



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
POLICLINICO "G. RODOLICO - SAN MARCO"  
CATANIA**

DELIBERAZIONE N° **1712** DEL **28 LUG. 2025**

OGGETTO: Adozione del Documento della Direzione "Indagine di valutazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale" e relativi allegati.

**DIREZIONE GENERALE  
UFFICIO DI STAFF**

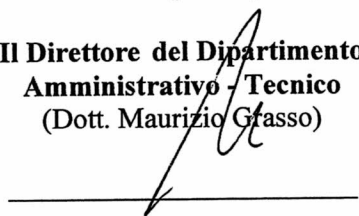
Bilancio 2025  
C.E. /C.P. \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**  
(Dott.ssa Thea Giacobbe)



☐ Il presente atto non comporta spesa

**Il Direttore del Dipartimento  
Amministrativo - Tecnico**  
(Dott. Maurizio Grasso)



**Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale**

Bilancio 2025

Registrazione n° \_\_\_\_\_

☐ Si attesta la compatibilità economica della spesa

Il Funzionario \_\_\_\_\_

**Il Direttore del Settore  
Economico, Finanziario e Patrimoniale**  
(Dott. Giuseppe Menta)

\_\_\_\_\_

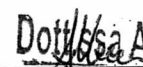
**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Gaetano Sirna**

Nominato con D.P. n°613/serv1/S.G. del  
29/10/2020

Con il parere favorevole  
del Direttore Sanitario, Dr. Antonio Lazzara

E con l'assistenza quale Segretario verbalizzante del

Dott.  **Anna Alecci**

## VISTI

- D. Lgs. 626/94 che ha introdotto elementi importanti sul tema dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Decreto legislativo n. 81/2008 che ha introdotto l'obbligo di valutare i rischi *stress lavoro correlato* (cosiddetto Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Decreto legislativo n. 150/2009 che ha attribuito agli Organismi Interni di Valutazione (OIV) il compito di condurre indagini sul benessere organizzativo (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);
- Decreto legislativo n. 33/2013 che ha stabilito l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini sul benessere organizzativo (cosiddetto 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 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;
- il 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”;

## PRESO ATTO

- che al fine di facilitare l'applicazione dei requisiti generali per la concessione dell'autorizzazione sanitaria e dell'accreditamento e semplificare lo svolgimento delle verifiche finalizzate alla valutazione del possesso e del mantenimento dei requisiti per l'autorizzazione e l'accreditamento, il sistema di requisiti generali, definito con il D.A. n. 319 del 2 marzo 2016 e riorganizzato con il D.A. n. 236 del 17 maggio 2021, è stato integrato con il D.A. n. 20 del 9 gennaio 2024 sopracitato che ha individuato ulteriori requisiti o evidenze, da verificare in ragione della tipologia di struttura considerata, introdotti dall'Allegato “A” al D.M. Salute 19 dicembre 2022;

## ATTESO

- la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale è una modalità di comunicazione interna all'Azienda che 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 e per stimolare un processo di innovazione sul piano strutturale e procedurale e su quello della gestione delle relazioni umane;

## **RILEVATO**

- ai fini della verifica di conformità ai requisiti per l'autorizzazione sanitaria delle Aziende multipresidio è necessario produrre un documento della Direzione Strategica "Indagine di valutazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale" e relativi allegati per soddisfare, nello specifico, il requisito 1A.05.01.01 di cui al citato 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";

## **RITENUTO**

- pertanto, per le ragioni sopra esposte, di dover produrre documento della Direzione che definisca le modalità operative per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale.

## **PRESO ATTO**

- della proposta come avanzata dal Direttore del Settore che, con la propria sottoscrizione, ne attesta le regolarità formale e la legittimità sostanziale;

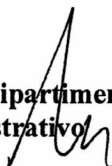
**Sentito** il parere favorevole del Direttore Sanitario

## **DELIBERA**

per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- **ADOTTARE** il Documento della Direzione "Indagine di valutazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale" e i relativi allegati nel testo allegati al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- **DARE MANDATO** all'U.O. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione di provvedere alla pubblicazione della procedura sul sito internet aziendale <https://www.policlinicorodolicosanmarco.it/>;
- **MUNIRE** il presente atto della clausola di immediata esecutività al fine di rendere prontamente operativa la procedura.

**Il Direttore del Dipartimento  
Tecnico-Amministrativo**

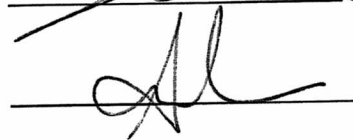


---

**IL DIRETTORE GENERALE Dott. Gaetano Sirna**



**IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Antonio Lazzara**



**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

**Dott. ~~ssa~~ Anna Alecci**

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dal 29/04/2025 al    /    /   

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Online dell'A.O.U. Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania, ai sensi dell'art. 53 L.R. 30/93 s.m.i. e dell'art. 32 della L. n. 69/2009.

☐ 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

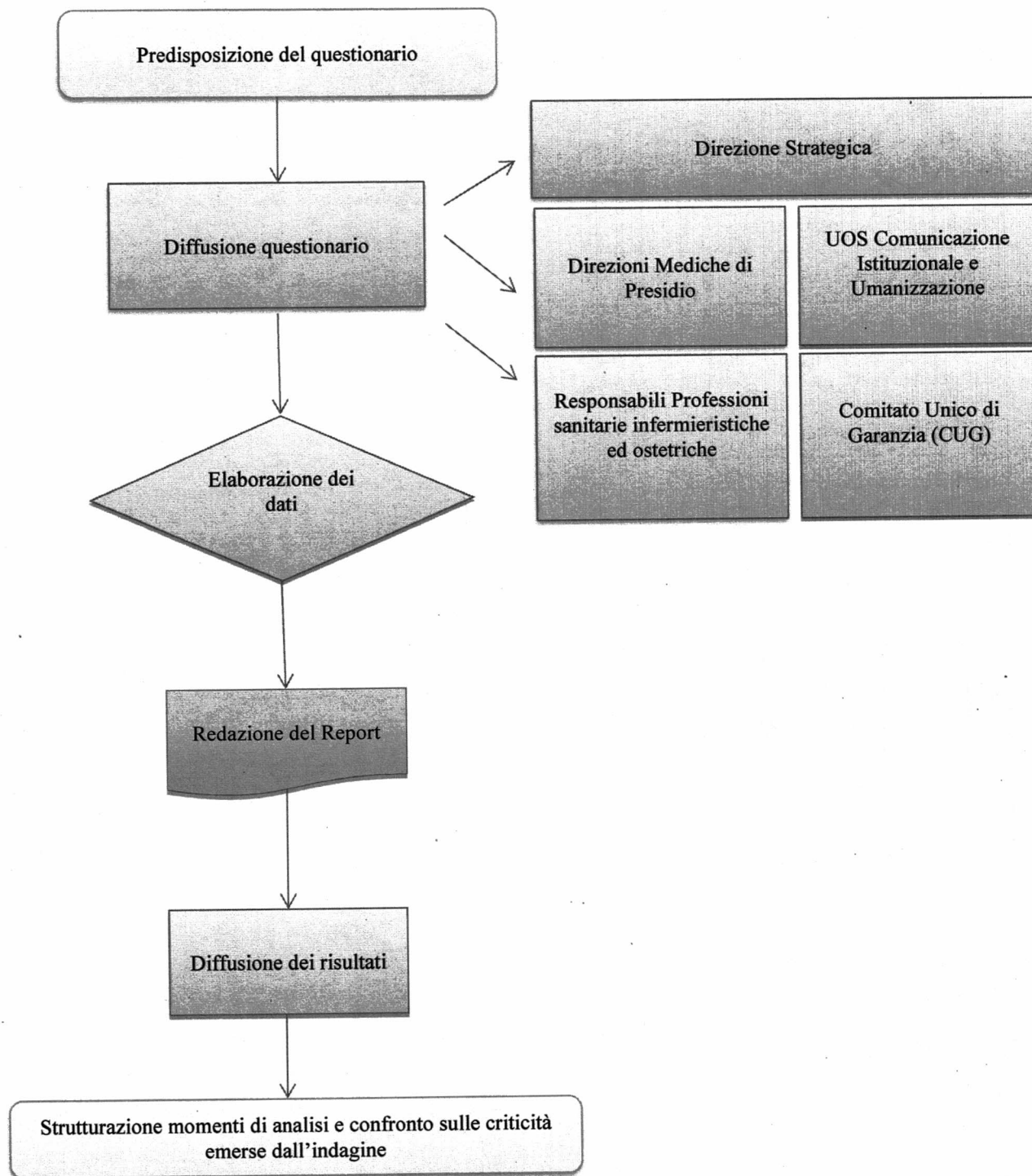
#### ACRONIMI

|                 |                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------|
| <b>A.O.U.P.</b> | Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico |
| <b>U.O.S.</b>   | Unità Operativa Semplice                      |
| <b>U.O.</b>     | Unità Operativa                               |
| <b>UU.OO.</b>   | Unità Operative                               |
| <b>CUG</b>      | Comitato Unico di Garanzia                    |
| <b>D.A.</b>     | Decreto Assessoriale (Regione Siciliana)      |
| <b>D. Lgs.</b>  | 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<br>Nessun danno al familiare/congiunto                                                                           | 1            | Tempestivamente rilevabile                 |
| 2-5         | È successo raramente | 2-5                       | Conseguenze sul processo o servizio lievi<br>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<br>Danno permanente al familiare/congiunto                                              | 6-9          | Rilevabile in fase avanzata del processo   |
| 10          | Succede sempre       | 10                        | Conseguenze sul processo o servizio gravi<br>(danno economico, all'immagine, implicazioni medico-legali,...)<br>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 | $\geq 1$ |
| 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*

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modello</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Questionario per l'indagine di valutazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale</b> | <b>M_PO-CIU-3_1</b><br><br><b>Ed. 0 Rev. 00<br/>del 13.03.2025</b>                    |
| <div><input type="checkbox"/> originale</div> <div><input type="checkbox"/> copia controllata _____ N. _____</div> <div><input type="checkbox"/> copia non controllata _____ distribuzione interna a cura del RQ</div> <div><input type="checkbox"/> bozza</div> |                                                                                                           |                                                                                       |
| <div>Questionario per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco".</div>                                                                                 |                                                                                                           |                                                                                       |
| <div><b>Redazione</b><br/><b>Thea Giacobbe,</b><br/>Referente U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione<br/><b>Anna Orofino,</b><br/>Funzionario amministrativo U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione</div>                                |                                                                                                           |                                                                                       |
| <div><b>Verifica</b><br/><b>Teresa Boscarino</b><br/>RQ U.O.S. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione</div>                                                                                                                                                 |                                                                                                           |                                                                                       |
| <div><b>Approvazione</b><br/><b>Antonio Lazzara,</b><br/>Direttore Sanitario</div>                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |                                                                                       |
| <div><b>Ratifica</b><br/><b>Gaetano Sirna,</b><br/>Direttore Generale</div>                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |                                                                                       |
| UOS Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione<br>Via Santa Sofia,78<br>95123 Catania                                                                                                                                                                           | Azienda Ospedaliero - Universitaria Policlinico "G. Rodolico - S. Marco" Catania                          |  |



**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

|     | <b>Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata</b> | <b>Mai</b> | <b>Raramente</b> | <b>Qualche volta</b> | <b>Spesso</b> | <b>Sempre</b> |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|----------------------|---------------|---------------|
| 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

|      | <b>Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata</b> | <b>Mai</b> | <b>Raramente</b> | <b>Qualche volta</b> | <b>Spesso</b> | <b>Sempre</b> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|----------------------|---------------|---------------|
| 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**

|      | <b>Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata</b> | <b>Mai</b> | <b>Raramente</b> | <b>Qualche volta</b> | <b>Spesso</b> | <b>Sempre</b> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|----------------------|---------------|---------------|
| 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*

