

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani"

CAT. A - B - Bs C Amministrativo

ANNO DI VALUTAZIONE	2017	Periodo di valutazione					
STRUTTURA							
DATI VALUTATO							
COGNOME							
NOME					MATR.		
DATI VALUTATORE (RESPONSABILE MACRO AREA)							
COGNOME							
NOME							
DATI EVENTUALE VALUTATORE INTERMEDIO (RESPONSABILE DIRETTO)							
				VALUTAZIONE*			
Aree comportamentali	Comportamenti organizzativi						
			1	2	3	4	5
1 Capacità di proporre soluzioni innovative	Essere propositivo e capace di trasferire nel proprio lavoro nuove idee o esperienze apprese in contesti differenti						
2 Soluzione dei problemi	Capacità di focalizzare le cause di un problema e proporre soluzioni efficaci						
3 Coinvolgimento nei processi lavorativi	Partecipare attivamente e con continuità alle attività lavorative						
4 Correttezza e precisione	Capacità di eseguire i compiti assegnati con accuratezza e precisione						
5 Flessibilità	Disponibilità a modificare i propri schemi e/o orari di lavoro in relazione alle esigenze della struttura						

Contributo individuale alla performance organizzativa

***1=SCARSO; 2=INSUFFICIENTE. 3=ADEGUATO; 4=BUONO; 5= OTTIMO**

Spazio per eventuali note e/o proposte di azioni di miglioramento

(es. interventi formativi coem formazione in aula, autoformazione, affiancamento, ec

FIRMA VALUTATORE	FIRMA VALUTATO (per avvenuto colloquio)
FIRMA VALUTATORE INTERM	DATA COLLOQUIO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani"

CAT D Sanitario con posizione organizzativa

ANNO DI VALUTAZIONE		2017	Periodo di valutazione					
STRUTTURA								
DATI VALUTATO								
COGNOME							MATR.	
NOME								
DATI VALUTATORE (RESPONSABILE MACRO AREA)								
COGNOME								
NOME								
DATI EVENTUALE VALUTATORE INTERMEDIO (RESPONSABILE DIRETTO)								
<i>Aree comportamentali</i>		<i>Comportamenti organizzativi</i>		VALUTAZIONE*				
				1	2	3	4	5
1	Capacità di proporre soluzioni innovative	Capacità di promuovere soluzioni alternative non standardizzate che favoriscano l'innovazione all'interno dell'organizzazione						
2	Attenzione alle esigenze dell'utenza	Cogliere i bisogni di: utenti e parenti, tirocinanti . Comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti interni ed esterni trovando soluzioni e correttivi efficaci						
3	Soluzione dei problemi	Capacità di focalizzare le cause del problema e trovare soluzioni efficaci						
4	Coinvolgimento nei processi lavorativi	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi lavorativi di propria responsabilità						
5	Correttezza e precisione	Capacità di adattamento alla variabilità del contesto modificando, se necessario, i propri metodi e/o orari di lavoro						

Contributo individuale alla performance organizzativa

*1=SCARSO; 2=INSUFFICIENTE. 3=ADEGUATO; 4=BUONO; 5= OTTIMO

Spazio per eventuali note e/o proposte di azioni di miglioramento

(es. interventi formativi coem formazione in aula, autoformazione, affiancamento, ecc.)

FIRMA VALUTATORE	FIRMA VALUTATO (per avvenuto colloquio)
FIRMA VALUTATORE INTERMEDIO (se pre	DATA COLLOQUIO