

Cat. B- Bs- C- D

Area amministrativa, sanitaria
e dei servizi psicosociali

Cognome e nome

Profilo professionale

Struttura di appartenenza

Rispetto e flessibilità relativamente alle esigenze di servizio (orari, ordini impartiti e ruolo)	a) Spesso non adempie alle disposizioni impartite e/o non rispetta l'orario di lavoro e/o non attua le formalità previste per la comunicazione delle assenze e/o è scarsamente disponibile alla copertura dei turni di servizio. Manifesta resistenza al cambiamento ed alle nuove situazioni lavorative.	5	Punteggio
	b) Deve essere stimolato nell' adempimento delle disposizioni e/o a volte non rispetta l'orario di lavoro e/o non attua le formalità previste per la comunicazione delle assenze e/o è disponibile alla copertura dei turni di servizio solo se direttamente interessato e/o sollecitato dal superiore. Si adatta con qualche difficoltà al cambiamento ed alle nuove situazioni lavorative.	10	
	c) Adempie alle disposizioni di servizio; raramente non rispetta l'orario di lavoro e attua le formalità previste per la comunicazione delle assenze e si adopera per la copertura dei turni di servizio. Si adatta senza difficoltà al cambiamento ed alle nuove situazioni lavorative.	15	
	d) Adempie sempre alle disposizioni di servizio, rispetta l'orario di lavoro e attua le formalità previste per la comunicazione delle assenze e si adopera per la copertura dei turni di servizio. E' sempre pronto ad accettare nuove idee ed applicare nuovi metodi.	20	

Autonomia e responsabilità	a) Frequentemente evita di assumersi responsabilità e/o necessita di costante indirizzo e controllo	5	Punteggio
	b) Si assume responsabilità limitatamente al proprio lavoro e/o a volte ha difficoltà a lavorare in maniera autonoma	10	
	c) Si assume le responsabilità dell'esecuzione delle prestazioni previste dal ruolo ricoperto e svolge in maniera autonoma i propri compiti	15	
	d) Riconosce la propria responsabilità e la esercita in maniera efficace ed è in grado di leggere le priorità e prospettare soluzioni autonome ai problemi riscontrati	20	

Capacità di relazione e comunicazione	a) Solitamente ha difficoltà nelle relazioni con l'utenza interna e/o esterna ed ha difficoltà a lavorare in gruppo.	5	Punteggio
	b) Ha scarse relazioni con l'utenza interna e/o esterna e lavora in gruppo solo se stimolato.	10	
	c) Ha relazioni corrette con l'utenza interna e/o esterna e si integra in modo consono all'interno del gruppo.	15	
	d) Ha buone relazioni con l'utenza interna e/o esterna e contribuisce attivamente alla gestione del gruppo riuscendo a gestire i conflitti.	20	

Impegno lavorativo e coinvolgimento negli obiettivi aziendali	a) Prevalentemente non dimostra attenzione e disponibilità nell'esecuzione delle attività e/o nel raggiungimento degli obiettivi.	5	Punteggio
	b) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza un coinvolgimento diretto nel raggiungimento degli obiettivi.	10	
	c) Partecipa al raggiungimento degli obiettivi aziendali seguendo la pianificazione delle attività.	15	
	d) Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali mantenendo la pianificazione delle attività, l'uso oculato delle risorse disponibili. Propone ai superiori strategie e soluzioni necessarie.	20	

Qualità delle prestazioni	a) L'esecuzione del lavoro presenta spesso errori.	5	Punteggio attribuito
	b) L'esecuzione del lavoro presenta imperfezioni.	10	
	c) La qualità del lavoro prodotto è buona.	15	
	d) La qualità del lavoro prodotto è ottima.	20	

TOTALE	
---------------	--

Il Responsabile

Data

Per presa Visione Valutazione
Il Dipendente

Per NON Accettazione Valutazione
Il Dipendente

Data

Per Accettazione Valutazione
Il Dipendente

Cat. Ds

Cognome e nome

Profilo professionale

Struttura di appartenenza

Coordinatori

Predisposizione/gestione orari di servizio e piano ferie	a) Prevalentemente predisporre gli orari di servizio non rispettando i termini previsti ed il piano ferie non tenendo conto di: carico di lavoro, continuità assistenziale, diritti contrattuali, partecipazione a gruppi di studio/lavoro, aggiornamenti. Spesso non riesce a gestire gli imprevisti dovuti ad assenze non programmate.	5	Punteggio
	b) A volte predisporre gli orari di servizio non rispettando i termini previsti ed il piano ferie nei tempi previsti tenendo conto solo di alcune fra le seguenti variabili: carico di lavoro, continuità assistenziale, diritti contrattuali, partecipazione a gruppi di studio/lavoro, aggiornamenti. A volte non riesce a gestire gli imprevisti dovuti ad assenze non programmate.	10	
	c) Predisporre gli orari di servizio nei termini previsti ed il piano ferie nei tempi previsti tenendo conto di: carico di lavoro, continuità assistenziale, diritti contrattuali, partecipazione a gruppi di studio/lavoro, aggiornamenti. Riesce a gestire gli imprevisti dovuti ad assenze non programmate solo con la collaborazione delle altre strutture.	15	
	d) Predisporre gli orari di servizio mensili ed il piano ferie nei tempi previsti e riesce a rispondere in modo autonomo ed efficace agli imprevisti tenendo conto di: carico di lavoro, continuità assistenziale, diritti contrattuali, partecipazione a gruppi di studio/lavoro, aggiornamenti. Riesce a gestire gli imprevisti dovuti ad assenze non programmate senza impegno delle altre strutture	20	

Autonomia e responsabilità	a) Frequentemente evita di assumersi responsabilità e necessita di costante indirizzo e controllo	5	Punteggio
	b) Si assume responsabilità limitatamente al proprio lavoro e a volte ha difficoltà a lavorare in maniera autonoma	10	
	c) Si assume le responsabilità dell'esecuzione delle prestazioni previste dal ruolo ricoperto e svolge in maniera autonoma i propri compiti	15	
	d) Riconosce la propria responsabilità e la esercita in maniera efficace ed è in grado di leggere le priorità e prospettare soluzioni autonome ai problemi riscontrati	20	

Capacità di relazione e comunicazione	a) Solitamente ha difficoltà nelle relazioni con l'utenza interna e/o esterna ed ha difficoltà a lavorare in gruppo.	5	Punteggio
	b) Ha scarse relazioni con l'utenza interna e/o esterna e lavora in gruppo solo se stimolato.	10	
	c) Ha relazioni corrette con l'utenza interna e/o esterna e si integra in modo consono all'interno del gruppo.	15	
	d) Ha buone relazioni con l'utenza interna e/o esterna e contribuisce attivamente alla gestione del gruppo riuscendo a gestire i conflitti.	20	

Coinvolgimento negli obiettivi aziendali	a) Prevalentemente non dimostra attenzione e disponibilità nell'esecuzione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi.	5	Punteggio
	b) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza un coinvolgimento diretto nel raggiungimento degli obiettivi.	10	
	c) Partecipa al raggiungimento degli obiettivi aziendali seguendo la pianificazione delle attività.	15	
	d) Partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali mantenendo la pianificazione delle attività, l'uso oculato delle risorse disponibili. Propone ai superiori strategie e soluzioni necessarie.	20	

Capacità gestionale e di coordinamento	a) Si limita al coordinamento e/o non partecipa all'individuazione degli obiettivi. Non analizza il proprio contesto lavorativo richiedendo la necessità di supporto da parte della Direzione.	5	Punteggio
	b) E' scarsamente interessato all'attività di definizione degli obiettivi del Servizio. Nell'analisi del contesto lavorativo a volte necessita di supporto da parte della Direzione.	10	
	c) Collabora con il responsabile del Servizio nella definizione degli obiettivi; risulta autonomo nell'analisi e gestione del proprio contesto organizzativo	15	
	d) Collabora con il responsabile del Servizio alla definizione degli obiettivi anche proponendoli direttamente. E' sempre autonomo nell'analisi e gestione del proprio contesto organizzativo con attenzione alle risorse utilizzate. E' vivamente interessato al suo lavoro e si sforza di migliorarlo.	20	

Il Responsabile

Data

**Per presa Visione Valutazione
Dipendente**

**Per NON Accettazione Valutazione
Il Dipendente**

Data

**Per Accettazione Valutazione
Dipendente**