

SCHEDA OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRIGENTE SANITARIO

COGNOME E NOME						
STRUTTURA:						
PERIODO DI COMPETENZA: <i>(a cura del Responsabile di Struttura l'inserimento almeno della data di inizio)</i>						
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE: <i>(a cura del Responsabile di Struttura)</i>						
ANNO "n"						
OBIETTIVI DI RISULTATO (minimo n. 3 obiettivi, massimo n.10 obiettivi)	INDICATORE	TARGET	FASE ASSEGNAZIONE: Punteggio assegnato	FASE MISURAZIONE: Punteggio consuntivo	FASE VALUTAZIONE: Punteggio proposto dal Dirigente Responsabile di Struttura	FASE VALUTAZIONE: Punteggio attribuito dal Direttore (Inserire solo se diverso dalla proposta del Dirigente Responsabile di Struttura)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
SUBTOTALE OBIETTIVI DI RISULTATO				-		

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		Vedere l'allegato 5 del SMVP per i descrittori comportamentali				FASE VALUTAZIONE: Punteggio proposto dal Dirigente Responsabile di Struttura	FASE VALUTAZIONE: Punteggio attribuito dal Direttore (Inserire solo se diverso dalla proposta del Dirigente Responsabile di Struttura)
		LIVELLO CRITICO ogni descrittore comportamentale vale 1,25	LIVELLO IN SVILUPPO ogni descrittore comportamentale vale 2,5	LIVELLO ATTESO ogni descrittore comportamentale vale 3,75	LIVELLO ECCELLENTE ogni descrittore comportamentale vale 5		
1	ACCURATEZZA E TEMPESTIVITA' (esercitare la propria attività con l'attenzione, la precisione e il rispetto dei tempi richiesti dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato).	Non si preoccupa di essere preciso , utilizzando un approccio al lavoro spesso superficiale (pari 1,25)	E' preciso ed attento ai dettagli ma tende a non curarsene in situazioni di urgenza/necessità (pari a 2,5)	E' sempre preciso ed attento ai dettagli nello svolgere la propria attività (pari a 3,75)	E' sempre preciso ed attento ai dettagli significativi nello svolgere la propria attività (pari a 5)		
		Non si pone standard di performance e non si attiva per superare gli ostacoli (pari 1,25)	Tende a darsi standard di performance ma si attiva per superare gli ostacoli (pari a 2,5)	Si pone abitualmente standard di performance e si attiva per superare gli ostacoli (pari a 3,75)	Si pone abitualmente standard elevati di performance e si attiva per superare gli ostacoli (pari a 5)		
		Tende a non dare il giusto peso al rispetto di scadenze e tempi richiesti dalla natura del compito assegnato (pari 1,25)	Dà il giusto peso al rispetto di scadenze e tempi richiesti dalla natura del compito assegnato ma, non sempre vi riesce (pari a 2,5)	Rispetta le scadenze e i tempi richiesti dalla natura del compito assegnato (pari a 3,75)	Rispetta sempre le scadenze e i tempi previsti e orienta in tal senso i comportamenti di colleghi e collaboratori (pari a 5)		
2	FLESSIBILITA' (adattare la propria attività in funzione delle mutevoli caratteristiche del contesto anche rispetto a eventi non previsti e non ordinari, allo scopo di cogliere opportunità e di raggiungere l'obiettivo prefissato).	Non accetta i cambiamenti come fonti di nuove opportunità (pari 1,25)	Si sforza di accettare i cambiamenti come fonti di nuove opportunità (pari a 2,5)	Accetta i cambiamenti come fonti di nuove opportunità (pari a 3,75)	Si attiva per proporre cambiamenti al proprio contesto in considerazione dell'obiettivo da raggiungere (pari a 5)		
		Organizza il proprio tempo senza tenere conto delle esigenze dell'amministrazione (pari 1,25)	Organizza il proprio tempo in funzione delle esigenze dell'amministrazione solo se sollecitato (pari a 2,5)	Organizza il proprio tempo in funzione delle esigenze dell'amministrazione (pari a 3,75)	Organizza il proprio tempo in funzione delle esigenze dell'amministrazione anche a fronte dell'emergenza di attività urgenti non prevedibili (pari a 5)		
		Non adatta le modalità di svolgimento del proprio lavoro alla dinamica del contesto (pari 1,25)	Adatta le modalità di svolgimento del proprio lavoro alla dinamica del contesto solo se sollecitato (pari a 2,5)	Adatta autonomamente le modalità di svolgimento del proprio lavoro alla dinamica del contesto (pari a 3,75)	Adatta le modalità di svolgimento del proprio lavoro alla dinamica del contesto coinvolgendo anche i propri colleghi/collaboratori (pari a 5)		
3	LAVORO IN GRUPPO (lavorare insieme agli altri integrando le energie per raggiungere un risultato comune, promuovendo rapporti produttivi di collaborazione e assicurando la circolazione delle informazioni)	Non fornisce il proprio contributo su attività non di stretta competenza nell'ambito della struttura (pari 1,25)	Nell'ambito della struttura fornisce il proprio contributo su attività non di stretta competenza solo se stimolato/sollecitato dal proprio responsabile (pari a 2,5)	Nell'ambito della struttura fornisce sollecitamente il proprio contributo su attività non di stretta competenza (pari a 3,75)	Si propone e fornisce il proprio contributo su attività non di stretta competenza e di altre strutture (pari a 5)		
		Non integra nel gruppo, non riconosce i diversi ruoli (pari 1,25)	Si sforza di integrarsi nel gruppo ma ritiene il proprio ruolo più importante di quello degli altri; sostiene le proposte degli altri solo (pari a 2,5)	Si integra nel gruppo, rispettando i diversi ruoli in modo da raggiungere risultati condivisi (pari a 3,75)	Si integra nel gruppo valorizzando i diversi ruoli e promuovendo il confronto costruttivo in modo da raggiungere risultati condivisi (pari a 5)		
		Non contribuisce all'organizzazione del gruppo ma è attento solo ai propri compiti (pari 1,25)	Prova a contribuire all'organizzazione del gruppo ma tende a privilegiare i propri compiti (pari a 2,5)	Contribuisce fattivamente all'organizzazione del gruppo (pari a 3,75)	Contribuisce efficacemente all'organizzazione del gruppo ed è attento anche alla realizzazione dei compiti degli altri componenti (pari a 5)		
4	COMUNICAZIONE (esprimere concetti ed idee nella comunicazione verbale e nella redazione dei documenti in modo che risultino chiari, organizzati, strutturati e favorire lo scambio di informazioni).	Non rispetta le regole che il gruppo si è dato, e non fornisce nessun apporto (pari 1,25)	Tende a rispettare le regole che il gruppo si è dato e partecipa al lavoro fornendo il proprio apporto solo se richiesto (pari a 2,5)	Agisce nel rispetto delle regole che il gruppo si è dato e partecipa al lavoro fornendo un buon apporto (pari a 3,75)	Agisce nel rispetto delle regole che il gruppo si è dato, orienta gli altri componenti a fare lo stesso e partecipa al lavoro fornendo un apporto di elevato livello (pari a 5)		
		Trascura la circolazione delle informazioni all'interno del gruppo (pari 1,25)	Assicura la circolazione delle informazioni all'interno del gruppo solo su richiesta (pari a 2,5)	Contribuisce alla circolazione delle informazioni all'interno del gruppo (pari a 3,75)	Contribuisce alla circolazione delle informazioni all'interno del gruppo assicurandosi della comprensione degli altri componenti (pari a 5)		
		Non favorisce la circolazione di informazioni qualificate (pari 1,25)	Favorisce la circolazione di informazioni qualificate solo se sollecitato (pari a 2,5)	Favorisce la circolazione di informazioni qualificate (pari a 3,75)	Stimola colleghi o collaboratori a favorire la circolazione di informazioni qualificate (pari a 5)		
5	ORIENTAMENTO AI RISULTATI (indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione adeguato alla natura e all'importanza degli stessi).	Non bilancia in modo adeguato analiticità e sinteticità nell'esprimere concetto ed idee (pari 1,25)	Si sforza di bilanciare analiticità e sinteticità nell'esprimere concetti ed idee (pari a 2,5)	Bilancia adeguatamente analiticità e sinteticità nell'esprimere concetti ed idee (pari a 3,75)	Esprime concetti ed idee con un bilanciamento eccellente di analisi e sintesi anche in relazione al mezzo di comunicazione utilizzato (pari a 5)		
		Non si preoccupa di curare le relazioni con interlocutori interni ed esterni, mostrando chiusura al dialogo (pari 1,25)	Cura le relazioni con interlocutori interni ed esterni solo se stimolato (pari a 2,5)	Cura le relazioni con interlocutori interni ed esterni, mostrandosi disponibile al dialogo (pari a 3,75)	Diffonde la cultura del dialogo dimostrando spiccata attenzione alla cura delle relazioni con interlocutori interni ed esterni (pari a 5)		
		Non reagisce agli stimoli interni ed esterni e non definisce correttamente le priorità (pari 1,25)	Non sempre reagisce agli stimoli interni ed esterni in base alle urgenze del momento per definire correttamente le priorità (pari a 2,5)	Reagisce agli stimoli interni e esterni in base alle urgenze del momento, definendo correttamente le priorità (pari a 3,75)	Ridefinisce correttamente le priorità anticipando l'emergenza di eventuali criticità (pari a 5)		
6	ORIENTAMENTO AI RISULTATI (indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione adeguato alla natura e all'importanza degli stessi).	Non mantiene adeguati standard prestazionali in contesti difficili e in carenza di risorse e informazioni (pari 1,25)	Mantiene adeguati standard prestazionali in contesti difficili e in carenza di risorse e informazioni solo se stimolato (pari a 2,5)	Mantiene adeguati standard prestazionali anche in contesti difficili e in carenza di risorse e informazioni (pari a 3,75)	Raggiunge standard prestazionali superiori alle aspettative anche in contesti difficili e in carenza di risorse e informazioni (pari a 5)		
		Non rispetta la tempistica prevista per gli obiettivi assegnati (pari 1,25)	Dimostra attenzione alla tempistica prevista per gli obiettivi assegnati solo se sollecitato (pari a 2,5)	Dimostra attenzione alla tempistica prevista per gli obiettivi assegnati (pari a 3,75)	Dimostra attenzione alla tempistica prevista per gli obiettivi assegnati stimolando in tal senso anche i propri colleghi o collaboratori (pari a 5)		
		Non utilizza le proprie competenze e la conoscenza dell'organizzazione per raggiungere gli obiettivi assegnati (pari 1,25)	Utilizza le proprie competenze e la conoscenza dell'organizzazione per raggiungere gli obiettivi assegnati solo se stimolato (pari a 2,5)	Utilizza le proprie competenze e la conoscenza dell'organizzazione per raggiungere gli obiettivi assegnati con costanza e determinazione (pari a 3,75)	Sviluppa le proprie competenze e amplia la conoscenza dell'organizzazione per raggiungere un alto livello qualitativo degli obiettivi assegnati (pari a 5)		
SUBTOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI							
TOTALE PUNTEGGIO (OBIETTIVI DI RISULTATO + COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI)							

ECCELLENZA (Apporre una "X" nei casi previsti dal SMVP)			
FASE DI ASSEGNAZIONE		FASE VALUTAZIONE	
Data	Il Dirigente Responsabile di Struttura per proposta assegnazione obiettivi	Il Dirigente Responsabile di Struttura per proposta valutazione	Data
	Nome e Cognome		
	Firma		
Il Direttore per valutazione obiettivi			Data
Il Dirigente Sanitario per presa visione obiettivi		Il Dirigente Sanitario per presa visione valutazione obiettivi	Data
Data	Nome e Cognome		
	Firma		

Entrambi gli obiettivi sono su base 100. Il punteggio totale è la somma aritmetica dei due sottogruppi. Ai fini della erogazione del premio si dovrà fare riferimento agli accordi tra Amministrazione e ODSS.

L'assegnazione e la valutazione degli obiettivi presuppongono la preventiva condivisione tra valutatore e valutato. Qualora ciò non avvenga è richiesto che venga fornita la motivazione nel sottostante campo dei commenti.

Note: per i Dirigenti Sanitari gli obiettivi sono assegnati dal Dirigente Responsabile della Struttura. In fase di valutazione gli obiettivi dei Dirigenti Sanitari sono proposti dal Dirigente della Struttura e ratificati dal Direttore.

COMMENTI SU ASSEGNAZIONE E VALUTAZIONE INTERMEDIA/FINALE: