


NOMINATIVO		Matricola	
DIPARTIMENTO			
STRUTTURA			
RAPPORTO DI LAVORO		Periodo di riferimento	DAL__ AL__
VALUTATORE			

LEADERSHIP E GESTIONE DELLA SQUADRA Il fattore considera la capacità di coinvolgere, gestire e valutare i propri collaboratori, di risolvere gli eventuali conflitti, di accrescere la professionalità e la motivazione, di promuoverne l'aggiornamento ed essere per loro un punto di riferimento riconosciuto.	1	Ha difficoltà a gestire e motivare i propri collaboratori e ne subisce passivamente l'influenza e la pressione
	2	Gestisce i propri collaboratori applicando formalmente regole/procedure senza attenzione alla loro crescita professionale e/o alla loro motivazione
	3	Gestisce i propri collaboratori applicando formalmente regole/procedure con attenzione alla motivazione e alla crescita professionale dei propri collaboratori
	4	Ha buone capacità di gestire, motivare, valutare e accrescere la professionalità dei propri collaboratori e rappresenta un punto di riferimento riconosciuto spontaneamente da tutti
	5	Ha ottime capacità di gestire, motivare, valutare e accrescere la professionalità dei propri collaboratori, di risolvere i conflitti e rappresenta un punto di riferimento riconosciuto spontaneamente da tutti
CAPACITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE Il fattore valuta la capacità di pianificare, organizzare e gestire l'attività della struttura, di individuare le eventuali criticità organizzative e ricercare le soluzioni migliori anche in situazioni impreviste e urgenti e di promuovere il cambiamento e l'innovazione	1	Ha difficoltà a organizzare e gestire l'attività (ordinaria e non pianificata) della struttura diretta e/o necessita di un supporto da parte della struttura sovraordinata
	2	E' capace di organizzare e gestire l'attività ordinaria con alcune difficoltà sugli eventi non pianificati
	3	Di norma è capace di organizzare e gestire sia l'attività ordinaria che gli eventi non pianificati in autonomia
	4	E' sempre capace di organizzare e gestire sia l'attività ordinaria che gli eventi non pianificati in autonomia, ma non sempre promuove il cambiamento e l'innovazione
	5	Ha elevata capacità di organizzare e gestire sia l'attività ordinaria che gli eventi non pianificati in autonomia; promuove sempre il cambiamento e l'innovazione coinvolgendo, quando necessario, altre strutture
CAPACITA' RELAZIONALI Il fattore valuta: - la capacità di comunicare ed ascoltare in modo efficace - la correttezza e la professionalità nella trasmissione delle informazioni - la capacità di individuare gli interlocutori appropriati all'interno e all'esterno dell'Azienda e di instaurare relazioni collaborative	1	Ha scarse capacità di ascolto e ha difficoltà a relazionarsi in modo collaborativo, anche se sollecitato
	2	Ha capacità di ascolto e si relaziona in modo collaborativo, solo se sollecitato
	3	Ha capacità di ascoltare e comunicare, ma trasmette le informazioni e individua gli interlocutori appropriati in modo discontinuo
	4	Ha capacità di ascoltare e comunicare in modo efficace, di trasmettere le informazioni con correttezza e professionalità e di individuare gli interlocutori appropriati; di norma instaura relazioni collaborative
	5	Ha elevate capacità di ascoltare e comunicare in modo efficace, di trasmettere le informazioni con correttezza e professionalità e di individuare gli interlocutori appropriati; instaura sempre relazioni collaborative

 A.S.L. CN1	<div>MOD_{OSRU} 002</div> <div>SCHEDA VALUTAZIONE COORDINATORI</div>		<div>S.C. O.S.R.U.</div> <div>Data di emissione: novembre/2014</div> <div>Revisione n. 01</div> <div>Data revisione: marzo/2016</div>
<div>GESTIONE APPROPRIATA DELLE RISORSE TECNICHE (BENI DI CONSUMO DI TUTTE LE CATEGORIE E APPARECCHIATURE TECNICHE E TECNOLOGICHE)</div> <div>Il fattore valuta la capacità di adottare comportamenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, contribuendo alla razionalizzazione dei costi (apparecchiature, strumenti, farmaci,...)</div>	1	Non considera le implicazioni economiche e non sempre utilizza le risorse aziendali in modo appropriato	
	2	Considera le implicazioni economiche e utilizza le risorse aziendali in modo appropriato solo se sollecitato	
	3	Di norma considera le implicazioni economiche e utilizza le risorse aziendali in modo appropriato	
	4	Considera sempre le implicazioni economiche e utilizza le risorse aziendali in modo appropriato	
	5	Dimostra particolari capacità nell'ottimizzare le risorse aziendali e nel promuovere nei confronti di colleghi e collaboratori i migliori atteggiamenti per l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse	
<div>CONDIVISIONE DELLE LINEE STRATEGICHE DI AZIENDA</div> <div>Il fattore valuta la capacità di recepire e diffondere entro gli ambiti della propria struttura le indicazioni strategiche della Direzione in relazione alla realizzazione degli obiettivi.</div>	1	Non sempre recepisce le indicazioni strategiche anche se sollecitato	
	2	Recepisce e diffonde le indicazioni strategiche solo se sollecitato	
	3	Di norma recepisce le indicazioni strategiche e ne promuove in autonomia la diffusione	
	4	Recepisce sempre le indicazioni strategiche e ne promuove in autonomia la diffusione	
	5	Recepisce le indicazioni strategiche, ne promuove sempre la diffusione e collabora attivamente alla predisposizione	
<div>AGGIORNAMENTO</div> <div>Il fattore valuta l'impegno e la disponibilità ad aggiornarsi, ad arricchire le conoscenze e competenze specifiche nonché ad applicare e diffondere quanto appreso.</div>	1	Non dimostra interesse per l'aggiornamento delle competenze pertinenti al proprio ruolo	
	2	Dimostra un interesse limitato e/o discontinuo per l'aggiornamento delle competenze pertinenti al proprio ruolo	
	3	Dimostra interesse per l'aggiornamento delle competenze pertinenti al proprio ruolo	
	4	Dimostra interesse per l'aggiornamento delle competenze pertinenti al proprio ruolo ed applica e diffonde quanto appreso nella propria unità operativa	
	5	Dimostra un elevato livello di interesse per l'aggiornamento delle competenze pertinenti al proprio ruolo, applica e diffonde quanto appreso e/o fornisce il proprio contributo in termini di formazione aziendale (docenza, tutor, affiancamento, ecc.)	
<div>RISPETTO DEI REGOLAMENTI, DELLE DIRETTIVE E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (nell'ottica della prevenzione della corruzione in attuazione dei principi di trasparenza ed integrità)</div> <div>Il fattore considera il rispetto e la relativa capacità di promuovere nei confronti di colleghi e di collaboratori:<ul style="list-style-type: none">- direttive aziendali ovvero di altra natura (es. circolari, normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, procedura smaltimento rifiuti ospedalieri)- direttive della struttura di appartenenza (es. istruzioni operative, protocolli di lavoro, linee guida)- codice di comportamento dei dipendenti pubblici- eventuali principi deontologici specifici della professione di appartenenza</div>	1	Scarso rispetto dei regolamenti, delle direttive e dei codici di comportamento anche se sollecitato	
	2	Rispetta regolamenti, direttive e codici di comportamento solo se sollecitato, ma non ne promuove la relativa diffusione tra colleghi e collaboratori	
	3	Rispetta di norma regolamenti, direttive e codici di comportamento, ma non sempre ne promuove la relativa diffusione tra colleghi e collaboratori	
	4	Rispetta regolamenti, direttive e codici di comportamento e ne promuove la relativa diffusione tra colleghi e collaboratori	
	5	Rispetta sempre regolamenti, direttive e codici di comportamento e ne promuove sempre la relativa diffusione tra colleghi e collaboratori	
<div>IMPEGNO E PROATTIVITA'</div> <div>Il fattore valuta la capacità di mantenere un elevato livello di impegno, energia , entusiasmo e spirito di iniziativa nel proprio lavoro al fine di far convergere i propri sforzi verso il raggiungimento degli obiettivi insiti al ruolo ricoperto.</div>	1	Dimostra scarso impegno e proattività anche quando sollecitato	
	2	Dimostra impegno e proattività solo se sollecitato	
	3	Dimostra autonomamente impegno e proattività, ma non sempre in modo continuativo	
	4	Dimostra in modo continuativo impegno, proattività e tensione al risultato	
	5	Dimostra in modo continuativo un elevato livello di impegno e proattività, è costantemente teso al risultato e promuove questo atteggiamento nei confronti dei collaboratori e dei colleghi	

VALUTAZIONE GLOBALE		
PUNTI DI FORZA DELLA PRESTAZIONE FORNITA	
AREE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE FORNITA	
INTERVENTI SUGGERITI PER MIGLIORARE LE PRESTAZIONI DEL VALUTATO		
SPECIFICARE IL TIPO DI INTERVENTO CONSIGLIATO IN ORDINE DI PRIORITA'	BARRARE LA MODALITA' CONSIGLIATA	
1) ETICA DEONTOLOGICA (Competenze comportamentali e relazionali)	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE RESIDENZIALE
	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE SUL CAMPO
	<input type="checkbox"/>	AFFIANCAMENTO
	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE A DISTANZA
	<input type="checkbox"/>	ALTRO
2) ORGANIZZATIVA/GESTIONALE (Competenze trasversali)	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE RESIDENZIALE
	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE SUL CAMPO
	<input type="checkbox"/>	AFFIANCAMENTO
	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE A DISTANZA
	<input type="checkbox"/>	ALTRO
3) SPECIFICA (Valorizzazione e manutenzione delle competenze)	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE RESIDENZIALE
	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE SUL CAMPO
	<input type="checkbox"/>	AFFIANCAMENTO
	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE A DISTANZA
	<input type="checkbox"/>	ALTRO

Annotazioni e commenti in caso di diffinità di giudizio e/o non accettazione:
 Cuneo, lì _____

SI

NO

Firma del Dipendente _____

Firma del Valutatore _____

Firma per presa visione del
 Valutatore/Responsabile di struttura _____