

**SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPARTO - AREA DEGLI ASSISTENTI**

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	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	

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 manageriali**
**Peso totale dimensione: 40**

1) TENSIONE VERSO GLI OBIETTIVI					PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di assumere atteggiamenti collaborativi per fronteggiare gli eventi che impediscono al proprio gruppo di raggiungere gli obiettivi posti</li> <li>▶ Capacità di interesse costante alla verifica del raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza</li> </ul>						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

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

3) PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE					PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di partecipare alla progettazione di nuove tecniche/protocolli/procedure</li> <li>▶ Capacità di adattamento a seguito di introduzione di innovazioni e di proposta di soluzioni organizzative e tecnologiche innovative</li> </ul>						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

4) GESTIONE DELLE EMERGENZE					PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza</li> <li>▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza</li> <li>▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza</li> </ul>						
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)	

<b>TOTALE SEZIONE B</b>	<b>40</b>
-------------------------	-----------

**SEZIONE C: Comportamenti organizzativi**
**Peso totale dimensione: 40**

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare</li> <li>▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori</li> <li>▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali</li> </ul>					
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> <li>▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione</li> <li>▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi</li> <li>▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati</li> </ul>					
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)

3) OSSERVANZA PROCEDURE E PROTOCOLLI				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di rispettare i regolamenti e le direttive aziendali</li> <li>▶ Capacità di aderire alle procedure/protocolli adottati nel proprio servizio.</li> <li>▶ Capacità di utilizzo degli adeguati strumenti di comunicazione e segnalazione difformità</li> </ul>					
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)

4) CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni</li> <li>▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo</li> <li>▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza</li> </ul>					
2-4 (Non adeguato)	4-5 (Migliorabile)	6-7 (Adeguito)	7-8 (Buono)	8-9 (Ottimo)	9-10 (Eccellente)

<b>TOTALE SEZIONE C</b>	<b>40</b>
-------------------------	-----------

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

### ***Il valutato***

### ***Il valutatore***

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