

SCHEDA DI VALUTAZIONE - DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

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

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Area ASSL	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE A	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE E	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE A: Obiettivi di macrostruttura e Obiettivi della struttura di appartenenza

Peso totale dimensione: 60

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO
Obiettivi macrostruttura								max 20
Obiettivi della struttura di appartenenza								max 40

SEZIONE B: Competenze professionali e manageriali
Peso totale dimensione: 15

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	4
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività dipartimentali dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'azienda ▶ Capacità di interagire con la Direzione aziendale 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	3
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) CAPACITÀ DI ANALISI DEI RISULTATI				PESO	4
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di analisi dei risultati mediante il monitoraggio dei dati della macrostruttura ▶ Capacità di individuazione e attivazione delle azioni conseguenti all'analisi dei risultati 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	4
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con la Direzione aziendale e con i Direttori delle unità operative 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 15

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	7
<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 ▶ Collabora con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	8
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE D: Capacità di valutazione dei propri collaboratori
Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI				PESO	5
▶ Capacità di valutazione dei propri collaboratori					
Da 0 a 10° Percentile	Da 10 a 30° Percentile	Da 30° a 70° Percentile	Da 70 a 90° Percentile	Da 90 a 100° Percentile	
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE E: Capacità di rispettare i tempi del ciclo della performance**Peso totale dimensione: 5**

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE				PESO	5
▶ Capacità di rispettare i tempi del ciclo della performance					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE E	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

SCHEDA DI VALUTAZIONE - DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA E SEMPLICE DIPARTIMENTALE

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

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

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

ANNO	
Punteggio SEZIONE A	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE E	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE A: Obiettivi di macrostruttura e Obiettivi della struttura di appartenenza

Peso totale dimensione: 60

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RICONTRATO	PUNTEGGIO
Obiettivi macrostruttura								max 10
Obiettivi della struttura di appartenenza								max 50

SEZIONE B: Competenze professionali e manageriali
Peso totale dimensione: 15

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	4
<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 la Direzione aziendale 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	3
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	4
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con la Direzione aziendale e con i Direttori delle unità operative 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 15

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	7
<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 ▶ Collabora con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	8
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE D: Capacità di valutazione dei propri collaboratori**Peso totale dimensione: 5**

1) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI				PESO	5
▶ Capacità di valutazione dei propri collaboratori					
Da 0 a 10° Percentile	Da 10 a 30° Percentile	Da 30° a 70° Percentile	Da 70 a 90° Percentile	Da 90 a 100° Percentile	
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE E: Capacità di rispettare i tempi del ciclo della performance**Peso totale dimensione: 5**

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE				PESO	5
▶ Capacità di rispettare i tempi del ciclo della performance					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE E	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

***Il valutatore di supporto
(se previsto)***

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	
PUNTEGGIO TOTALE	

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

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	6
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'azienda ▶ Capacità di interagire con la Direzione aziendale 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	6
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	6
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con la Direzione aziendale e con i Direttori delle unità operative 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

5) COMPETENZE TECNICHE				PESO	6
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)
-------------------------	-------------------------	---------------------	------------------	------------------------

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 10

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	4
<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 ▶ Collabora con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	6
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

***Il valutatore di supporto
(se previsto)***

SCHEDA DI VALUTAZIONE - DIRIGENTE

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: 50**

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

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	8
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	7
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	7
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con i collaboratori 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

4) COMPETENZE TECNICHE				PESO	8
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 20

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	10
<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 ▶ Collabora con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	10
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

***Il valutatore di supporto
(se previsto)***

SCHEDA DI VALUTAZIONE – INCARICO PROFESSIONALE/ORGANIZZAZIONE

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: 30

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	7
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	8
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	7
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con i collaboratori 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

4) COMPETENZE TECNICHE				PESO	8
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 30

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	15
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	15
<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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

***Il valutatore di supporto
(se previsto)***

SCHEDA DI VALUTAZIONE - COMPARTO (Cat. DS-D-C)

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: 30**

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

SEZIONE B: Competenze professionali e manageriali
Peso totale dimensione: 40

1) TENSIONE VERSO GLI OBIETTIVI				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di assumere atteggiamenti collaborativi per fronteggiare gli eventi che impediscono al proprio gruppo di raggiungere gli obiettivi posti ▶ Capacità di interesse costante alla verifica del raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di partecipare alla progettazione di nuove tecniche/protocolli/procedure ▶ Capacità di adattamento a seguito di introduzione di innovazioni e di proposta di soluzioni organizzative e tecnologiche innovative 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

4) GESTIONE DELLE EMERGENZE				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza ▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza ▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 30

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	7
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare ▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori ▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	8
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di adeguare i propri comportamenti e le proprie attività verso l'interesse comune della propria struttura non soffermandosi sulle specificità e le prerogative del proprio ruolo ▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione ▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi ▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) OSSERVANZA PROCEDURE E PROTOCOLLI				PESO	7
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di rispettare i regolamenti e le direttive aziendali ▶ Capacità di aderire alle procedure/protocolli adottati nel proprio servizio. ▶ Capacità di utilizzo degli adeguati strumenti di comunicazione e segnalazione difformità 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

4) CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ				PESO	8
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni ▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo ▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

***Il valutatore di supporto
(se previsto)***

SCHEDA DI VALUTAZIONE - COMPARTO (Cat. BS-B-A)

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: 20**

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

SEZIONE B: Competenze professionali
Peso totale dimensione: 30

1) TENSIONE VERSO GLI OBIETTIVI				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di assumere atteggiamenti collaborativi per fronteggiare gli eventi che impediscono al proprio gruppo di raggiungere gli obiettivi posti ▶ Capacità di interesse costante alla verifica del raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) 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 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) GESTIONE DELLE EMERGENZE				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza ▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza ▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

SEZIONE C: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 50

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare ▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori ▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	15
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di adeguare i propri comportamenti e le proprie attività verso l'interesse comune della propria struttura non soffermandosi sulle specificità e le prerogative del proprio ruolo ▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione ▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi ▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

3) OSSERVANZA PROCEDURE E PROTOCOLLI				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di rispettare i regolamenti e le direttive aziendali ▶ Capacità di aderire alle procedure/protocolli adottati nel proprio servizio. ▶ Capacità di utilizzo degli adeguati strumenti di comunicazione e segnalazione difformità 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

4) CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ				PESO	15
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni ▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo ▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza 					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguato)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

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

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

***Il valutatore di supporto
(se previsto)***