

Anno \_\_\_\_\_

## A Anagrafica

Dipendente valutato

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Unità operativa di appartenenza  UOC  UOSD

UOS

UOS in staff \_\_\_\_\_

## B Obiettivi di struttura (max 30 punti)

**B.1 - Punti Performance struttura di appartenenza (in centesimi) \_\_\_\_\_/100**  
(da Scheda n° 2 Valutazione Obiettivi di performance organizzativa Aree Dirigenziali)

**Totale B – Conversione Punti Performance struttura di appartenenza (in settantesimi) =  $\frac{B.1}{100} \times 30 =$**  \_\_\_\_\_

## C Competenze e Comportamenti – 70 punti - (assegnare a ciascuna voce un punteggio da 1 a 5)

1. Rispetto dei regolamenti e delle direttive aziendali  
È attento a declinare i propri comportamenti professionali nel rispetto delle norme condivise ed è capace di applicare soluzioni tecnico professionali di tipo innovativo.

\_\_\_\_\_

2. Impegno lavorativo  
Livello quali-quantitativo delle prestazioni e capacità di contribuire al miglioramento dell'organizzazione ed alla resa produttiva.

\_\_\_\_\_

3. Relazione con i colleghi ed orientamento ai bisogni dell'utenza  
Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi, dimostra disponibilità e ascolto verso le esigenze dei colleghi. È capace di interagire con il proprio responsabile selezionando i problemi da discutere e proponendo possibili soluzioni. Mantiene con gli utenti, i pazienti, i familiari e la comunità locale rapporti positivi creando spazi per l'ascolto ed il trasferimento delle informazioni. Orienta le proprie azioni sulla base di una corretta interpretazione dei bisogni degli utenti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze.

\_\_\_\_\_

4. Apporto positivo al gruppo di lavoro  
Garantisce un costante apporto positivo al gruppo di lavoro attraverso la formulazione di proposte e la condivisione di informazioni.

\_\_\_\_\_

5. Competenze e attitudini professionali  
Grado di conoscenza professionale e di esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati, attitudine a svolgere le attività del proprio profilo professionale o dei protocolli assistenziali, propensione allo sviluppo professionale, all'aggiornamento ed alla condivisione.

\_\_\_\_\_

**SOMMA PUNTEGGI (Sezione C – massimo 25)**

\_\_\_\_\_

**MEDIA PUNTEGGI = SOMMA PUNTEGGI/5**

\_\_\_\_\_

**Totale C - Punteggio per competenze e comportamenti =  $\frac{mediapunteggi}{5} \times 70$**

\_\_\_\_\_

## D Note aggiuntive del valutatore

## E Controdeduzioni del valutato

## F Sintesi valutazione e firme

Punteggio totale = Totale B + Totale C

Il Valutatore (Diretto superiore del valutato)	Cognome e Nome	Firma
Data ____/____/____	Firma del valutato (per accettazione) _____	

## G Riesame valutazione di seconda istanza

Il soggetto Valutatore sovra ordinato al soggetto Valutatore di I istanza o l'OIV, esaminata la documentazione inerente al procedimento valutativo e constatata la correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza

CONFERMA  NON CONFERMA  la valutazione di cui alla sezione F

Per cui la valutazione finale è \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma Valutatore sovraordinato/Presidente OIV \_\_\_\_\_

## H Procedura di conciliazione

Data convocazione valutato presso Collegio di Conciliazione \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sintesi controdeduzioni del valutato \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Giudizio definitivo Punteggio totale \_\_\_\_/100 Esito  Positivo  Negativo

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma del Presidente del Collegio di Conciliazione \_\_\_\_\_

**Scheda 6 - Valutazione della performance e dei comportamenti del personale del Comparto Sanità Area Professionisti della Salute e Funzionari con incarico di funzione professionale di complessità base**

**Indicazioni per la compilazione**

La scheda deve essere compilata in ogni sua parte.

La scheda 6 viene compilata per il personale area comparto Area Professionisti della salute e Funzionari con incarico di funzione professionale di complessità base.

La scheda va compilata tra valutato e valutatore (diretto superiore del valutato).

- A. **Anagrafica.** In questa sezione, devono essere inseriti i dati che identificano il valutato.
- B. **Obiettivi di struttura.** In questa sezione va indicato il risultato della struttura di appartenenza di cui alla scheda 2 Aree Dirigenziali. Lo stesso punteggio (in centesimi), va poi convertito in trentesimi e rappresenta una delle quote di punteggio (Totale B) che va a costituire il punteggio finale.
- C. **Competenze e comportamenti.** Per ciascuna dimensione di analisi deve essere assegnata una valutazione da 1 a 5, con i seguenti significati:
- 1 = insoddisfacente
  - 2 = da migliorare
  - 3 = adeguato/soddisfacente
  - 4 = buono
  - 5 = ottimo
- Il punteggio va poi convertito in settantesimi secondo la formula presente nella scheda.
- D. **Note aggiuntive del valutatore.** Obbligatorie quando la performance è massima (punteggi pari a 100/100 o non sufficiente - valutazioni inferiori a 50/100). Si devono fornire le motivazioni che hanno portato alla valutazione.
- E. **Controdeduzioni del valutato.** La compilazione di questa sezione è lasciata alla libertà del valutato, salvo in caso di valutazione non sufficiente (minore di 50/100) in cui è obbligatoria.
- F. **Sintesi valutazione e firme.** Viene riportato il punteggio totale (punteggio per obiettivi di performance di struttura - totale B più punteggio per competenze e comportamenti- totale C) e le firme dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione. In caso di non accettazione della valutazione espressa la scheda sarà firmata solo per presa visione.
- G. **Procedura di revisione della valutazione da parte dell'OIV.** La sezione viene compilata in caso di attivazione della procedura di riesame.
- H. **Procedura di conciliazione.** La sezione viene compilata in caso di attivazione della procedura di conciliazione