**La valutazione del processo di inserimento, che si articola in due fasi, prende in considerazione le dimensioni concernenti le competenze tecnico-professionali (sezione “A”) e le competenze comunicativo-relazionali (sezione “B”) del neoassunto.**

**La valutazione in itinere, in particolare, fornisce indicazioni al neoassunto su eventuali *gap* individuati, consentendogli di attivarsi per colmare carenze, difficoltà o errori emersi nell’esecuzione delle attività o comportamentali.**

**Per considerare il periodo di inserimento concluso con esito positivo, il neoassunto deve aver raggiunto il giudizio “*ADEGUATO”* ed il relativo punteggio minimo = 6, nelle due sezioni oggetto di valutazione (“A” e “B”).**

**Sistema di valutazione**

Legenda 8 = Eccellente

7 = Più che adeguato

 6 = Adeguato

 5 = Parzialmente adeguato

 4 = Non adeguato

 N.O. = Non osservabile

**Non adeguato:** l’esito della valutazione del neoassunto ha evidenziato carenze nelle diverse dimensioni considerate e per questo si ritiene che il dipendente non abbia raggiunto le competenze richieste per l’area di appartenenza.

**Parzialmente adeguato:** la valutazione ha evidenziato il raggiungimento del livello richiesto in alcune dimensioni e carenze in altre dimensioni; per questo motivo, si ritiene il percorso insufficiente. E’ necessario approfondire le conoscenze non acquisite.

**Adeguato**: la valutazione del neoassunto, per tutte le dimensioni considerate, ha prodotto un valore soglia pari alla sufficienza; ciò corrisponde al raggiungimento del livello minimo di competenza richiesto, che potrà migliorare attraverso l’acquisizione di ulteriori conoscenze sia sul campo, che attraverso l’aggiornamento obbligatorio.

**Più che adeguato:** il periodo di inserimento per il neoassunto è stato l’occasione per acquisire competenze specifiche di area tali da far presupporre la sua buona preparazione e adeguatezza al contesto operativo.

**Eccellente:** il neoassunto ha raggiunto appieno le competenze specifiche di area spendibili nel contesto in cui si trova, ma anche all’esterno; per questo si può considerare una persona con ottime capacità e conoscenze.

|  |  |
| --- | --- |
| **A - COMPETENZE TECNICO - PROFESSIONALI**  | **VALUTAZIONE**  |
| **IN ITINERE (1 MESE)** | **IN ITINERE (3 MESI)** | **FINALE** |
| **Dimensione considerata** | **Indicatori** | **N.O.** | **Giudizio in punti** | **Valore totale** | **Valore medio**  | **N.O.** | **Giudizio in punti** | **Valore totale** | **Valore medio**  | **N.O.** | **Giudizio in punti** | **Valore totale** | **Valore medio**  |
| **Programmazione e gestione attività** | Conosce e rispetta linee guida, protocolli e procedure in uso |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pianifica le attività, stabilisce le priorità, procede con attenzione e porta a termine i propri compiti |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità****Tecnico - professionali** | Dimostra le competenze tecniche specifiche del profilo di inquadramento contestualizzate nell’ambito specifico di attività |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cura lo sviluppo delle proprie competenze partecipando ad attività di aggiornamento |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utilizza correttamente tutte le apparecchiature di competenza presenti nella Unità Operativa applicando le specifiche procedure e riconosce i sistemi di allarme delle stesse |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Applica le norme sulla sicurezza ed opera nel rispetto della propria e dell’altrui sicurezza |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Orientamento all’utente** | Risponde in modo adeguato e tempestivo ai bisogni/richieste dell’utente e ne comprende il grado di soddisfazione |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rispetta la dignità e la privacy dell’utente |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PUNTEGGIO SEZIONE** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **B - COMPETENZE COMUNICATIVO - RELAZIONALI**  | **VALUTAZIONE**  |
| **IN ITINERE (1 MESE)** | **IN ITINERE (3 MESI)** | **FINALE** |
| **Dimensione considerata** | **Indicatori** | **N.O.** | **Giudizio in punti** | **Valore totale** | **Valore medio**  | **N.O.** | **Giudizio in punti** | **Valore totale** | **Valore medio**  | **N.O.** | **Giudizio in punti** | **Valore totale** | **Valore medio**  |
| **Consapevolezza organizzativa** | Riconosce i ruoli all’interno dell’équipe e rispetta funzioni e responsabilità |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conosce le procedure trasversali della Unità Operativa e sa applicarle al contesto |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conosce i percorsi di collegamento dei servizi / uffici connessi all’Unità Operativa di appartenenza |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Relazione con i colleghi e dirigenti della U.O. e di altre UU.OO.** | Collabora alla condivisione degli obiettivi con il gruppo di lavoro per la soddisfazione dei bisogni dell’utente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comunica adeguando il linguaggio al contesto e all’interlocutore |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agisce in maniera costruttiva, anche in situazioni di stress |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Accetta critiche ed osservazioni, mettendosi in discussione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestisce le proprie emozioni impedendo che interferiscano con il lavoro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PUNTEGGIO SEZIONE** |  |  |  |