|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e Nome |  |
|  Ruolo  |  |
| Profilo Professionale |  |
| Struttura |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Matricola |  |
|  |  |
| Categoria |  |
| Fascia |  |

**Valutazione Biennio 2014/2015**

**Personale categorie D/DS**

**Utile ai fini della Progressione Economica Orizzontale 01/01/2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fattori** | ***Scarso*** | ***Insufficiente*** | ***Sufficiente*** | ***Buono*** | ***Ottimo*** |
|  |  (Punti **1**) |  (Punti **2**) | (Punti **3**) |  (Punti **4**) |  (Punti **5**) |
| 1. **Impegno lavorativo:**

*Impegno profuso del dipendente nell’esecuzione dei compiti assegnati, sia nei tempi che nella metodologia di esecuzione, valutando altresì se lo stesso propone soluzioni migliorative del lavoro svolto* | - | - | - | - | - |
| 1. **Qualità della prestazione:**

*Rispetto della tempistica sui compiti assegnati e orientamento al miglioramento delle prestazioni* | - | - | - | - | - |
| 1. **Orientamento al fruitore interno/esterno:**

*Attenzione sia alle esigenze organizzative interne che alle aspettative/esigenze del fruitore esterno, operando con attenzione e cortesia tenuto conto anche della capacità di proporre soluzioni innovative alle problematiche, e della capacità comunicativa verso l’utenza (atteggiamento empatico)* | - | - | - | - | - |
| 1. **Comportamento a fronte di eventuali errori:**

*Capacità di accettare con un processo di critica attiva le osservazioni, utilizzandole per migliorarsi (ascolto proattivo)*  | - | - | - | - | - |
| 1. **Comportamento a fronte delle procedure/protocolli in atto:**

*Approccio verso i processi/protocolli con particolare valore della capacità di applicazione e diffusione ai colleghi (in modo particolare con riferimento alle funzioni di tutoraggio al personale neo assunto)* | - | - | - | - | - |
| 1. **Collaborazione interdisciplinare:**

*Attitudine a sviluppare e favorire relazioni interdisciplinari*  | - | - | - | - | - |
| 1. **Arricchimento professionale:**

*Partecipazione a momenti di aggiornamento e confronto professionale con atteggiamento rivolto alla diffusione al restante personale di quanto appreso, e/o orientamento all’accrescimento professionale* | - | - | - | - | - |
| 1. **Adattamento ai cambiamenti organizzativi:**

*Attitudine ad adattarsi ai cambiamenti organizzativi e capacità di proporre delle soluzioni di volta in volta individuate in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti, favorendo il lavoro di gruppo* | - | - | - | - | - |
| 1. **Capacità di gestione risorse:**

*Capacità di motivare e valorizzare i collaboratori nell’ottica di creare un clima di squadra* | - | - | - | - | - |
| **Punteggio complessivo ottenuto** | **-** |

Il titolare funzioni di coordinamento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dipendente

(per presa visione)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Valutatore di Prima Istanza

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Anzianità calcolata considerando le frazioni di anno e comprensiva dei periodi di lavoro prestati sia in questa Azienda che nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o Enti Equiparati, indipendentemente dalla qualifica ricoperta.