

A Anagrafica

Dipendente valutato

Cognome _____ Nome _____

Matricola _____

Unità operativa di appartenenza UOC UOSD UOS UOS in staff _____

B Obiettivi di struttura (max 20 punti)

B.1 - Punti Performance struttura di appartenenza (in centesimi) _____/100
(da Scheda n° 2 Valutazione Obiettivi di performance organizzativa Aree Dirigenziali)

Totale B – Conversione Punti Performance struttura di appartenenza (in settantesimi) = $\frac{B.1}{100} \times 20 =$ _____

C Competenze e Comportamenti – 80 punti - (assegnare a ciascuna voce un punteggio da 1 a 5)

1. Rispetto dei regolamenti e delle direttive aziendali È attento a declinare i propri comportamenti professionali nel rispetto delle norme condivise.	_____
2. Impegno lavorativo Livello quali-quantitativo delle prestazioni richieste, senso di responsabilità.	_____
3. Relazione con i colleghi ed orientamento ai bisogni dell'utenza Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi, dimostra disponibilità e ascolto verso le esigenze dei colleghi. Mantiene con gli utenti, i pazienti, i familiari e la comunità locale rapporti positivi creando spazi per l'ascolto ed il trasferimento delle informazioni. Orienta le proprie azioni sulla base di una corretta interpretazione dei bisogni degli utenti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze.	_____
4. Apporto positivo al gruppo di lavoro Garantisce un costante apporto positivo al gruppo di lavoro attraverso la formulazione di proposte e la condivisione di informazioni.	_____
5. Competenze e attitudini professionali Grado di conoscenza professionale e di esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati, attitudine a svolgere le attività del proprio profilo professionale o dei protocolli assistenziali, propensione allo sviluppo professionale, all'aggiornamento ed alla condivisione.	_____
SOMMA PUNTEGGI (Sezione C – massimo 25)	_____
MEDIA PUNTEGGI = SOMMA PUNTEGGI/5	_____
Totale C - Punteggio per competenze e comportamenti = $\frac{mediapunteggi}{5} \times 80$	_____

D Note aggiuntive del valutatore

E Controdeduzioni del valutato

F Sintesi valutazione e firme			
			Punteggio totale = Totale B + Totale C
Il Valutatore (Diretto superiore del valutato)	Cognome e Nome		Firma _____
Data ____/____/____	Firma del valutato (per accettazione) _____		

G Riesame valutazione di seconda istanza	
<p>Il soggetto Valutatore sovra ordinato al soggetto Valutatore di I istanza o l'OIV, esaminata la documentazione inerente al procedimento valutativo e constatata la correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza</p>	
<p>CONFERMA <input type="checkbox"/></p>	<p>NON CONFERMA <input type="checkbox"/> la valutazione di cui alla sezione F</p>
<p>Per cui la valutazione finale è _____</p>	
Data _____	Firma Valutatore sovraordinato/Presidente OIV _____

H Procedura di conciliazione	
Data convocazione valutato presso Collegio di Conciliazione ____/____/____	
Sintesi controdeduzioni del valutato _____	
Giudizio definitivo	Punteggio totale _____/100
	Esito <input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
Data ____/____/____	Firma del Presidente del Collegio di Conciliazione _____

Indicazioni per la compilazione

La scheda deve essere compilata in ogni sua parte.

La scheda 5 viene compilata per il personale area comparto **Area Personale di supporto e Aree Operatori (e Assistenti (senza incarico di funzione))**.

La scheda va compilata tra valutato e valutatore (diretto superiore del valutato).

- A. **Anagrafica.** In questa sezione, devono essere inseriti i dati che identificano il valutato.
- B. **Obiettivi di struttura.** In questa sezione va indicato il risultato della struttura di appartenenza di cui alla scheda 2 Aree Dirigenziali. Lo stesso punteggio (in centesimi), va poi convertito in ventesimi e rappresenta una delle quote di punteggio (Totale B) che va a costituire il punteggio finale.
- C. **Competenze e comportamenti.** Per ciascuna dimensione di analisi deve essere assegnata una valutazione da 1 a 5, con i seguenti significati:
- 1 = insoddisfacente
 - 2 = da migliorare
 - 3 = adeguato/soddisfacente
 - 4 = buono
 - 5 = ottimo
- Il punteggio va poi convertito in cinquantiesimi secondo la formula presente nella scheda.
- D. **Note aggiuntive del valutatore.** Obbligatorie quando la performance è massima (punteggi pari a 100/100 o non sufficiente - valutazioni inferiori a 50/100). Si devono fornire le motivazioni che hanno portato alla valutazione.
- E. **Controdeduzioni del valutato.** La compilazione di questa sezione è lasciata alla libertà del valutato, salvo in caso di valutazione non sufficiente (minore di 50/100) in cui è obbligatoria.
- F. **Sintesi valutazione e firme.** Viene riportato il punteggio totale (punteggio per obiettivi di performance di struttura - totale B più punteggio per competenze e comportamenti- totale C) e le firme dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione. In caso di non accettazione della valutazione espressa la scheda sarà firmata solo per presa visione.
- G. **Procedura di revisione della valutazione da parte dell'OIV.** La sezione viene compilata in caso di attivazione della procedura di riesame.
- H. **Procedura di conciliazione.** La sezione viene compilata in caso di attivazione della procedura di conciliazione.