**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI 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 | 2017 |
| DATA CHIUSURA SCHEDA |  |
| PUNTEGGIO SEZIONE A |  |
| PUNTEGGIO SEZIONE B |  |
| PUNTEGGIO SEZIONE C |  |
| **PUNTEGGIO TOTALE** |  |

**SEZIONE A**

Obiettivi di performance della struttura

**Punteggio disponibile**: **75**

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

**SEZIONE B**

Qualità del contributo assicurato alla *performance*  della struttura; comportamenti professionali e manageriali

**Punteggio disponibile**: **20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1) *CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E PROMOZIONE DELL’INNOVAZIONE***  | **PESO** | **4** |
| * Capacità di programmare le attività del servizio dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell’azienda.
* Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più adeguate all’organizzazione, proponendo soluzioni chiare e precise anche nella gestione delle emergenze.
* Capacità di proporre e gestire innovazioni significative nei processi organizzativi e tecnologici volti al miglioramento generale
 |
| **2** | **4** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***2) GESTIONE RISORSE UMANE*** | **PESO** | **4** |
| * Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare efficacemente le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto ed alla collaborazione contribuendo ad un clima positivo della struttura.
* Capacità motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori.
* Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione e dedizione ai percorsi formativi.
 |
| **2** | **4** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***3)***   ***COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE***  | **PESO** | **4** |
| * Capacità di integrazione con il Direttore della struttura, creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni anche attraverso la gestione di progetti e percorsi specifici.
* Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi ricercando margini di trattativa per raggiungere risultati ottimali per l'organizzazione.
* Capacità di realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali anche con altre unità operative, valutando e suggerendo i correttivi necessari;
* Capacità di promuovere e attivare le strategie aziendali, attraverso lo sviluppo dei programmi ed il monitoraggio degli obiettivi propri della struttura di appartenenza.
 |
| **2** | **4** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3*) ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA\**** | **PESO** | **4** |
| * Mantiene con gli utenti, i familiari e la comunità rapporti positivi attraverso l'ascolto ed il trasferimento delle informazioni.
* Orienta le proprie azioni anche tenendo conto dei bisogni dei utenti.
* Si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze in linea con gli orientamenti e le politiche aziendali sulla qualità dei servizi.
 |
| **2** | **4** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

 (\* per i servizi amministrativi e tecnici si considera l’utenza interna)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4*) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO PROFESSIONALE***  | **PESO** | **4** |
| * Dimostra adeguate competenze tecnico professionali per la gestione delle attività di servizio.
* Dimostra adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e di quella complessa.
* Dimostra e sviluppa interesse e iniziativa per la continua attività di aggiornamento e formazione professionale.
 |
| **2** | **4** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTALE SEZIONE B** |  |

**Sezione C**:

Capacità di valutazione dei propri collaboratori attraverso la differenziazione

**Punteggio disponibile**: **5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1*) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI*** | **PESO** | **5** |
| * Capacità di differenziazione dei giudizi rapportato al reale contributo apportato dai collaboratori alla performance organizzativa e individuale cosi come previsto dal paragrafo 4.2 del Sistema di misurazione e valutazione.
 |
| **SI****INSUFFICIENTE** | **NO****BUONO****OTTIMO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |  |