



SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE - DIRIGENTE

Sessione di valutazione (anno) 2015

Nome e Cognome _____

U.O. _____

Valutatore _____

PESATURA _____/20

Legenda

1 = Insoddisfacente

2 = Da migliorare

3 = Soddisfacente/Adeguate

4 = Buono

5 = Ottimo

Comportamenti organizzativi

1.1 RISPETTO DEI REGOLAMENTI E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI

È attento a declinare i propri comportamenti professionali nel rispetto delle norme condivise

1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Sviluppa una costante attività di aggiornamento e formazione professionale mantenendosi aggiornato sugli sviluppi della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica e contribuendo all'attività di audit e confronto all'interno nell'U.O.

1.3 PROBLEM SOLVING

Effettua correttamente l'analisi e la diagnosi del problema (raccolta, quantificazione, verifica, ricerca delle cause), ed elabora soluzioni, con atteggiamento costruttivo, prospettando alternative.

1.4 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITA'

Indica il grado di programmare ed organizzare in modo appropriato le proprie attività nel rispetto dei tempi, delle regole condivise e degli impegni assunti.

1.5 AUTONOMIA DECISIONALE

Sa prendere decisioni in autonomia anche in condizioni d'incertezza ed emergenza assumendosi le responsabilità ad esse collegate e rispondendone direttamente.

1.6 RELAZIONE CON I COLLEGGI

Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi; è autorevole e contribuisce a creare un clima di relazione collaborativo dell'U.O.; dimostra disponibilità all'ascolto verso le esigenze dei colleghi.

1.7 RELAZIONE CON PROFESSIONISTI E STRUTTURE

Ricerca in modo sistematico l'integrazione organizzativa e favorisce la comunicazione con tutti i professionisti e le UU.OO. che interagiscono nel processo di erogazione del servizio.

1.8 GESTIONE DEI CONFLITTI

Si attiva per prevenire i conflitti organizzativi derivanti dall'utilizzo di risorse condivise e per gestirli con efficacia nel caso si manifestino.

1.9 ORIENTAMENTO AI BISOGNI DELL'UTENZA

Mantiene con 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 dei clienti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze.

1.10 DISPONIBILITÀ E COLLABORAZIONE

Offre disponibilità e collaborazione ad altri ruoli ed U.O./Servizi, affrontando e risolvendo con equilibrio eventuali incomprensioni/conflitti per pervenire a risultati utili e condivisi. Interagisce positivamente con tutti i ruoli organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distinte.

1.11 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.

1.12 CONTRIBUTO INDIVIDUALE

Indica il contributo individuale della risorsa al raggiungimento degli obiettivi di struttura

Valutazione

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Commenti del valutato
rispetto alla valutazione

Totale

Data: _____

Firma del valutato: _____

Firma
del valutatore: _____

Firma superiore
gerarchico (eventuale): _____

segue

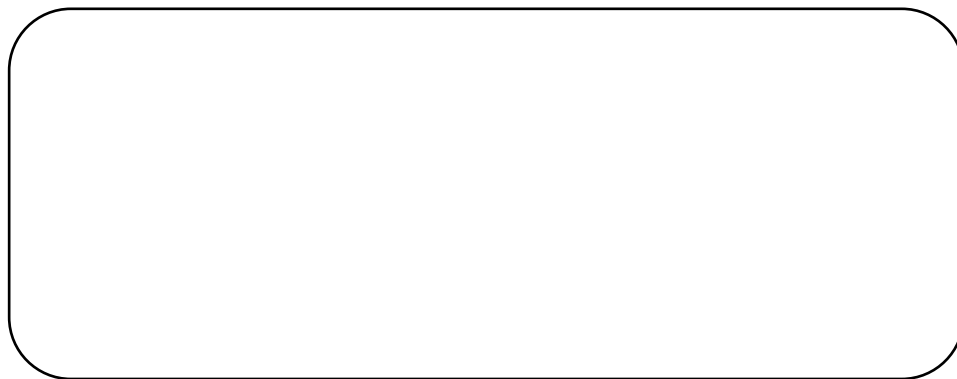
Punteggio scheda _____ *equivalente a Punteggio in ventesimi* _____/20

Valutazione Complessiva del Dirigente
Valutazione Operativa di Struttura (max 80) + valutazione individuale (max 20)

Punteggio (in centesimi) _____/100

Feedback del valutato

***Commenti del valutato rispetto
alla valutazione ottenuta
(facoltativo)***



Data: _____

Firma del valutato: _____

***Firma
del valutatore:*** _____

***Firma superiore
gerarchico (eventale):*** _____