

Allegato 3 – Schede

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO
PRODUTTIVITA'**

FATTORI DI VALUTAZIONE		MAX Punti 100			
		A	B	C	D
PUNTEGGIO		8	14	25	28
1	CONTRIBUTO PERSONALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O. DI APPARTENENZA E/O DI EVENTUALI OBIETTIVI INDIVIDUALI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE COMPETENZE PROPRIE DELLA QUALIFICA DEL DIPENDENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO		4	6	10	12
2	RISPETTO DEI TEMPI E RITMI DI LAVORO, DELLA PRODUTTIVITA' E DELLE SCADENZE CAPACITÀ DI EFFETTUARE L'ATTIVITÀ DI COMPETENZA NEL RISPETTO DI TEMPI, RITMI DI LAVORO E DELLE SCADENZE. VOLUME DEL LAVORO REGOLARMENTE PRODOTTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	QUALITÀ, ACCURATEZZA E PRECISIONE DEL LAVORO QUALITÀ DEL LAVORO REGOLARMENTE PRODOTTO, ANCHE IN RELAZIONE AI REQUISITI DI ACCURATEZZA, PRECISIONE, ORDINE, ATTENZIONE ED EFFICACIA, SENZA LA NECESSITÀ DI ULTERIORI RIFACIMENTI E REVISIONI. CAPACITÀ DI SVOLGERE I PROPRI COMPITI RISPETTANDO PROCEDURE E PROTOCOLLI E ATTUANDO FORME DI VERIFICA/AUTOCONTROLLO CHE FAVORISCA LA RIDUZIONE DEGLI ERRORI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	MANTENIMENTO, SVILUPPO E APPLICAZIONE DELLE COMPETENZE E ABILITÀ TECNICO-PROFESSIONALI CAPACITÀ DI APPLICARE E DIFFONDERE COMPETENZE E ABILITÀ POSSEDUTE NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI. IMPEGNO E DISPONIBILITÀ AD AGGIORNARE E SVILUPPARE LE PROPRIE CONOSCENZE E COMPETENZE. DISPONIBILITÀ A CONDIVIDERE LE CONOSCENZE ACQUISITE NEI PERCORSI FORMATIVI NONCHÉ A SUPPORTARE L'INSERIMENTO E LA CRESCITA DI NEOASSUNTI/NEOASSEGNA TI E/O STUDENTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CAPACITÀ DI FRONTEGGIARE IL LAVORO AUTONOMAMENTE E IN MODO ORIGINALE ANCHE PER PROBLEMI NON RUTINARI E IN SITUAZIONI CRITICHE. CAPACITÀ NEL RISPONDERE ALLE ESIGENZE DELL'ORGANIZZAZIONE. EFFICIENZA NELLA SISTEMATICA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DEL LAVORO. CAPACITÀ DI INTERPRETARE LE SITUAZIONI E IL PROPRIO RUOLO IN MODO EQUILIBRATO ED EFFICACE, ANTICIPANDO E AFFRONTANDO LE SITUAZIONI DIFFICILI CON AUTONOMIA E DESTREZZA, TENENDO SEMPRE UN ATTEGGIAMENTO PROPOSITIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE NEL GRUPPO DI LAVORO E CON LE ALTRE FIGURE PROFESSIONALI CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON TUTTI I PROFESSIONISTI IN MODO POSITIVO E AFFRONTANDO CON EQUILIBRIO LE EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO. DISPONIBILITÀ ALL'ASCOLTO AL FINE DI STABILIRE UN CLIMA POSITIVO E COLLABORATIVO, ATTENZIONE ALLA CORRETTA CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAPACITÀ RELAZIONALI VERSO IL CITTADINO/UTENTE INTERNO ED ESTERNO CAPACITÀ DI GESTIRE LE RELAZIONI DIMOSTRANDO CORTESIA E CAPACITÀ DI ASCOLTO NONCHÉ DI FARSI CARICO DELLE RICHIESTE DELL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA. CAPACITÀ DI COLLABORARE FATTIVAMENTE CON TUTTE LE FIGURE PROFESSIONALI, RICONOSCENDO E RISPETTANDONE L'ATTIVITÀ SVOLTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COORDINATORE/P.O. PRODUTTIVITA'

FATTORI DI VALUTAZIONE		MAX Punti 100			
		A	B	C	D
PUNTEGGIO		8	14	25	28
1	CONTRIBUTO PERSONALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O. DI APPARTENENZA E/O DI EVENTUALI OBIETTIVI INDIVIDUALI, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE COMPETENZE PROPRIE DELLA QUALIFICA DEL DIPENDENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO		3	4	7	8
2	PRESA IN CARICO E CONTINUITA' DEL SERVIZIO ASSICURARE E/O PARTECIPARE ALLA PRESA IN CARICO DELLA DOMANDA E ALLA CONTINUITA' DEL SERVIZIO OFFERTO, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERSONE/UTENTI NELLE DIVERSE CRITICITA'/COMPLESSITA'. FACILITARE L'INTEGRAZIONE DEI PROCESSI EROGATIVI TRA I VARI INTERLOCUTORI COINVOLTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' MONITORARE E/O PROGRAMMARE LE ATTIVITA' E L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO IN COERENZA CON LE RISORSE ASSEGNATE E NEL RISPETTO DEI VINCOLI CONTRATTUALI E NORMATIVI. PROGETTARE, FAR APPLICARE E CONTROLLARE E VALUTARE PROCEDURE, PROTOCOLLI, PERCORSI E LINEE GUIDA CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA', AI PROCESSI E ALLA QUALITA' GARANTIRE LA DISPONIBILITA' ALL'ACCESSO E AL SUPPORTO AGLI STUDENTI/TIROCIINANTI INSERITI NEI PERCORSI FORMATIVI DI BASE E POST-BASE (SE PRESENTI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	INNOVAZIONE, GESTIONE DELLA SICUREZZA E DEI PERCORSI DI QUALITA' COLLABORARE ALLE INIZIATIVE DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI, ORIENTANDOLE ALL'EFFICACIA E ALLA SICUREZZA. PROPORRE L'UTILIZZO DI STRUMENTI E/O SISTEMI INNOVATIVI. PARTECIPARE IN MODO PROPOSITIVO ALLE INIZIATIVE AZIENDALI O DIPARTIMENTALI FINALIZZATE AL COSTANTE MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI PROFESSIONALI. PROMUOVERE E SOSTENERE L'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI INFORMATIVI IN USO O DI NUOVA ADOZIONE. SOVRINTENDERE L'ATTIVITA' LAVORATIVA E GARANTIRE L'APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE AZIENDALI IN TEMA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI CONTROLLANDONE LA CORRETTA ESECUZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE MANTENERE, APPROFONDIRE E SVILUPPARE LE PROPRIE COMPETENZE TECNICHE E PROFESSIONALI CAPITALIZZANDO LE COMPETENZE APPRESE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DI OBIETTIVI E DI MODELLI DI NATURA PROFESSIONALE ED ORGANIZZATIVA ORIENTATI A GARANTIRE LA CENTRALITA' DEL CITTADINO/UTENTE. PARTECIPARE AL MONITORAGGIO E ALLA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ANCHE IN UN'OTTICA DI INTERDISCIPLINARIETA'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE FORNIRE AI COLLABORATORI INDICAZIONI, SUGGERIMENTI E FEEDBACK FINALIZZATI ALL'ACCRESIMENTO DELLE CAPACITA', ALLA VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE, AL MIGLIORAMENTO DEI RISULTATI INDIVIDUALI E DI SQUADRA. COINVOLGERE, ORIENTARE E STIMOLARE EFFICACEMENTE I COLLABORATORI NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA, ADOTTANDO STRATEGIE MOTIVAZIONALI DIFFERENZIATE IN FUNZIONE DEI SOGGETTI. COLLABORARE CON IL DIRIGENTE DI UO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO. PORSI COME ESEMPIO POSITIVO E CREDIBILE PER I COLLABORATORI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI E DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNALIZZATI PROGRAMMARE E GESTIRE SPAZI, RISORSE MATERIALI E TECNOLOGICHE. COLLABORARE CON I SERVIZI INTERNI E I PARTNER PER IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SERVIZIO ANCHE ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PREVISTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	COMUNICAZIONE CONDIVIDERE CON IL GRUPPO DI LAVORO/EQUIPE DI APPARTENENZA TUTTE LE INFORMAZIONI, UTILIZZANDO STRUMENTI APPROPRIATI E ASSICURANDO LA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI A TUTTI I LIVELLI DEL GRUPPO DI LAVORO PROMUOVERE LA CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI ANCHE ALLE ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	CAPACITA' RELAZIONALI SAPERSI RAPPORTARE CORRETTAMENTE CON I DIVERSI INTERLOCUTORI SVILUPPANDO RELAZIONI EFFICACI CON COLLEGHI E SUPERIORI, MEDIANDO EVENTUALI SITUAZIONI CRITICHE E CONFLITTUALI. INTRATTENERE E FAVORIRE LO SVILUPPO DI RELAZIONI POSITIVE CON I PROPRI COLLABORATORI E RESPONSABILI NONCHÉ CON L'UTENZA E CON TUTTI I PORTATORI DI INTERESSE. DISPONIBILITA' AL CONFRONTO E AL CAMBIAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

**SCHEMA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZA
RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

FATTORI DI VALUTAZIONE		MAX Punti 100			
		NON ADEGUATO A	ADEGUATO B	BUONO C	OTTIMO D
		8	14	25	28
1	CONTRIBUTO PERSONALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O. DI APPARTENENZA, CONDIVISI CON IL VALUTATO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO		3	4	7	8
2	CAPACITA' DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CAPACITA' DECISIONALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	CAPACITA' INNOVATIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CAPACITA' DI VALUTARE L'IMPATTO ECONOMICO DELLE SCELTE ADOTTATE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE, ANCHE IN RELAZIONE ALL'INCARICO CONFERITO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAPACITA' DI APPLICARE REGOLE E PROTOCOLLI AZIENDALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	FORMAZIONE PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	CAPACITA' RELAZIONALI NELL'ORGANIZZAZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	CAPACITA' RELAZIONALI VERSO IL CITTADINO/UTENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

DESCRIZIONE DEI FATTORI

FATTORI	DESCRIZIONE
1 CONTRIBUTO PERSONALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O. DI APPARTENENZA, CONDIVISI CON IL VALUTATO	<p>Responsabilità verso gli obiettivi, i risultati e le risorse aziendali.</p> <p>Capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con i diversi attori dei processi produttivi, secondo una visione generale dell'azienda</p> <p>Capacità di adeguare la propria attività agli obiettivi aziendali, alle esigenze operative e alle necessità di cambiamento, svolgendo, in caso di bisogno, anche attività normalmente non richieste</p> <p>Orientamento alle esigenze dell'organizzazione</p> <p>Capacità di identificarsi con le finalità dell'azienda e senso di appartenenza</p>
2 CAPACITA' DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI	<p>Capacità di perseguire gli obiettivi individuali assegnati con responsabilità, operando secondo criteri di efficienza ed efficacia</p>
3 CAPACITA' DECISIONALE	<p>Capacità di assumere decisioni di propria competenza in modo efficiente ed efficace identificando correttamente le priorità anche in situazioni critiche o incerte, considerando le diverse variabili e gli elementi significativi che contraddistinguono una situazione problematica.</p> <p>Capacità di assumersi la responsabilità delle proprie decisioni e riconoscere i propri errori, traendone opportunità di crescita.</p>
4 CAPACITA' INNOVATIVA	<p>Disponibilità fattiva all'applicazione di metodiche innovative assumendo uno spirito di adattamento per sostenere processi di cambiamento che impattano sulla cultura e sulle abitudini precedenti.</p> <p>Promozione di iniziative di sviluppo organizzativo e di qualificazione delle attività anche col coinvolgimento di altri professionisti e operatori.</p> <p>Creatività e spirito di iniziativa.</p>
5 CAPACITA' DI VALUTARE L'IMPATTO ECONOMICO DELLE SCELTE ADOTTATE	<p>Capacità di valutare l'impatto economico delle proprie scelte nell'ottica dell'ottimizzazione costi/benefici</p>
6 COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE, ANCHE IN RELAZIONE ALL'INCARICO CONFERITO	<p>Capacità di trovare soluzioni realistiche e praticabili evitando di attribuire ad altri responsabilità che non competono loro e valutando i possibili impatti nel tempo delle soluzioni individuate adottando, se necessario, gli eventuali interventi correttivi.</p> <p>Capacità di svolgere la propria attività professionale dimostrando di saper ricorrere alle proprie risorse di conoscenza e professionalità in modo adeguato alla situazione richiesta</p> <p>Capacità di far fronte ai propri compiti utilizzando le proprie conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e metodologiche in modo coerente ed efficace</p>

7	CAPACITA' DI APPLICARE REGOLE E PROTOCOLLI AZIENDALI	<p>Conoscenza e capacità di applicare procedure, protocolli, percorsi e linee guida con riferimento alle attività, ai processi, alla gestione del rischio e alla qualità.</p> <p>Disponibilità e collaborazione nella definizione e miglioramento di procedure, protocolli, percorsi e linee guida.</p>
8	FORMAZIONE PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE	<p>Capacità di mantenere, approfondire e sviluppare le proprie competenze tecniche e professionali capitalizzando le opportunità di apprendimento</p> <p>Disponibilità ad un costante aggiornamento e formazione professionale, attenzione agli sviluppi della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica</p> <p>Disponibilità al trasferimento delle conoscenze e al confronto interno</p>
9	CAPACITA' DI COLLABORAZIONE NEL GRUPPO DI LAVORO E CON LE ALTRE STRUTTURE AZIENDALI	<p>Attenzione alla progettazione e gestione di relazioni efficaci con tutte le figure professionali e con tutti coloro che concorrono, con ruoli diversi, al raggiungimento degli obiettivi comuni, nella consapevolezza che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo collegiale.</p> <p>Assunzione di atteggiamenti collaborativi e di disponibilità al confronto nelle attività di gruppo e capacità di gestire i conflitti in modo costruttivo, prestando particolare attenzione alla circolazione delle informazioni.</p> <p>Disponibilità ad una proficua collaborazione con altre unità organizzative (di tipo sanitario, tecnico e amministrativo) e con professionisti o soggetti esterni con cui vi sono significative interdipendenze.</p>
10	CAPACITA' RELAZIONALI VERSO IL CITTADINO/UTENTE	<p>Capacità di intrattenere rapporti professionali con l'utenza, progettando e gestendo una comunicazione empatica e persuasiva, dedicando il tempo e le azioni necessarie per l'ascolto e il trasferimento delle informazioni.</p> <p>Attenzione alla corretta registrazione di tutte le informazioni che riguardano l'utente anche per garantire una significativa continuità assistenziale.</p>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTE CON
 INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA/ SEMPLICE A VALENZA DIPARTIMENTALE/
 SEMPLICE – RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

FATTORI DI VALUTAZIONE		MAX Punti 100			
		NON ADEGUATO	ADEGUATO	BUONO	OTTIMO
		A	B	C	D
PUNTEGGIO		8	14	25	28
1	COMPETENZA NEL CONDURRE I PROPRI COLLABORATORI, IN RELAZIONE AL RUOLO SVOLTO, AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' OPERATIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO		3	4	7	8
2	COMPETENZA ORGANIZZATIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CAPACITA' DECISIONALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	CAPACITA' INNOVATIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CAPACITA' DI VALUTARE L'IMPATTO ECONOMICO DELLE SCELTE ADOTTATE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ATTENZIONE ALLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	CAPACITA' DI GESTIONE E SVILUPPO DEI PROPRI COLLABORATORI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	CAPACITA' RELAZIONALI NELL'ORGANIZZAZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	CAPACITA' RELAZIONALI VERSO IL CITTADINO/UTENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PUNTEGGIO TOTALE					

DESCRIZIONE DEI FATTORI

FATTORI		DESCRIZIONE
1	COMPETENZA NEL CONDURRE I PROPRI COLLABORATORI, IN RELAZIONE AL RUOLO SVOLTO, AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' OPERATIVA	<p>Responsabilità verso gli obiettivi, i risultati e le risorse aziendali.</p> <p>Capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con i diversi attori dei processi produttivi, secondo una visione generale dell'azienda</p> <p>Capacità di identificarsi con le finalità dell'azienda e senso di appartenenza</p>
2	COMPETENZA ORGANIZZATIVA	<p>Capacità di gestione delle risorse umane e delle risorse strumentali</p> <p>Capacità di adottare modelli organizzativi efficaci ed efficienti</p>
3	CAPACITA' DECISIONALE	<p>Capacità di assumere le decisioni di propria competenza in modo efficiente ed efficace</p> <p>Capacità di identificare le priorità e di valutare l'impatto nel tempo delle decisioni assunte</p>
4	CAPACITA' INNOVATIVA	<p>Efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Disponibilità all'adozione di metodiche innovative che promuovano processi di cambiamento tecnologico e culturale</p>
5	CAPACITA' DI VALUTARE L'IMPATTO ECONOMICO DELLE SCELTE ADOTTATE	Capacità di considerare l'impatto economico delle scelte adottate nell'ottica dell'ottimizzazione costi/benefici
6	ATTENZIONE ALLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI	Garanzia di elevati standard assistenziali, impiego di linee guida, utilizzo di profili assistenziali basati su prove di efficacia (in particolare gestione dei tempi di attesa e umanizzazione delle cure)
7	CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi
8	CAPACITA' DI GESTIONE E SVILUPPO DEI PROPRI COLLABORATORI	<p>Capacità di trasmettere le proprie conoscenze con lo scopo di fare crescere professionalmente i propri collaboratori</p> <p>Capacità di motivare e di indurre senso di appartenenza</p>

9	CAPACITA' RELAZIONALI NELL'ORGANIZZAZIONE	<p>Attenzione alla progettazione e gestione di relazioni efficaci con tutte le figure professionali e con tutti coloro che concorrono, con ruoli diversi, al raggiungimento degli obiettivi comuni, nella consapevolezza che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo collegiale</p> <p>Assunzione di atteggiamenti collaborativi e di disponibilità al confronto nelle attività di gruppo e capacità di gestire i conflitti in modo costruttivo, prestando particolare attenzione alla circolazione delle informazioni</p> <p>Disponibilità ad una proficua collaborazione con altre unità organizzative (di tipo sanitario, tecnico e amministrativo) e con professionisti o soggetti esterni con cui vi sono significative interdipendenze.</p> <p>Per i direttori di dipartimento, capacità relazionali all'interno dell'organizzazione del dipartimento.</p>
10	CAPACITA' RELAZIONALI VERSO IL CITTADINO/UTENTE	<p>Capacità di intrattenere buoni rapporti professionali con l'utenza, progettando e gestendo una comunicazione empatica e persuasiva, dedicando il tempo e le azioni necessarie per l'ascolto e il trasferimento delle informazioni.</p> <p>Attenzione alla corretta registrazione di tutte le informazioni che riguardano l'utente anche per garantire una significativa continuità assistenziale.</p>