

SCHEMA DI VALUTAZIONE COMPARTO – INCARICO DI POSIZIONE /INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA/PROFESSIONALE

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	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE A: Obiettivi della struttura di appartenenza
Peso totale dimensione: 40

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

SEZIONE B: Competenze professionali e manageriali
Peso totale dimensione: 50

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE					PESO	15
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'unità operativa e dell'azienda ▶ Capacità di interagire con il direttore di struttura nella proposta e attuazione di iniziative ▶ Capacità di promuovere e sostenere innovazioni significative nei processi organizzativi volti al miglioramento generale, con l'utilizzo di strumenti innovativi quali population health management 						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguato)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE					PESO	15
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 ▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori ▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi ▶ Valorizza i collaboratori e al contempo promuove lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia 						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguato)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

3) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE					PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con i Direttori delle unità operativa, creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni ▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione ▶ Capacità di realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali 						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguato)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

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

TOTALE SEZIONE B	50
-------------------------	-----------

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 10

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

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA					PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di delegare per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione ▶ Capacità di esercitare la leadership, mobilitando l'impegno dei propri collaboratori ▶ 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 ▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi 						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutatoEventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

Il valutatore di supporto
(se previsto)