

SCHEMA DI VALUTAZIONE - DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE A	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE E	
Punteggio SEZIONE F	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE A: Obiettivi della macrostruttura e Obiettivi della struttura di appartenenza
Peso totale dimensione: 70

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO
Obiettivi della Macrostruttura								max 10
Obiettivi della Struttura di appartenenza								max 60

SEZIONE C: Competenze professionali/manageriali
Peso totale dimensione: 10

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività dipartimentali dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'Azienda ▶ Capacità di interagire con la Direzione Aziendale nella proposta e attuazione di iniziative 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto e alla collaborazione per un clima positivo della Struttura ▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori ▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi ▶ Capacità di valorizzare i collaboratori e al contempo promuovere lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

3) CAPACITÀ DI ANALISI DEI RISULTATI				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di analisi dei risultati mediante il monitoraggio dei dati della macrostruttura ▶ Capacità di individuazione e attivazione delle azioni conseguenti all'analisi dei risultati 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con la Direzione Aziendale e con i direttori delle Unità Operative creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni ▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione ▶ Capacità di realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti
organizzativi Peso totale dimensione: 10

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di promuovere rapporti positivi con le Strutture interne ed esterne all'azienda ▶ Capacità di orientare le proprie azioni e quelle dei collaboratori verso l'interoperabilità dei servizi e la condivisione delle informazioni ▶ Capacità di valorizzare la comunicazione come strumento di integrazione nei rapporti con utenti interni/esterni ▶ Capacità di collaborare con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di delegare per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione ▶ Capacità di esercitare la leadership, mobilitando l'impegno dei propri collaboratori ▶ Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più appropriate all'organizzazione, anche nella gestione delle emergenze ▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE E: Capacità di valutazione dei propri collaboratori

totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI		PESO	5
► Capacità di valutazione dei propri collaboratori			
DS = 0,1	0,1 > DS < 1,4	DS ≥ 1,4	
2 (Non adeguato)	6 (Adeguato)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE E	
-------------------------	--

SEZIONE F: Capacità di rispettare i tempi della valutazione individuale

Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE				PESO	5
▶ Capacità di rispettare le tempistiche del processo di valutazione individuale					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE F	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato	

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

SCHEMA DI VALUTAZIONE - DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA E SEMPLICE DIPARTIMENTALE

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE A	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE E	
Punteggio SEZIONE F	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE A: Obiettivi della struttura di appartenenza**Peso totale dimensione: 70**

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

SEZIONE C: Competenze professionali/manageriali
Peso totale dimensione: 10

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'Unità Operativa e dell'Azienda ▶ Capacità di interagire con la Direzione Aziendale nella proposta e attuazione di iniziative 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto e alla collaborazione per un clima positivo della Struttura ▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori ▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi ▶ Capacità di valorizzare i collaboratori e al contempo promuovere lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

3) CAPACITÀ DI ANALISI DEI RISULTATI				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di analisi dei risultati mediante il monitoraggio dei dati propri della Struttura di appartenenza ▶ Capacità di individuazione e attivazione delle azioni conseguenti all'analisi dei risultati 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con la Direzione Aziendale e con i direttori delle Unità Operative creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni ▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione ▶ Capacità di realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 10

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di promuovere rapporti positivi con le Strutture interne ed esterne all'azienda ▶ Capacità di orientare le proprie azioni e quelle dei collaboratori verso l'interoperabilità dei servizi e la condivisione delle informazioni ▶ Capacità di valorizzare la comunicazione come strumento di integrazione nei rapporti con utenti interni/esterni ▶ Capacità di collaborare con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di delegare per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione ▶ Capacità di esercitare la leadership, mobilitando l'impegno dei propri collaboratori ▶ Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più appropriate all'organizzazione, anche nella gestione delle emergenze ▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE E: Capacità di valutazione dei propri collaboratori

totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI		PESO	5
► Capacità di valutazione dei propri collaboratori			
DS = 0,1	0,1 > DS < 1,4	DS ≥ 1,4	
2 (Non adeguato)	6 (Adeguato)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE E	
-------------------------	--

SEZIONE F: Capacità di rispettare i tempi della valutazione individuale

Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE	PESO	5
► Capacità di rispettare le tempistiche del processo di valutazione individuale		
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)
8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE F	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato	

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

Il valutatore di supporto
(se previsto)

SCHEMA DI VALUTAZIONE - RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE A	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE E	
Punteggio SEZIONE F	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE A: Obiettivi della Struttura di appartenenza

Peso totale dimensione: 70

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

SEZIONE C: Competenze professionali e manageriali
Peso totale dimensione: 10

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'Azienda ▶ Capacità di interagire con la Direzione Aziendale nella proposta e attuazione di iniziative 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto e alla collaborazione per un clima positivo della Struttura ▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori ▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi ▶ Capacità di valorizzare i collaboratori e al contempo promuovere lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

3) CAPACITÀ DI ANALISI DEI RISULTATI				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di analisi dei risultati mediante il monitoraggio dei dati propri della Struttura di appartenenza ▶ Capacità di individuazione e attivazione delle azioni conseguenti all'analisi dei risultati 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

4) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con la Direzione Aziendale e con i direttori delle Unità Operative creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni ▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione ▶ Capacità di realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

5) COMPETENZE TECNICHE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente le competenze tecniche in relazione all'attività del servizio ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio ▶ Presenta adeguate competenze tecnico-professionali per la gestione delle attività della Struttura ▶ Presenta adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e complessa 					

► Presenta interesse e iniziativa per l'attività di aggiornamento professionale				
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 10

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di promuovere rapporti positivi con le Strutture interne ed esterne all'azienda ▶ Capacità di orientare le proprie azioni e quelle dei collaboratori verso l'interoperabilità dei servizi e la condivisione delle informazioni ▶ Capacità di valorizzare la comunicazione come strumento di integrazione nei rapporti con utenti interni/esterni ▶ Capacità di collaborare con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di delegare per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione ▶ Capacità di esercitare la leadership, mobilitando l'impegno dei propri collaboratori ▶ Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più appropriate all'organizzazione, anche nella gestione delle emergenze ▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE E: Capacità di valutazione dei propri collaboratori

Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI		PESO	5
▶ Capacità di valutazione dei propri collaboratori			
DS = 0,1	0,1 > DS < 1,4	DS ≥ 1,4	
2 (Non adeguato)	6 (Adeguato)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE E	
-------------------------	--

SEZIONE F: Capacità di rispettare i tempi della valutazione individuale
Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE				PESO	5
▶ Capacità di rispettare le tempistiche del processo di valutazione individuale					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE F	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato	

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

Il valutatore di supporto
(se previsto)

SCHEMA DI VALUTAZIONE - DIRIGENTE

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità operativa	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE F	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE B: Conseguimento degli obiettivi della Struttura di appartenenza o degli eventuali obiettivi individuali assegnati al valutato dal valutatore

Peso totale dimensione: 65

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

SEZIONE C: Competenze professionali/manageriali
Peso totale dimensione: 15

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'Unità Operativa e dell'Azienda ▶ Capacità di interagire con il direttore di Struttura nella proposta e attuazione di iniziative 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto e alla collaborazione per un clima positivo della struttura ▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori ▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi ▶ Capacità di valorizzare i collaboratori e al contempo promuovere lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

3) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con i collaboratori creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni ▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione ▶ Capacità di supportare il Direttore della Struttura nella realizzazione di piani di lavoro e percorsi integrati multi professionali 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

4) COMPETENZE TECNICHE				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente le competenze tecniche in relazione all'attività del servizio ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio ▶ Presenta adeguate competenze tecnico-professionali per la gestione delle attività della Struttura ▶ Presenta adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e complessa ▶ Presenta interesse e iniziativa per l'attività di aggiornamento professionale 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 15

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di promuovere rapporti positivi con le Strutture interne ed esterne all'azienda ▶ Capacità di orientare le proprie azioni e quelle dei collaboratori verso l'interoperabilità dei servizi e la condivisione delle informazioni ▶ Capacità di valorizzare la comunicazione come strumento di integrazione nei rapporti con utenti interni/esterni ▶ Capacità di collaborare con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di delegare per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione ▶ Capacità di esercitare la leadership, mobilitando l'impegno dei propri collaboratori ▶ Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più appropriate all'organizzazione, anche nella gestione delle emergenze ▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE F: Capacità di rispettare i tempi della valutazione individuale

Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE				PESO	5
▶ Capacità di rispettare le tempistiche del processo di valutazione individuale					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE F	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

Il valutatore di supporto
(se previsto)

SCHEMA DI VALUTAZIONE – INCARICO DI POSIZIONE/FUNZIONE ORGANIZZATIVA/FUNZIONE PROFESSIONALE

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
Punteggio SEZIONE F	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE B: Conseguimento degli obiettivi della Struttura di appartenenza o degli eventuali obiettivi individuali assegnati al valutato dal valutatore

Peso totale dimensione: 65

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

SEZIONE C: Competenze professionali/manageriali
Peso totale dimensione: 15

1) CAPACITÀ DI PROGRAMMARE				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di programmare le attività assegnate dimostrando aderenza agli obiettivi strategici dell'Unità Operativa e dell'Azienda ▶ Capacità di interagire con il direttore di Struttura nella proposta e attuazione di iniziative 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di pianificare, programmare, monitorare e valutare le attività svolte dal personale assegnato dimostrando disponibilità all'ascolto e alla collaborazione per un clima positivo della struttura ▶ Capacità di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori ▶ Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate, mostrando attenzione anche ai percorsi formativi ▶ Valorizza i collaboratori e al contempo promuove lo sviluppo delle loro competenze, sostenendo anche la loro autonomia 					
Scarso 2 - 3	Scarso 2 - 3	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

3) CAPACITÀ DI COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE				PESO	2
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrazione con i collaboratori creando sinergie per il perseguimento degli obiettivi comuni ▶ Capacità di orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per raggiungere risultati migliori per l'organizzazione 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

4) COMPETENZE TECNICHE				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente le competenze tecniche in relazione all'attività del servizio ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio ▶ Presenta adeguate competenze tecnico-professionali per la gestione delle attività della struttura ▶ Presenta adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e complessa ▶ Presenta interesse e iniziativa per l'attività di aggiornamento professionale 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 15

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di promuovere rapporti positivi con le Strutture interne ed esterne all'azienda ▶ Capacità di orientare le proprie azioni e quelle dei collaboratori verso l'interoperabilità dei servizi e la condivisione delle informazioni ▶ Capacità di valorizzare la comunicazione come strumento di integrazione nei rapporti con utenti interni/esterni ▶ Capacità di collaborare con gli altri dirigenti impostando relazioni basate sul confronto aperto 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	10
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di riconoscere con tempestività le criticità e le opportunità in modo da adottare le soluzioni più appropriate all'organizzazione, anche nella gestione delle emergenze ▶ Capacità di utilizzare in modo appropriato le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ▶ Capacità di evitare atteggiamenti burocratici e formali, stabilendo processi organizzativi orientati verso la soluzione dei problemi 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

SEZIONE F: Capacità di rispettare i tempi della valutazione individuale
Peso totale dimensione: 5

1) CAPACITÀ DI RISPETTARE I TEMPI DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE				PESO	5
▶ Capacità di rispettare le tempistiche del processo di valutazione individuale					
2 (Non adeguato)	4 (Migliorabile)	6 (Adeguito)	8 (Buono)	10 (Eccellente)	

TOTALE SEZIONE F	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato
--

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

Il valutatore di supporto
(se previsto)

SCHEMA DI VALUTAZIONE - COMPARTO (Cat. DS-D-C)

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE B: Conseguitamento degli obiettivi della Struttura di appartenenza o degli eventuali obiettivi individuali assegnati al valutato dal valutatore

Peso totale dimensione: 70

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

SEZIONE C: Competenze professionali/manageriali
Peso totale dimensione: 15

1) PARTECIPAZIONE ATTIVA VERSO GLI OBIETTIVI				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di assumere atteggiamenti collaborativi per fronteggiare gli eventi che impediscono al proprio gruppo di raggiungere gli obiettivi posti ▶ Capacità di verificare con interesse costante il raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) COMPETENZE TECNICHE				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente le competenze tecniche in relazione all'attività del servizio ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio ▶ Presenta adeguate competenze tecnico-professionali per la gestione delle attività della struttura ▶ Presenta adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e complessa ▶ Presenta interesse e iniziativa per l'attività di aggiornamento professionale 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

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

4) GESTIONE DELLE EMERGENZE				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza ▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza ▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 15

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	4
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare ▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori ▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 ▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione ▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi ▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

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

4) CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni ▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo ▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato	

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

Il valutatore di supporto
(se previsto)

SCHEMA DI VALUTAZIONE - COMPARTO (Cat. BS-B-A)

VALUTATO	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

VALUTATORE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE	
Cognome	
Nome	
Matricola	
Profilo professionale	
Dipartimento	
Unità Operativa	
Incarico	

ANNO	
Punteggio SEZIONE B	
Punteggio SEZIONE C	
Punteggio SEZIONE D	
PUNTEGGIO TOTALE	

Data chiusura scheda:

SEZIONE B: Conseguimento degli obiettivi della Struttura di appartenenza o degli eventuali obiettivi individuali assegnati al valutato dal valutatore

Peso totale dimensione: 70

OBIETTIVO	PESO OB.	COD. IND.	INDICATORE	PESO IND.	VALORE ATTESO	VALORE MINIMO	VALORE RISCONTRATO	PUNTEGGIO

SEZIONE C: Competenze professionali
Peso totale dimensione: 15

1) PARTECIPAZIONE ATTIVA VERSO GLI OBIETTIVI				PESO	7
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di assumere atteggiamenti collaborativi per fronteggiare gli eventi che impediscono al proprio gruppo di raggiungere gli obiettivi posti ▶ Capacità di verificare con interesse costante il raggiungimento degli obiettivi del servizio di appartenenza 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) COMPETENZE TECNICHE				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente le competenze tecniche in relazione all'attività del servizio ▶ Capacità di utilizzare appropriatamente gli strumenti disponibili e di eseguire adeguatamente i procedimenti al fine di migliorare la performance organizzativa del servizio ▶ Presenta adeguate competenze tecnico-professionali per la gestione delle attività della Struttura ▶ Presenta adeguate competenze per la gestione della casistica semplice e complessa ▶ Presenta interesse e iniziativa per l'attività di aggiornamento professionale 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

3) GESTIONE DELLE EMERGENZE				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di integrarsi in modo efficace nel team di gestione dell'emergenza/urgenza ▶ Capacità di individuare in modo autonomo ed in maniera tempestiva soluzioni adeguate e precise in situazioni di emergenza/urgenza ▶ Capacità di comunicare adeguatamente criticità e rischi legati alla gestione dell'emergenza/urgenza 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE C	
-------------------------	--

SEZIONE D: Comportamenti organizzativi
Peso totale dimensione: 15

1) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA				PESO	4
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di prestare ascolto, saper consigliare e/o orientare, rassicurare ▶ Capacità di garantire un supporto relazionale adeguato ai diversi interlocutori ▶ Capacità di comunicare all'utenza i servizi erogati in modo chiaro e puntuale nel rispetto della normativa della privacy e delle direttive aziendali 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

2) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA				PESO	5
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 ▶ Capacità di organizzare le proprie attività impiegando in modo adeguato le risorse a propria disposizione ▶ Capacità di prevenzione e minimizzazione degli sprechi ▶ Capacità di rispettare le tempistiche previste dei procedimenti assegnati 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

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

4) CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ				PESO	3
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacità di mettersi in discussione, collaborare con i propri colleghi contribuendo a creare un clima positivo nel perseguire obiettivi comuni ▶ Capacità di condivisione di informazioni e di formulazione di proposte migliorative dell'ambiente lavorativo ▶ Disponibilità a modificare turni, ritmi e le modalità di lavoro soprattutto in situazioni di emergenza/urgenza 					
Scarso 2 - 3	Insufficiente 4 - 5	Sufficiente 6	Buono 7 - 8	Ottimo 9 - 10	

TOTALE SEZIONE D	
-------------------------	--

Eventuali commenti e feedback del valutato

Eventuali commenti e suggerimenti del valutatore

Data:

Il valutato

Il valutatore

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