

 A.S.L. CNI	MOD _{OSRU} 001 SCHEDA VALUTAZIONE COMPARTO	S.C. O.S.R.U. Data di emissione: novembre/2014 Revisione n. 01 Data revisione: marzo/2016
--	---	---

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

In applicazione a quanto previsto all'art. 35 C.C.N.L. 7.4.99, il sistema di valutazione delle prestazioni utilizza strumenti semplici, oggettivi e condivisi per correlare interventi economici a prestazioni effettive, pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, chiarire e migliorare i rapporti tra gli operatori ed i propri responsabili.

In particolare, è opportuno che la valutazione degli operatori:

- sia riferita agli obiettivi ed alle finalità dell'Azienda;
- sia comunicata e discussa, e venga considerata un'opportunità di crescita professionale;
- tenga conto di risultati ed elementi quanto più oggettivi possibili;
- si riferisca ad uno standard per consentire la conoscenza preventiva di una prestazione attesa;
- sia analitica e ponderata in funzione dei profili professionali considerati nonché delle aree di attività.

In considerazione di quanto sopra, l'Azienda adotta un sistema di valutazione permanente delle prestazioni i cui esiti si applicano ai fini del riconoscimento della produttività e della progressione economica orizzontale (passaggi di fascia) secondo quanto previsto dagli artt. 11 e 12, del C.C.I.A. 03/02/2009.

Il sistema di valutazione dell'ASLCN1, fa riferimento a 9 fattori di valutazione di particolare rilievo per l'Azienda:

1. **rispetto dei regolamenti, delle direttive e del codice di comportamento (nell'ottica della prevenzione della corruzione in attuazione dei principi di trasparenza ed integrità);**
2. **flessibilità e disponibilità alle esigenze di servizio;**
3. **precisione operativa;**
4. **relazioni tra dipendenti e lavoro di squadra;**
5. **relazioni con il cliente (esterno e interno);**
6. **capacità organizzativa;**
7. **competenza tecnica - professionale;**
8. **aggiornamento;**
9. **orientamento agli obiettivi;**

caratteristiche delle prestazioni attese dai singoli profili professionali e derivati dal dettato contrattuale. Ognuno di questi è graduato su cinque livelli di intensità descritti analiticamente.

I fattori di valutazione sono proposti sulla Scheda di Valutazione (disponibile sulla Intranet aziendale) che viene compilata al termine di ogni anno in riferimento alla valutazione delle prestazioni dell'anno in corso e restituita alla Struttura Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane per l'elaborazione dei dati e del punteggio finale.

In sintesi, il processo della valutazione delle prestazioni riconosce alcuni passaggi di seguito indicati:

- La Struttura Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane predispose sulla Intranet aziendale le Schede di valutazione.
- La Scheda predisposta deve essere utilizzata dal valutatore e discussa con l'operatore cui si riferisce la valutazione nel corso di un colloquio fissato da entrambi; in tale occasione il valutatore fornisce eventuali suggerimenti per gli interventi formativi, adeguati al valutato, esprime sulla scheda il proprio giudizio barrando le caselle nello spazio destinato alla gradazione di ogni fattore.
- Sulla Scheda deve essere indicato se nel corso del colloquio valutatore e valutato sono pervenuti ad un accordo sul giudizio; è previsto uno spazio per eventuali annotazioni e commenti in caso di difformità di giudizio e/o non accettazione.
- La Scheda, a questo punto, deve essere firmata da valutato e valutatore, sottoposta al visto del Direttore e/o Responsabile della Struttura, se diverso dal valutatore, e quindi restituita alla Struttura OSRU.

<p>RISPETTO DEI REGOLAMENTI, DELLE DIRETTIVE E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (nell'ottica della prevenzione della corruzione in attuazione dei principi di trasparenza ed integrità)</p> <p>Il fattore considera il rispetto da parte del dipendente di:</p> <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 e la relativa capacità di promuoverle e di condividerle nei confronti dei colleghi. 	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
	3	Rispetta di norma regolamenti, direttive e codici di comportamento
	4	Rispetta sempre regolamenti, direttive e codici di comportamento
	5	Rispetta regolamenti, direttive e codici di comportamento ed incentiva i colleghi a fare altrettanto
<p>FLESSIBILITÀ E DISPONIBILITÀ ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO</p> <p>Il fattore valuta la disponibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad effettuare cambi, coperture di turni, prolungamenti e/o variazioni di orari in caso di necessità - alla mobilità - a partecipare attivamente ai cambiamenti organizzativi ed operativi (es. utilizzo di nuove tecnologie e/o procedure operative, partecipazione a riunioni, a gruppi di lavoro, ...) - a far fronte a situazioni impreviste 	1	Scarsa disponibilità anche se sollecitato
	2	Disponibile solo se sollecitato
	3	Generalmente disponibile
	4	Sempre disponibile
	5	Sempre disponibile e propositivo
<p>PRECISIONE OPERATIVA</p> <p>Il fattore valuta il grado di accuratezza, ordine, attenzione ed esattezza con cui vengono svolte le attività.</p>	1	Poco preciso nello svolgimento delle attività anche quando sollecitato
	2	Preciso nello svolgimento dell'attività solo se sollecitato
	3	Di norma è preciso nello svolgimento dell'attività
	4	E' sempre preciso nello svolgimento dell'attività
	5	E' sempre preciso nello svolgimento dell'attività ed incentiva i colleghi a fare altrettanto
<p>RELAZIONI TRA DIPENDENTI E LAVORO DI SQUADRA</p> <p>Il fattore valuta la disponibilità a lavorare in gruppo, a generare relazioni collaborative e a favorire l'integrazione con le altre figure professionali all'interno e all'esterno della propria struttura.</p>	1	Scarsa disponibilità a collaborare anche se sollecitato e relazioni talvolta conflittuali con i colleghi
	2	Disponibilità a collaborare solo se sollecitato
	3	Di norma è disponibile a relazioni di tipo collaborativo e si impegna a lavorare in gruppo
	4	E' sempre disponibile a relazioni di tipo collaborativo e si impegna a lavorare in gruppo
	5	E' sempre disponibile a relazioni di tipo collaborativo, si impegna a lavorare in gruppo ed interviene mediando situazioni conflittuali

<p>RELAZIONI CON IL CLIENTE (ESTERNO E INTERNO) Il fattore valuta: - la cortesia, la disponibilità e l'efficacia nei rapporti con il cliente - la capacità di ascolto e comprensione - l'efficacia e l'appropriatezza nella comunicazione verbale e/o scritta - la capacità di mediazione e gestione dei conflitti - la correttezza e la professionalità nella trasmissione delle informazioni</p>	1	Non disponibile e poco cortese nel gestire la relazione con il cliente
	2	Disponibile a gestire la relazione con il cliente solo se sollecitato
	3	Di norma è disponibile a gestire la relazione con il cliente
	4	Disponibile ed efficace nel gestire la relazione con il cliente
	5	Disponibile ed efficace nel gestire la relazione con il cliente, nel verificare la comprensione delle informazioni date e nel mediare le situazioni critiche
<p>CAPACITA' ORGANIZZATIVA Il fattore valuta la capacità di: pianificare, gestire e verificare la propria attività individuare le priorità raggiungere gli obiettivi ottimizzando i tempi ricercare soluzioni alternative in situazioni impreviste e urgenti</p>	1	Scarsa capacità di organizzare la propria attività anche quando pianificata da altri
	2	Sa organizzare la propria attività solo se da altri pianificata
	3	Sufficiente capacità di organizzare la propria attività anche in situazioni non pianificate
	4	Buona capacità di organizzare in autonomia la propria attività selezionando le priorità e programmando le attività nel rispetto dei tempi
	5	Elevate capacità di pianificare in autonomia la propria attività e quella altrui individuando priorità e ottimizzando i tempi
<p>COMPETENZA TECNICA - PROFESSIONALE Il fattore valuta le conoscenze tecnico-professionali e la capacità di applicarle al contesto di riferimento</p>	1	Limitate conoscenze tecnico-professionali e/o scarsa capacità operativa
	2	Sufficienti conoscenze tecnico-professionali e/o sufficiente capacità operativa
	3	Discrete conoscenze tecnico-professionali e/o discreta capacità operativa
	4	Buone conoscenze tecnico-professionali e/o buona capacità operativa anche di tipo specialistico
	5	Elevate conoscenze tecnico-professionali e/o eccellente capacità operativa, anche di tipo specialistico, in più settori dell'azienda
<p>AGGIORNAMENTO Il fattore valuta l'impegno e la disponibilità ad aggiornarsi, ad arricchire le proprie conoscenze e competenze professionali nonché ad applicare e diffondere quanto appreso.</p>	1	Non dimostra interesse per qualsiasi tipo di aggiornamento
	2	Dimostra un interesse limitato e/o discontinuo per l'aggiornamento
	3	Dimostra interesse per l'aggiornamento delle competenze pertinenti al proprio ruolo
	4	Dimostra interesse per l'aggiornamento ed applica e diffonde quanto appreso nella propria unità operativa
	5	Dimostra un elevato livello di interesse per l'aggiornamento, applica e diffonde quanto appreso e/o fornisce il proprio contributo in termini di formazione aziendale (docenza, tutor, affiancamento, ecc.)
<p>ORIENTAMENTO AGLI OBIETTIVI Il fattore valuta la conoscenza degli obiettivi assegnati annualmente dalla Direzione Aziendale alla struttura di appartenenza e la partecipazione per quanto di competenza al loro raggiungimento</p>	1	Scarsa partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di struttura
	2	Partecipa al raggiungimento degli obiettivi di struttura solo se sollecitato
	3	Di norma partecipa al raggiungimento degli obiettivi di struttura
	4	Partecipa in modo continuativo al raggiungimento degli obiettivi
	5	Partecipa in modo propositivo e continuativo al raggiungimento degli obiettivi e promuove la diffusione e il relativo raggiungimento degli stessi tra i 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 FORMATIVO 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

Il Dipendente concorda con il giudizio formulato dal Valutatore? SI NO

Annotazioni e commenti in caso di difformità di giudizio e/o non accettazione: _____

Cuneo, li _____

Firma del Dipendente _____

Firma del Valutatore _____

Firma per presa visione del Valutatore/Responsabile di struttura _____