



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA
DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E DEL COINVOLGIMENTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Stabilimento Ospedaliero :

Unità Operativa :

NOME E COGNOME E MATRICOLA

Profilo professionale:

**Periodo valutato
(specificare part time e tipo di part
time):**

	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
1.	GARANZIA DI PRESENZA: Si intende per <u>garanzia di presenza</u> , fatto salvo le ferie, i congedi straordinari o altre cause di servizio, il non superare 20 giorni di malattia per anno, che rappresenta il valore medio di assenza per malattia, per singolo dipendente; in particolare sarà valutato il numero di certificazioni di malattia di 1 giorno in concomitanza di domeniche o festività infrasettimanali.	Il punteggio massimo sarà attribuito a chi non supera il limite statistico di 20 gg e non presenta certificati di malattia di 1 giorno. Ogni giorno di malattia oltre i 20 comporterà la penalizzazione di un punto sui 30 previsti; alla stessa stregua il certificato di 1 giorno in concomitanza di un giorno festivo.	Max Punti 30 a scalare	

Fattore di valutazione		Critero di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
2.	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA': Capacità di assumere le responsabilità in relazione al proprio ruolo ed ai compiti assegnati. Valutazione del comportamento in relazione agli incarichi affidati, rispetto agli interessi generali dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	Declina le responsabilità relative alla propria posizione	2	
		Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità cercando di delegarle ad altri	4	
		Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione	6	
		Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme della propria posizione	8	
		Manifesta un comportamento responsabile non solo in relazione al proprio ruolo ma soprattutto nell'ottica dell'interesse generale dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	10	
3.	DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE: Osservanza delle direttive aziendali impartite e delle norme del codice di comportamento.	Mantiene un comportamento non sempre in linea con le direttive aziendali e con gli obblighi derivanti dal codice di comportamento, screditando sia all'esterno che all'interno l'immagine dell'Azienda	2	
		Osserva le direttive aziendali ma rispetto alle norme del codice non sempre tiene un comportamento riservato	4	
		Rispetta sia le direttive che le norme del codice di comportamento	6	
		Osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di comportamento	8	
		Rispetta e tende a far rispettare sia le direttive che le norme del codice di comportamento	10	
4.	CAPACITA' CULTURALE ADEGUATA ALLA FUNZIONE: Capacità culturale adeguata che gli consente di decidere in modo consono e appropriato, con senso delle priorità, anche in situazioni critiche, e nel rispetto delle indicazioni aziendali.	E' in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti	2	
		E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale	4	
		E' capace di svolgere compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia	6	
		E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze aziendali	8	
		La notevole versatilità lo porta a ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità aziendali.	10	

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
5. AUTONOMIA ORGANIZZATIVA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI QUALI - QUANTITATIVI DEFINITI : Capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate.	Difficoltà a prendere decisioni	2	
	Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità aziendali	4	
	Capacità di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività	6	
	Capacità di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle	8	
	Capacità di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutta l'Azienda	10	
6. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI UN PIU' ELEVATO GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENZA: Capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro orientandolo al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.	Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative	2	
	Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessità di controllo e supervisione frequente	4	
	Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia	6	
	La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto e mostra particolare attenzione ai bisogni dell'utenza	8	
	La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza peraltro penalizzare i tempi di esecuzione, sia per le iniziative orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza	10	
7. ARRICCHIMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE: Capacità di apprendimento e di crescita professionale, comprendendo rapidamente le direttive di lavoro, migliorando continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione; attenzione costante alla formazione permanente.	Difficoltà di apprendere e resistenza all'aggiornamento	2	
	Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita	4	
	Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto e dell'aggiornamento professionale	6	
	Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale	8	
	Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, operativizzando le conoscenze acquisite anche attraverso i corsi di formazione e di aggiornamento professionale	10	

	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
8.	PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA / EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI:	Nello svolgimento delle proprie attività non considera le implicazioni economiche di efficacia ed efficienza utilizzando le risorse in modo non adeguato	2	
	Capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro, anche attraverso una adeguata valutazione delle risorse necessarie, gestite in maniera efficiente ed efficace, orientate al raggiungimento del risultato.	Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, necessità di una costante azione di sensibilizzazione	4	
	E' attento all'utilizzo delle risorse cercando sempre l'utilizzo più efficace ed efficiente	Nelle scelte l'utilizzo ottimale delle risorse diventa un criterio importante di decisione	6	
		Le valutazioni svolte, in termini di efficacia, efficienza ed economicità hanno avuto un impatto significativo a livello aziendale	8	
			10	

NOTE:

- A. La misura della quota individuale è determinata dalla percentuale di valutazione complessivamente conseguita.
Livello di produttività (punteggio) inferiore al 60%: non dà diritto ad alcuna attribuzione di compenso.
- B. L'eventuale punteggio negativo deve essere motivato, con valutazione scritta.
- C. Il Valutatore e il Valutato devono firmare obbligatoriamente anche se la valutazione non è condivisa.
- D. Se la valutazione non è condivisa il valutato deve indicare la motivazione della non condivisione.

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE