - ☐ A tempo indeterminato
- Anzianit  di servizio presso l'A.O.U. Policlinico "Rodolico – San Marco"
 - ☐ Fino a 5 anni
 - ☐ Tra 5 e 15 anni
 - ☐ Tra 15 e 30 anni
 - ☐ Oltre 30 anni

1) CLIMA ORGANIZZATIVO

A- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
A01	Il mio luogo di lavoro � sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc...)					
A02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attivit� lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione					

A03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc...) sono soddisfacenti					
A04	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare					

B - Stress lavoro correlato

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
B 01	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause					
B 02	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili					
B 03	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato)					
B 04	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro					

B 05	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari e articolari, difficoltà respiratorie...)					

C Le discriminazioni

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
C01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale					
C02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mio orientamento politico					
C03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione					
C04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro					
C05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione					



	alla mia etnia-razza					
C06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua					
C07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro					
C08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mio orientamento sessuale					
C09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia condizione di disabilità (se applicabile)					

D L'equità nella mia amministrazione

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
D 01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro					
D 02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità					
D 03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione					
D 04	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale					

E Carriera e sviluppo professionale

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
E 01	Nella mia Azienda il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro					
E 02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia Azienda siano legate al merito					
E 03	La mia Azienda dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli					
E 04	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno della mia Azienda					
E 05	La mia Azienda dà la possibilità di sviluppare la professionalità mediante la rotazione del posto di lavoro					

F Il mio lavoro

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
F 01	Il lavoro che svolgo è coerente con il mio inquadramento professionale					
F 02	Mi sento adeguatamente valorizzato nel mio ambiente di lavoro					
F 03	So come svolgere il mio lavoro					
F 04	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro					
F 05	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro					

G I miei colleghi

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
G 01	Mi sento parte di una squadra					
G 02	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi					
G 03	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi					
G 04	Nel mio gruppo chi ha					



	un'informazione la mette a disposizione di tutti					
G 05	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi					
G 06	L'Azienda mi spinge a lavorare in gruppo e a collaborare					
G 07	La mia Azienda promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita					

H Il contesto del mio lavoro

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
H 01	La mia Azienda investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione					
H02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro					
H 03	I compiti e i ruoli organizzativi sono ben definiti					
H 04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata					
H 05	La mia Azienda promuove azioni a favore					

	della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita					
--	---	--	--	--	--	--

I Il senso di appartenenza

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
I 01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nella mia Azienda					
I 02	Sono orgoglioso quando la mia Azienda raggiunge un buon risultato					
I 03	Mi dispiace se qualcuno parla male della mia Azienda					
I 04	I valori e i comportamenti praticati dalla mia Azienda sono coerenti con i miei valori personali					
I 05	Se potessi, cambierei Azienda					

2) GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L. La mia organizzazione

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre



L 01	Conosco gli obiettivi strategici della mia Azienda					
L 02	Conosco gli obiettivi assegnati alla U.O. a cui appartengo					
L 03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia Azienda					
L 04	Sono chiari i risultati ottenuti dalla U.O. a cui appartengo					
L 05	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento della U.O. a cui appartengo					

M Le mie performance

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
M01	Sono valutato nel mio lavoro secondo principi e criteri che ritengo giusti					



M02	Mi sono chiari i risultati e i comportamenti attesi dall'Azienda con riguardo al mio lavoro					
-----	---	--	--	--	--	--

N Il funzionamento del sistema

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
N 01	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sul giudizio della mia performance					
N 02	I risultati della valutazione mi aiutano a migliorare la mia performance					
N 03	La mia Azienda premia le persone capaci e che si impegnano					
N 04	Mi è stato chiaramente illustrato il sistema di misurazione e valutazione della performance					

3) VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O. Il mio Responsabile e la mia crescita professionale

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
O 01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi					
O 02	Riesce a motivarmi e a dare il massimo nel mio lavoro					
O 03	È sensibile ai miei bisogni personali					
O 04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro					
O 05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte					

P. Il mio Responsabile e l'equità

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
P 01	Agisce con equità, in base alla mia percezione					
P 02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro					
P 03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti					
P 04	Stimo il mio responsabile e lo considero una persona competente e di valore					

Indice di revisione	Motivo della revisione	Data

Redazione

Data

Thea Giacobbe

Thea Giacobbe

Anna Orofino

Anna Orofino

Verifica

Data

Teresa Boscarino

Teresa Boscarino

Approvazione

Data

Antonio Lazzara

Antonio Lazzara

Ratifica

Data

Gaetano Sirna

Gaetano Sirna

