

**SCHEDA DI VALUTAZIONE - RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE**

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Distretto/Presidio/Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE A	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	

*Data chiusura scheda:*

**SEZIONE A: Obiettivi della struttura di appartenenza**

**Peso totale dimensione: 60**

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

**SEZIONE B: Competenze professionali e manageriali**
**Peso totale dimensione: 30**

<b>1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE</b>					<b>PESO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'azienda</li> <li>▶ Capacità di interagire con la direzione di ASSL/aziendale nella proposta e attuazione di iniziative</li> <li>▶ Capacità di promuovere e sostenere innovazioni significative nei processi organizzativi volti al miglioramento generale, con l'utilizzo di strumenti innovativi quali population health management</li> </ul>						
<b>2-4</b> (Non adeguato)	<b>4-5</b> (Migliorabile)	<b>6-7</b> (Adeguito)	<b>7-8</b> (Buono)	<b>8-9</b> (Ottimo)	<b>9-10</b> (Eccellente)	

<b>2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>					<b>PESO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto e alla collaborazione per un clima positivo della struttura</li> <li>▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori</li> <li>▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi</li> <li>▶ Valorizza i collaboratori e al contempo promuove lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia</li> </ul>						
<b>2-4</b> (Non adeguato)	<b>4-5</b> (Migliorabile)	<b>6-7</b> (Adeguito)	<b>7-8</b> (Buono)	<b>8-9</b> (Ottimo)	<b>9-10</b> (Eccellente)	

<b>3) CAPACITÀ DI ANALISI DEI RISULTATI</b>					<b>PESO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di analisi dei risultati mediante il monitoraggio dei dati propri della struttura di appartenenza</li> <li>▶ Capacità di individuazione e attivazione delle azioni conseguenti all'analisi dei risultati</li> </ul>						
<b>2-4</b> (Non adeguato)	<b>4-5</b> (Migliorabile)	<b>6-7</b> (Adeguito)	<b>7-8</b> (Buono)	<b>8-9</b> (Ottimo)	<b>9-10</b> (Eccellente)	

<b>4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE</b>					<b>PESO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di integrazione con la Direzione aziendale e con i Direttori delle unità operative, creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni</li> <li>▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione</li> <li>▶ Capacità di realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali</li> </ul>						

<b>2-4</b> <b>(Non adeguato)</b>	<b>4-5</b> <b>(Migliorabile)</b>	<b>6-7</b> <b>(Adeguito)</b>	<b>7-8</b> <b>(Buono)</b>	<b>8-9</b> <b>(Ottimo)</b>	<b>9-10</b> <b>(Eccellente)</b>
-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

<b>5) COMPETENZE TECNICHE</b>				<b>PESO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di utilizzare appropriatamente le competenze tecniche in relazione all'attività del servizio</li> <li>▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio</li> <li>▶ Presenta adeguate competenze tecnico-professionali per la gestione delle attività della struttura</li> <li>▶ Presenta adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e complessa</li> <li>▶ Presenta interesse e iniziativa per l'attività di aggiornamento professionale</li> </ul>					
<b>2-4</b> <b>(Non adeguato)</b>	<b>4-5</b> <b>(Migliorabile)</b>	<b>6-7</b> <b>(Adeguito)</b>	<b>7-8</b> <b>(Buono)</b>	<b>8-9</b> <b>(Ottimo)</b>	<b>9-10</b> <b>(Eccellente)</b>

<b>TOTALE SEZIONE B</b>	<b>30</b>
-------------------------	-----------

**SEZIONE C: Comportamenti organizzativi**
**Peso totale dimensione: 10**

<b>1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA</b>					<b>PESO</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di promuovere rapporti positivi con gli utenti/strutture interni ed esterni attraverso l'ascolto e il trasferimento delle informazioni</li> <li>▶ Capacità di orientare le proprie azioni e quelle dei collaboratori anche tenendo conto dei bisogni degli utenti</li> <li>▶ Capacità di promuovere la soddisfazione delle esigenze dell'utenza, in linea con gli orientamenti e le politiche aziendali sulla qualità dei servizi</li> <li>▶ Capacità di valorizzare la comunicazione come strumento di integrazione nei rapporti con utenti interni/esterni</li> <li>▶ Collabora con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto</li> </ul>						
<b>2-4</b> (Non adeguato)	<b>4-5</b> (Migliorabile)	<b>6-7</b> (Adeguito)	<b>7-8</b> (Buono)	<b>8-9</b> (Ottimo)	<b>9-10</b> (Eccellente)	

<b>2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA</b>					<b>PESO</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di delegare per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione</li> <li>▶ Capacità di esercitare la leadership, mobilitando l'impegno dei propri collaboratori</li> <li>▶ Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più appropriate all'organizzazione, anche nella gestione delle emergenze</li> <li>▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione</li> <li>▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi</li> </ul>						
<b>2-4</b> (Non adeguato)	<b>4-5</b> (Migliorabile)	<b>6-7</b> (Adeguito)	<b>7-8</b> (Buono)	<b>8-9</b> (Ottimo)	<b>9-10</b> (Eccellente)	

<b>TOTALE SEZIONE C</b>	<b>10</b>
-------------------------	-----------

Eventuali commenti e feedback del valutatoEventuali commenti e suggerimenti del valutatore

*Data:*

***Il valutato***

### ***Il valutatore***

(se previsto)