

# Sistema di valutazione del personale dipendente – comparto

Al fine della valutazione della performance, il personale dipendente del comparto di ASP Città di Piacenza è raggruppato nelle seguenti categorie:

- Amministrativi e tecnici
- Animatori, terapisti della riabilitazione e dietisti
- Coordinatore responsabile
- Coordinatore responsabile di settore e attività amministrativa
- Coordinatore responsabile amministrativi
- Educatori professionali
- Infermiera professionale
- Operatore socio sanitario
- RAA
- RAER
- RAS

A ciascuna delle suddette categorie sono assegnate delle variabili oggetto di valutazione attinte dal seguente elenco:

- CAPACITA' DI COMUNICARE
- COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI
- COMUNICAZIONE CON LA PERSONA
- COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI
- COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLA PERSONA
- FLESSIBILITA'
- GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI
- INIZIATIVA E AUTONOMIA
- INTEGRAZIONE
- MONITORARE I BISOGNI DELLA PERSONA
- MONITORARE E GESTIRE IL CENTRO/AREA/SERVIZIO/NUCLEO
- MONITORARE I BISOGNI DELLA PERSONA E INDIVIDUARE SOLUZIONI
- MONITORARE L'ATTIVITA' LAVORATIVA E INDIVIDUARE SOLUZIONI
- MONITORARE LE ESIGENZE DELL'U.O. ED INDIVIDUARE SOLUZIONI
- PERSONALIZZARE E CONTESTUALIZZARE GLI INTERVENTI EDUCATIVI
- PRODUTTIVITA'
- PRODUTTIVITA' E COMPETENZA TECNICA
- PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
- PROPOSITIVITA'
- RELAZIONE ESTERNE

Di seguito si rappresentano le variabili oggetto di valutazione assegnate ad ognuna delle sopracitate categorie e la relativa valutazione massima conseguibile (si noti che la valutazione massima conseguibile per ogni categoria è pari a 100):

- Amministrativi e tecnici
  - PRODUTTIVITA' 35
  - INTEGRAZIONE 15
  - PROPOSITIVITA' 15
  - FLESSIBILITA' 15
  - MONITORARE L'ATTIVITA' LAVORATIVA E INDIVIDUARE SOLUZIONI 20
  
- Animatori, terapisti della riabilitazione e dietisti
  - PRODUTTIVITA' 26
  - PROPOSITIVITA' 14
  - MONITORARE I BISOGNI DELL'ANZIANO E INDIVIDUARE SOLUZIONI 20
  - CAPACITA' DI COMUNICARE 22
  - INTEGRAZIONE 18
  
- Coordinatore responsabile
  - GESTIONE/SVILUPPO DEI COLLABORATORI 20
  - MONITORAGGIO GESTIONE DEL SERVIZIO 15
  - PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE 20
  - INTEGRAZIONE 10
  - COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI 10
  - RELAZIONE ESTERNE 9
  - INIZIATIVA/AUTONOMIA 8
  - PROPOSITIVITA' 8
  
- Coordinatore responsabile di settore e attività amministrativa
  - PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE 40
  - INTEGRAZIONE 15
  - PROPOSITIVITA' 15
  - INIZIATIVA/AUTONOMIA 30
  
- Coordinatore responsabile amministrativi
  - GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI 23
  - PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE 25
  - INTEGRAZIONE 9
  - MONITORARE LE ESIGENZE DELL'U.O. ED INDIVIDUARE SOLUZIONI 16
  - PROPOSITIVITA' 7
  - INIZIATIVA/AUTONOMIA 13
  - FLESSIBILITA' 7
  
- Educatori professionali
  - PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA 18
  - INTEGRAZIONE 11

|   |  |    |
|---|--|----|
| ○ | COMUNICAZIONE CON LA PERSONA                             | 14 |
| ○ | PERSONALIZZARE/CONTESTUALIZZARE GLI INTERVENTI EDUCATIVI | 14 |
| ○ | INIZIATIVA/AUTONOMIA                                     | 7  |
| ○ | COMUNICAZIONE CON I FAMIGLIARI                           | 8  |
| ○ | MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA                       | 14 |
| ○ | FLESSIBILITA'  | 8  |
| ○ | PROPOSITIVITA'   | 6  |
| • | Infermiera professionale                                 |    |
| ○ | PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA                       | 23 |
| ○ | INTEGRAZIONE   | 10 |
| ○ | COMUNICAZIONE CON LA PERSONA ANZIANA                     | 19 |
| ○ | INIZIATIVA/AUTONOMIA                                     | 7  |
| ○ | COMUNICAZIONE CON I FAMIGLIARI                           | 10 |
| ○ | MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA                       | 17 |
| ○ | FLESSIBILITA'  | 8  |
| ○ | PROPOSITIVITA'   | 6  |
| • | Operatore socio sanitario                                |    |
| ○ | PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA                       | 23 |
| ○ | INTEGRAZIONE   | 11 |
| ○ | COMUNICAZIONE / COINVOLGIMENTO PERSONA                   | 20 |
| ○ | INIZIATIVA/AUTONOMIA                                     | 7  |
| ○ | COMUNICAZIONE CON I FAMIGLIARI                           | 8  |
| ○ | MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA                       | 17 |
| ○ | FLESSIBILITA'  | 8  |
| ○ | PROPOSITIVITA'   | 6  |
| • | RAA  |    |
| ○ | GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI                     | 22 |
| ○ | MONITORAGGIO E GESTIONE NUCLEO                           | 14 |
| ○ | PROGRAMMAZIONE /ORGANIZZAZIONE                           | 20 |
| ○ | INTEGRAZIONE   | 10 |
| ○ | COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMIGLIARI                    | 11 |
| ○ | INIZIATIVA/AUTONOMIA                                     | 10 |
| ○ | FLESSIBILITA'  | 7  |
| ○ | PROPOSITIVITA'   | 6  |
| • | RAER   |    |
| ○ | GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI                     | 22 |
| ○ | MONITORAGGIO E GESTIONE CENTRO                           | 14 |
| ○ | PROGRAMMAZIONE /ORGANIZZAZIONE                           | 20 |
| ○ | INTEGRAZIONE   | 10 |
| ○ | COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMIGLIARI                    | 11 |
| ○ | INIZIATIVA/AUTONOMIA                                     | 10 |

|   |    |
|---|----|
| ○ FLESSIBILITA'                         | 7  |
| ○ PROPOSITIVITA'                        | 6  |
| • RAS                                   |    |
| ○ GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI  | 22 |
| ○ MONITORAGGIO E GESTIONE NUCLEO        | 14 |
| ○ PROGRAMMAZIONE /ORGANIZZAZIONE        | 20 |
| ○ INTEGRAZIONE                          | 10 |
| ○ COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMIGLIARI | 11 |
| ○ INIZIATIVA/AUTONOMIA                  | 10 |
| ○ FLESSIBILITA'                         | 7  |
| ○ PROPOSITIVITA'                        | 6  |

La valutazione di ogni variabile è effettuata valutando i singoli comportamenti che la costituiscono, così come definito nelle allegate schede di valutazione (Allegato 1).

#### Calcolo della retribuzione di risultato (o compenso di produttività)

La retribuzione di risultato è attribuita al dipendente

- che ha svolto un periodo di effettivo e concreto servizio di almeno 6 mesi (fatte salve le specifiche tutele previste dal contratto nazionale)
- e che ha conseguito un punteggio di valutazione maggiore o uguale di 30 pti.

Il compenso spettante è calcolato in ragione della *quota del Fondo Risorse Decentrate destinata alla produttività*, del *punteggio di valutazione conseguito*, del *parametro stipendiale di categoria e posizione economica di appartenenza* (base scala parametrica: cat. A1 = 100), nonché del *numero di ore di presenza effettiva* (con un massimo di 1500 ore).

#### Fasi del processo di valutazione:

- 1) **Osservazione** – da parte del Responsabile/Valutatore, durante il periodo di valutazione – e **registrazione** sul 'Diario di Bordo' degli episodi significativi in merito alle capacità da valutare quindi **rilevazione dei risultati** relativi agli obiettivi da valutare;
- 2) **Valutazione** da parte del valutatore;
- 3) **Autovalutazione** del valutato;
- 4) **Colloquio di Valutazione** riservato: al fine di giungere attraverso il confronto ad una valutazione attendibile, oggettiva e possibilmente condivisa; il colloquio viene svolto di norma 2 volte l'anno; l'ultimo per la valutazione finale.

(La valutazione finale è preceduta da una valutazione intermedia che viene comunicata formalmente al dipendente. Segue un colloquio con il dipendente interessato, che presenta e illustra la propria autovalutazione e si confronta con il responsabile competente sui contenuti della valutazione da quest'ultimo elaborata).

- 5) Definizione delle **aree di miglioramento** individuale;
- 6) Registrazione dell'eventuale **dissenso**;
- 7) Il valutato può entro 10 giorni dalla valutazione finale, **contestarla**, richiedendo un confronto con il valutatore, anche alla presenza di un rappresentante sindacale di sua fiducia; la decisione definitiva è comunque motivatamente assunta dal competente responsabile.

La valutazione è effettuata dai competenti responsabili utilizzando le schede di valutazione ed è vistata dal Direttore Generale dell'Azienda.

Schede di valutazione del personale dipendente – comparto

# Amministrativi e tecnici

## VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

|   |   |
|---|---|
| NOME E COGNOME  |   |
| ANNO DI NASCITA   | MESE/ANNO DI ASSUNZIONE                 |
| QUALIFICA/GRADO   |   |
| SEDE/SERVIZIO   |   |
| UFFICIO/UNITA' OPERATIVA  |   |
| RUOLO RICOPERTO NEL PERIODO CONSIDERATO   |   |
| <b>AUTOMIGLIORAMENTO</b>  |   |
| <b>CONOSCENZE E CAPACITA' DA MIGLIORARE</b><br>(Concordate all'inizio del periodo di riferimento) | <b>GRADO DI MIGLIORAMENTO RAGGIUNTO</b> |

# CAPACITÀ

## PRODUTTIVITÀ

|  |   |  |                          |
|--|---|--|--------------------------|
| Nello svolgimento della propria attività | ha costantemente rispettato i piani di lavoro | con rari o irrilevanti errori-----     | <input type="checkbox"/> |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | talora non ha rispettato i piani di lavoro    | con rari o irrilevanti errori-----     | <input type="checkbox"/> |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | spesso non ha rispettato i piani lavoro       | con rari o irrilevanti errori-----     | <input type="checkbox"/> |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | <input type="checkbox"/> |

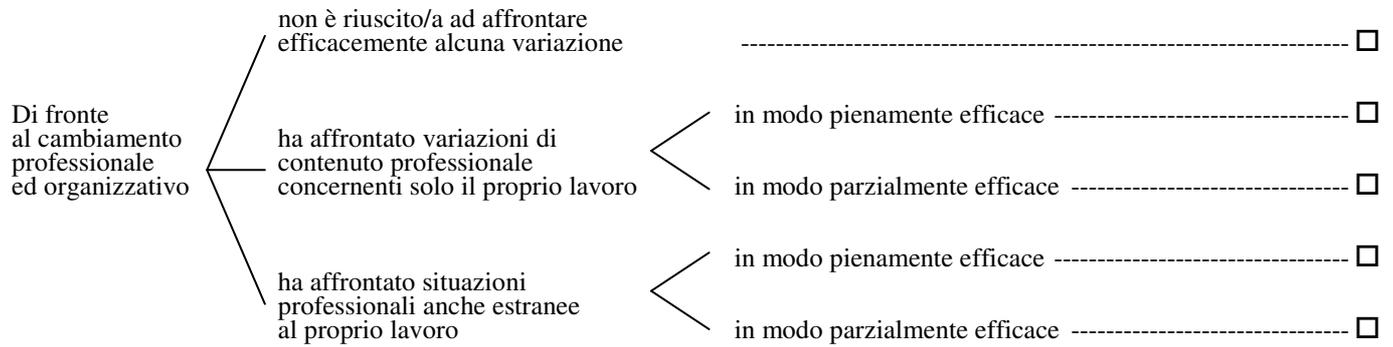
## INTEGRAZIONE

|                               |  |  |                          |
|-------------------------------|--|--|--------------------------|
| Nelle relazioni professionali | costantemente fornisce e accetta informazioni e pareri     | facilitando l'azione dei colleghi -----    | <input type="checkbox"/> |
|                               |  | non facilitando l'azione dei colleghi----- | <input type="checkbox"/> |
|                               | sporadicamente fornisce e accetta informazioni e pareri    | facilitando l'azione dei colleghi -----    | <input type="checkbox"/> |
|                               |  | non facilitando l'azione dei colleghi----- | <input type="checkbox"/> |
|                               | tende a non fornire e accettare informazioni e pareri----- |  | <input type="checkbox"/> |

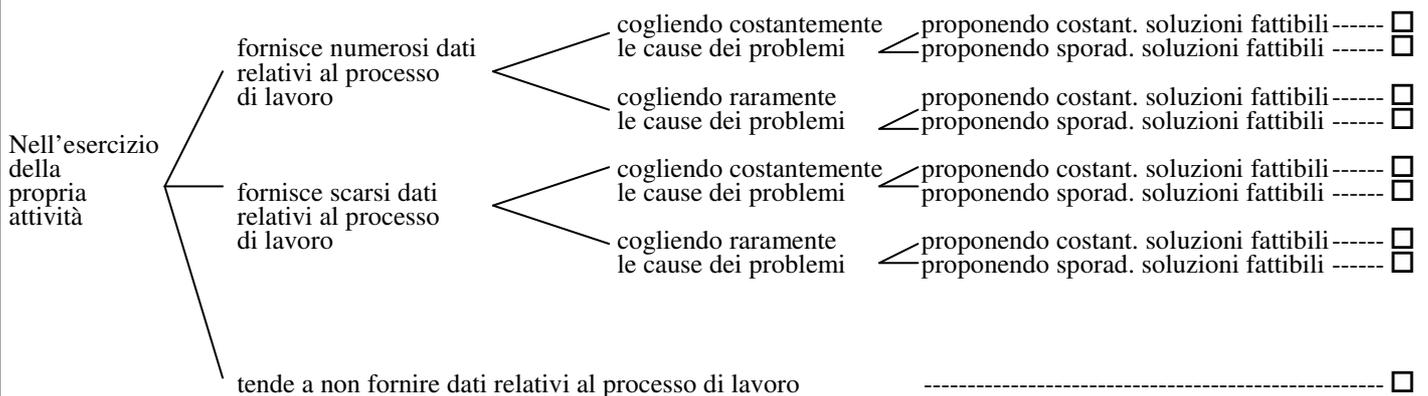
## PROPOSITIVITÀ

|  |  |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
| Ha formulato proposte di miglioramento | relative solo alla propria attività              | rilevanti / realizzabili-----                     | <input type="checkbox"/> |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | relative alla propria ed anche ad altre attività | rilevanti / realizzabili-----                     | <input type="checkbox"/> |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | no   | -----   | <input type="checkbox"/> |

## FLESSIBILITÀ



## MONITORARE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA ED INDIVIDUARE SOLUZIONI



# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**PRODUTTIVITÀ; INTEGRAZIONE**

**PROPOSITIVITÀ**

# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**FLESSIBILITÀ**

**MONITORARE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA ED INDIVIDUARE IDONEE  
SOLUZIONI**

## **COMMENTO GLOBALE ALLA PRESTAZIONE E RISULTATI SIGNIFICATIVI RAGGIUNTI**

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

ANNOTARE I PUNTI SALIENTI DEL COLLOQUIO CON IL VALUTATO (AREE DI ACCORDO E DISACCORDO, DECISIONI PRESE, MOTIVAZIONI, ASPIRAZIONI ECC.)

# CAPACITÀ

## PRODUTTIVITÀ

|  |   |  |    |
|--|---|--|----|
| Nello svolgimento della propria attività | ha costantemente rispettato i piani di lavoro | con rari o irrilevanti errori-----     | 35 |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | 12 |
|  | talora non ha rispettato i piani di lavoro    | con rari o irrilevanti errori-----     | 23 |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | 3  |
|  | spesso non ha rispettato i piani lavoro       | con rari o irrilevanti errori-----     | 6  |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | 0  |

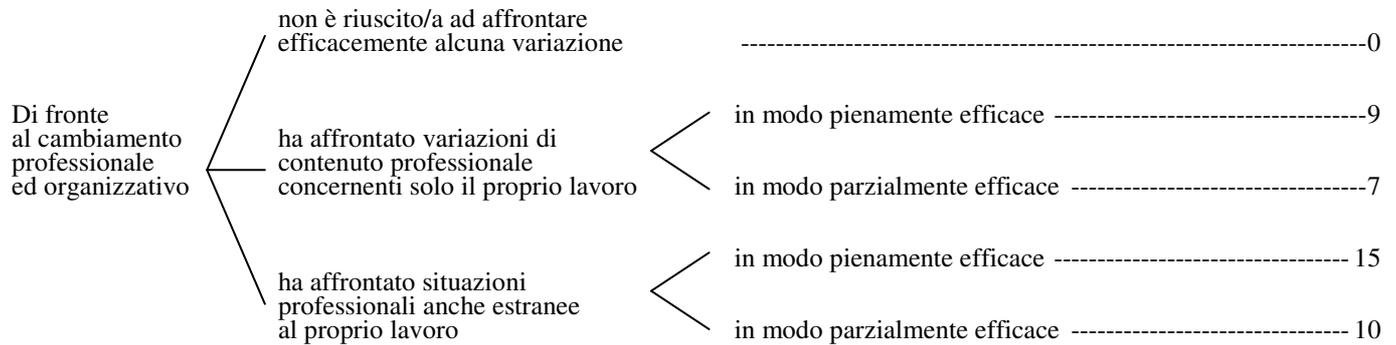
## INTEGRAZIONE

|                               |  |  |    |
|-------------------------------|--|--|----|
| Nelle relazioni professionali | costantemente fornisce e accetta informazioni e pareri     | facilitando l'azione dei colleghi -----    | 15 |
|                               |  | non facilitando l'azione dei colleghi----- | 9  |
|                               | sporadicamente fornisce e accetta informazioni e pareri    | facilitando l'azione dei colleghi -----    | 8  |
|                               |  | non facilitando l'azione dei colleghi----- | 4  |
|                               | tende a non fornire e accettare informazioni e pareri----- |  | 0  |

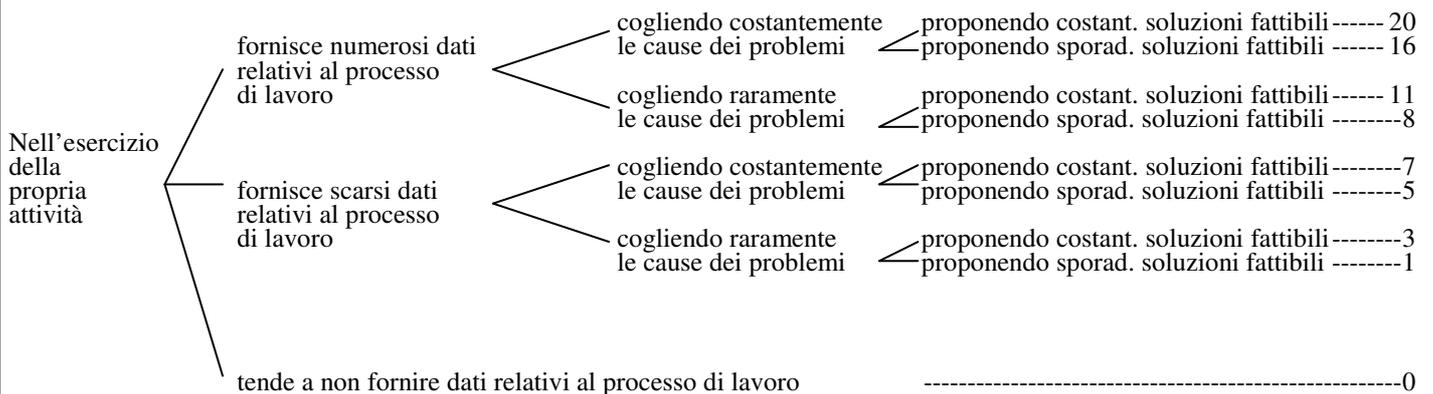
## PROPOSITIVITÀ

|  |  |   |    |
|--|--|---|----|
| Ha formulato proposte di miglioramento | relative solo alla propria attività              | rilevanti / realizzabili-----                     | 13 |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | 3  |
|  | relative alla propria ed anche ad altre attività | rilevanti / realizzabili-----                     | 15 |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | 5  |
|  | no   | -----   | 0  |

## FLESSIBILITÀ



## MONITORARE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA ED INDIVIDUARE SOLUZIONI



# Animatori, terapeuti della riabilitazione e dietista

## VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

|   |   |
|---|---|
| NOME E COGNOME  |   |
| ANNO DI NASCITA   | MESE/ANNO DI ASSUNZIONE                 |
| QUALIFICA/GRADO   |   |
| SEDE/SERVIZIO   |   |
| SETTORE   |   |
| RUOLO RICOPERTO NEL PERIODO CONSIDERATO   |   |
| <b>AUTOMIGLIORAMENTO</b>  |   |
| <b>CONOSCENZE E CAPACITA' DA MIGLIORARE</b><br>(Concordate all'inizio del periodo di riferimento) | <b>GRADO DI MIGLIORAMENTO RAGGIUNTO</b> |

# CAPACITÀ

## PRODUTTIVITÀ

|  |   |  |                          |
|--|---|--|--------------------------|
| Nello svolgimento della propria attività | ha costantemente rispettato i piani di lavoro | con rari o irrilevanti errori-----     | <input type="checkbox"/> |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | talora non ha rispettato i piani di lavoro    | con rari o irrilevanti errori-----     | <input type="checkbox"/> |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | spesso non ha rispettato i piani lavoro       | con rari o irrilevanti errori-----     | <input type="checkbox"/> |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | <input type="checkbox"/> |

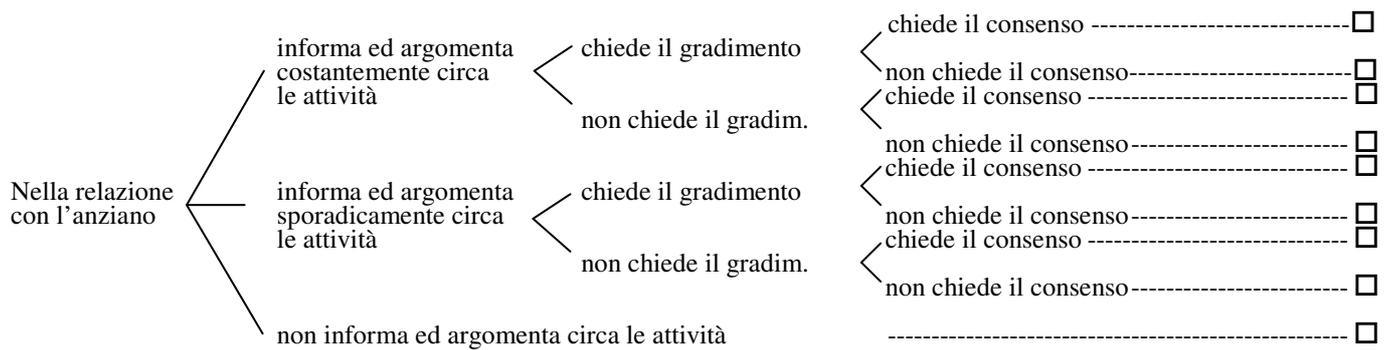
## PROPOSITIVITÀ

|  |  |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
| Ha formulato proposte di miglioramento | relative solo alla propria attività              | rilevanti / realizzabili-----                     | <input type="checkbox"/> |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | relative alla propria ed anche ad altre attività | rilevanti / realizzabili-----                     | <input type="checkbox"/> |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | <input type="checkbox"/> |
|  | no   | -----   | <input type="checkbox"/> |

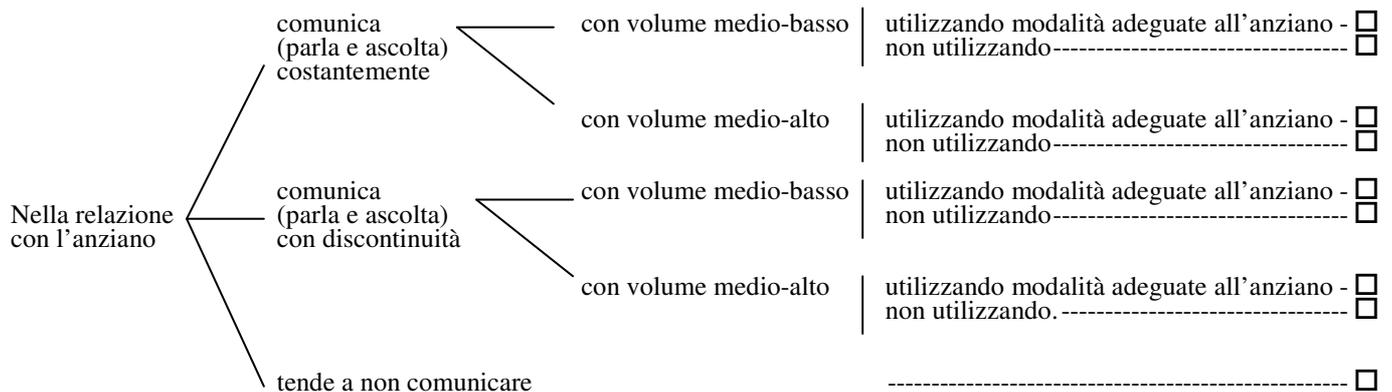
## MONITORARE I BISOGNI DELL'ANZIANO ED INDIVIDUARE SOLUZIONI

|   |   |   |  |                          |
|---|---|---|--|--------------------------|
| Nell'esercitare la propria attività professionale nei riguardi dell'anziano | fornisce numerosi dati relativi all'anziano | cogliendo costantemente le cause dei problemi | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | <input type="checkbox"/> |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | <input type="checkbox"/> |
|   |   | cogliendo raramente le cause dei problemi     | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | <input type="checkbox"/> |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | <input type="checkbox"/> |
|   | fornisce scarsi dati relativi all'anziano   | cogliendo costantemente le cause dei problemi | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | <input type="checkbox"/> |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | <input type="checkbox"/> |
|   | cogliendo raramente le cause dei problemi   | proponendo costant. soluzioni fattibili-----  | <input type="checkbox"/>                     |                          |
|   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili -----  | <input type="checkbox"/>                     |                          |
| tende a non fornire dati relativi all'anziano                               | -----                                       | <input type="checkbox"/>                      |  |                          |

## CAPACITÀ DI COMUNICARE (1)



## CAPACITÀ DI COMUNICARE (2)



## INTEGRAZIONE



# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**PRODUTTIVITÀ; PROPOSITIVITÀ**

**MONITORARE LE ESIGENZE DELL'ANZIANO ED INDIVIDUARE IDONEE  
SOLUZIONI**

# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**COMUNICAZIONE**

**INTEGRAZIONE**

## **COMMENTO GLOBALE ALLA PRESTAZIONE E RISULTATI SIGNIFICATIVI RAGGIUNTI**

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

ANNOTARE I PUNTI SALIENTI DEL COLLOQUIO CON IL VALUTATO (AREE DI ACCORDO E DISACCORDO, DECISIONI PRESE, MOTIVAZIONI, ASPIRAZIONI ECC.)

# CAPACITÀ

## PRODUTTIVITÀ

|  |   |  |    |
|--|---|--|----|
| Nello svolgimento della propria attività | ha costantemente rispettato i piani di lavoro | con rari o irrilevanti errori-----     | 26 |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | 9  |
|  | talora non ha rispettato i piani di lavoro    | con rari o irrilevanti errori-----     | 17 |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | 3  |
|  | spesso non ha rispettato i piani lavoro       | con rari o irrilevanti errori-----     | 5  |
|  |   | con rilevanti o frequenti errori ----- | 0  |

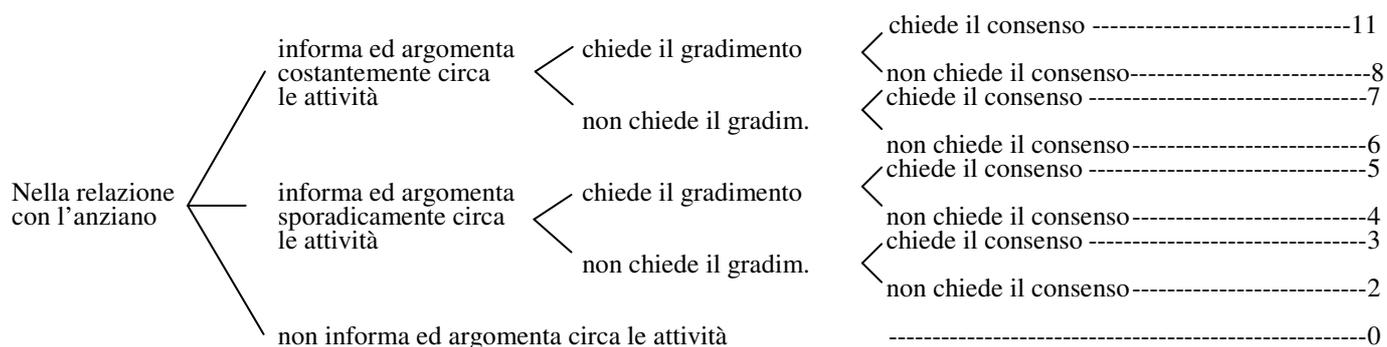
## PROPOSITIVITÀ

|  |  |   |    |
|--|--|---|----|
| Ha formulato proposte di miglioramento | relative solo alla propria attività              | rilevanti / realizzabili-----                     | 11 |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | 2  |
|  | relative alla propria ed anche ad altre attività | rilevanti / realizzabili-----                     | 14 |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente realizzabili ----- | 4  |
|  | no   | -----   | 0  |

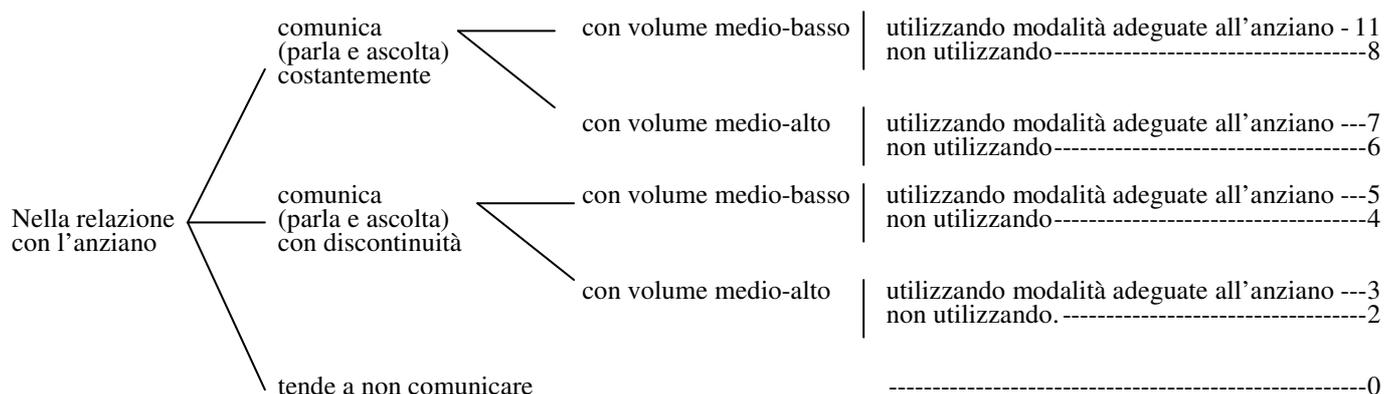
## MONITORARE I BISOGNI DELL'ANZIANO ED INDIVIDUARE SOLUZIONI

|   |   |   |  |    |
|---|---|---|--|----|
| Nell'esercitare la propria attività professionale nei riguardi dell'anziano | fornisce numerosi dati relativi all'anziano   | cogliendo costantemente le cause dei problemi | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | 20 |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | 16 |
|   | fornisce scarsi dati relativi all'anziano     | cogliendo raramente le cause dei problemi     | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | 11 |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | 8  |
|   | tende a non fornire dati relativi all'anziano | cogliendo costantemente le cause dei problemi | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | 7  |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | 5  |
|   |   | cogliendo raramente le cause dei problemi     | proponendo costant. soluzioni fattibili----- | 3  |
|   |   |   | proponendo sporad. soluzioni fattibili ----- | 1  |

## CAPACITÀ DI COMUNICARE (1)



## CAPACITÀ DI COMUNICARE (2)



## INTEGRAZIONE



## CR - Coordinatori Responsabili

### **GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI**

Capacità di adottare comportamenti gestionali prevalentemente basati sull'informazione, l'ascolto, il coinvolgimento, la delega, il supporto; e di verificare sia i risultati ottenuti sia i comportamenti professionali, al fine di intervenire opportunamente per regolare, rinforzare l'azione dei collaboratori e svilupparne le capacità professionali.

#### **Nella gestione dei collaboratori (direttamente dipendenti dalla posizione)**

|  |   |
|--|---|
| <p>(a)</p> <p><b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p>(b)</p> <p><b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul>             |
| <p>(c)</p> <p><b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul>  | <p>(d)</p> <p><b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

### **MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZIO**

Capacità di rilevare (anche attraverso gli strumenti in uso nella struttura/servizio) dati/informazioni circa l'andamento del servizio e le esigenze degli ospiti, cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni idonee.

#### **Nel monitorare l'andamento del servizio di competenza**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>(a)</p> <p><b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo--<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente--<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p>(b)</p> <p><b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p>(c)</p> <p><b>Individua idonee soluzioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontin.-<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insuff.--<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|---|

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

...*dati e informazioni*: elementi utili e significativi in relazione all'andamento del Nucleo, utilizzabili anche per aggiustamenti e regolazioni

## PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE

Capacità di predisporre – in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate - le condizioni organizzative e gestionali necessarie al fine di ottenere i risultati desiderati, evitando emergenze ed ottimizzando le risorse.

### Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizz.ne e/o programmazione)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no-----□</li> <li>- in alcuni casi-----□</li> <li>- spesso-----□</li> </ul> | <p><b>Ha gestito le situazioni di emergenza</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficace-----□</li> <li>- in modo parzialmente efficace-----□</li> <li>- in modo non efficace-----□</li> </ul> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficiente-----□</li> <li>- in modo parzialmente efficiente---□</li> <li>- in modo non efficiente ----□</li> </ul>                    |  |

...*in modo efficace* : ottenendo esiti coerenti con le esigenze del servizio; ...*in modo parzialmente efficace*: ottenendo non sempre o solo in parte esiti coerenti con le esigenze del servizio;... *in modo non efficace*: ottenendo esiti spesso non coerenti con le esigenze del servizio;...*in modo efficiente*: facendo un uso ottimale e appropriato delle risorse ed evitando inutile dispendio delle stesse; ...*in modo parzialmente efficiente*: non sempre ottimizzando l'uso delle risorse o causando talora (in alcuni casi) inutile dispendio delle stesse ;... *in modo non efficiente*: causando spesso (un numero non irrilevante di casi) un uso improprio delle risorse o inutile dispendio delle stesse

## INTEGRAZIONE

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali dell'Organizzazione e della rete dei servizi, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

### Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- □</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----□</li> <li>- in modo insufficiente----□</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |
|--|---|

*Fornisce e accetta..*: ha fornito le *informazioni* (dati, descrizioni di fatti ecc.) e i *pareri* (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio e usando modalità e strumenti previsti; ..*costantemente*: normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto;...*in modo discontinuo o parziale*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ..*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // *Agevola...*: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi dell'organizzazione o altri soggetti della rete, cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti positivi ed efficaci con i famigliari degli utenti, finalizzati a favorirne la partecipazione e il coinvolgimento nella vita della struttura, nelle attività e nella valutazione del servizio erogato, in funzione del benessere dei loro congiunti e del miglioramento del servizio stesso

### Nella relazione con le famiglie degli utenti

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Cura l'informazione e la rilevazione del feed back | (a)   | Favorisce, la partecipazione e il coinvolgimento nelle attività, nella valutazione e nel miglioramento dei servizi | (b)   |
|  | - costantemente----- <input type="checkbox"/>         |  | - costantemente----- <input type="checkbox"/>         |
|  | - in modo discontinuo----- <input type="checkbox"/>   |  | - in modo discontinuo----- <input type="checkbox"/>   |
|  | - in modo insufficiente----- <input type="checkbox"/> |  | - in modo insufficiente----- <input type="checkbox"/> |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

## RELAZIONI ESTERNE

Capacità di stabilire rapporti positivi ed efficaci con i diversi soggetti della rete dei servizi e del territorio, al fine di favorire l'integrazione e la continuità assistenziale e di creare le condizioni per una efficace intervento e sviluppo della struttura/servizio nell'ambito della rete.

### Nel rapporto con i diversi soggetti della rete e del territorio

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Cura le relazioni e promuove forme di integrazione/ collaborazione e favorisce la continuità assistenziale | (a)   | Favorisce, le attività e lo sviluppo della struttura/servizio nell'ambito della rete dei servizi | (b)   |
|  | - costantemente----- <input type="checkbox"/>         |  | - costantemente----- <input type="checkbox"/>         |
|  | - in modo discontinuo----- <input type="checkbox"/>   |  | - in modo discontinuo----- <input type="checkbox"/>   |
|  | - in modo insufficiente----- <input type="checkbox"/> |  | - in modo insufficiente----- <input type="checkbox"/> |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale, in modo efficace.

### Nello svolgimento della propria attività

|                                    |   |                      |   |
|------------------------------------|---|----------------------|---|
| Ha assunto le decisioni necessarie | (a)                                       | Intervenendo in modo | (b)   |
|                                    | - sì----- <input type="checkbox"/>        |                      | - efficace----- <input type="checkbox"/>                |
|                                    | - in parte----- <input type="checkbox"/>  |                      | - parzialmente efficace----- <input type="checkbox"/>   |
|                                    | - spesso no----- <input type="checkbox"/> |                      | - prevalentemente non efficace <input type="checkbox"/> |
|                                    | (quantità)                                |                      | (qualità)   |

*necessarie*: in relazione alle esigenze dell'utenza e al funzionamento del servizio; *efficace*: rispondente ai bisogni dell'utente (e dei familiari), coerente con gli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento del servizio e dell'organizzazione.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">-</p> <p><b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> | <p>- <b>Utili/significative e realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Poco Utili/significative</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento</b> -<input type="checkbox"/></p> |
|---|---|

*Utili/significative*: funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...*poco utili/significative*: non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...*difficilmente realizzabili*: non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

## CR – Coordinatore Responsabile

### ***GESTIONE/SVILUPPO DEI COLLABORATORI***

Nella gestione dei collaboratori (direttamente dipendenti dalla posizione)

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p><b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul>             |
| <p><b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul>  | <p><b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b></p> <p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c,d : (a + b + c + d)</b></p>  |   |

### ***MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZIO***

Nel monitorare l'andamento della struttura/servizio di competenza

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo--3</li> <li>- in modo insufficiente--1</li> </ul> | <p><b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- 5</li> <li>- in modo discontinuo--3</li> <li>- in modo insufficiente--1</li> </ul> | <p><b>Individua idonee soluzioni</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>costantemente--- 5</li> <li>in modo discontin.--3</li> <li>in modo insuff.--- 1</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c : (a + b + c)</b></p>   |  |   |

## **PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE**

**Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate**

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizzazione e/o programmazione)</b></p> | <p>(a)</p> <p>- no-----7</p> <p>- in alcuni casi-----3.5</p> <p>- spesso-----1</p>   | <p><b>Ha gestito le situazioni di emergenza</b></p> | <p>(b)</p> <p>- in modo efficace-----6.5</p> <p>- in modo parzialmente efficace-----3.5</p> <p>- in modo non efficace-----1</p> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p>  | <p>(c)</p> <p>- in modo efficiente-----6.5</p> <p>- in modo parzialmente efficiente--3.5</p> <p>- in modo non efficiente ----1</p> |   |   |

**Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c: (a + b + c)**

## **INTEGRAZIONE**

**Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> | <p>(a)</p> <p>- costantemente-----5</p> <p>- in modo discontinuo o parziale-----3</p> <p>- in modo insufficiente-----1</p> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> | <p>(b)</p> <p>- costantemente-----5</p> <p>- in modo discontinuo-----3</p> <p>- in modo insufficiente----1</p> |
|--|--|--|--|

**Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b): (a + b)**

## COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI

### Nella relazione con le famiglie degli utenti

|  |                               |  |                               |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Cura l'informazione e la rilevazione del feed back | (a)                           | Favorisce, la partecipazione e il coinvolgimento nelle attività, nella valutazione e nel miglioramento dei servizi | (b)                           |
|  | - costantemente----- 5        |  | - costantemente-----5         |
|  | - in modo discontinuo-----3   |  | - in modo discontinuo-----3   |
|  | - in modo insufficiente-----1 |  | - in modo insufficiente-----1 |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b): (a + b)

## RELAZIONI ESTERNE

### Nel rapporto con i diversi soggetti della rete e del territorio

|   |                               |  |                               |
|---|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Cura le relazioni, promuove forme di integrazione/ collaborazione e favorisce la continuità assistenziale | (a)                           | Favorisce, le attività e lo sviluppo della struttura/servizio nell'ambito della rete dei servizi | (b)                           |
|   | - costantemente----- 4.5      |  | - costantemente-----4.5       |
|   | - in modo discontinuo----2.5  |  | - in modo discontinuo-----2.5 |
|   | - in modo insufficiente-----1 |  | - in modo insufficiente-----1 |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

### Nello svolgimento della propria attività

|                                    |                   |                     |                                   |
|------------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ha assunto le decisioni necessarie | (a)               | intervenedo in modo | (b)                               |
|                                    | - sì----- 8       |                     | - efficace-----1                  |
|                                    | - in parte-----5  |                     | - parzialmente efficace-----0.6   |
|                                    | - spesso no-----1 |                     | -prevalentemente non efficace-0.3 |
|                                    | (quantità)        |                     | (qualità)                         |

Il punteggio si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b): (a) x (b)

**PROPOSITIVITÀ**

Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |   |
|--|---|
| <p>-</p> <p>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</p> <p>-</p> <p>-</p> | <p>- Utili/significative e realizzabili-----8</p> <p>- Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili----- 5</p> <p>- Poco Utili/significative-----1</p> <p>- Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento---0</p> |
|--|---|

| PESATURA                                     |             |
|--|-------------|
| <i>CAPACITA'</i>                             | <i>PESO</i> |
| <b>GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b> | <b>20</b>   |
| <b>MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZIO</b>        | <b>15</b>   |
| <b>PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE</b>       | <b>20</b>   |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                          | <b>10</b>   |
| <b>COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI</b>         | <b>10</b>   |
| <b>RELAZIONI ESTERNE</b>                     | <b>9</b>    |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                | <b>8</b>    |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>                         | <b>8</b>    |
| <b>TOTALE</b>                                | <b>100</b>  |

# Coordinatore responsabile di settore e attività amm.ve

## VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

|   |   |
|---|---|
| NOME E COGNOME  |   |
| ANNO DI NASCITA   | MESE/ANNO DI ASSUNZIONE                 |
| QUALIFICA/GRADO   |   |
| SEDE/SERVIZIO   |   |
| SETTORE   |   |
| RUOLO RICOPERTO NEL PERIODO CONSIDERATO   |   |
| <b>AUTOMIGLIORAMENTO</b>  |   |
| <b>CONOSCENZE E CAPACITA' DA MIGLIORARE</b><br>(Concordate all'inizio del periodo di riferimento) | <b>GRADO DI MIGLIORAMENTO RAGGIUNTO</b> |

# CAPACITÀ

## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (A)

- Non ha creato situazioni d'emergenza  utilizzando tutte le risorse assegnate -----  
 risparmiando parte delle risorse assegnate -----
- Le situazioni di emergenza create per carenza di pianificazione sono state  rare e sono state gestite  non tutte o con utilizzo di risorse aggiuntive -----  
 tutte con l'utilizzo di risorse aggiuntive -----
- numerose e sono state gestite  non tutte o con utilizzo di risorse aggiuntive -----  
 tutte e con l'utilizzo delle risorse assegnate -----

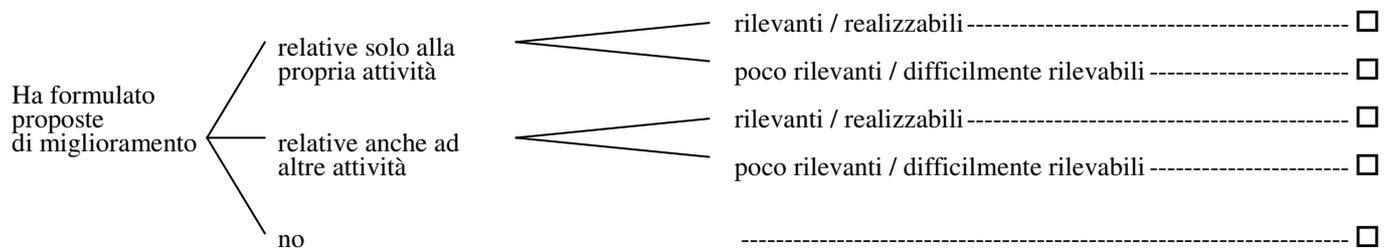
## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (B)

- Le situazioni di emergenza insorte nella struttura sono state gestite  non tutte o con l'utilizzo di risorse aggiuntive -----  
 tutte e con l'utilizzo delle risorse assegnate -----

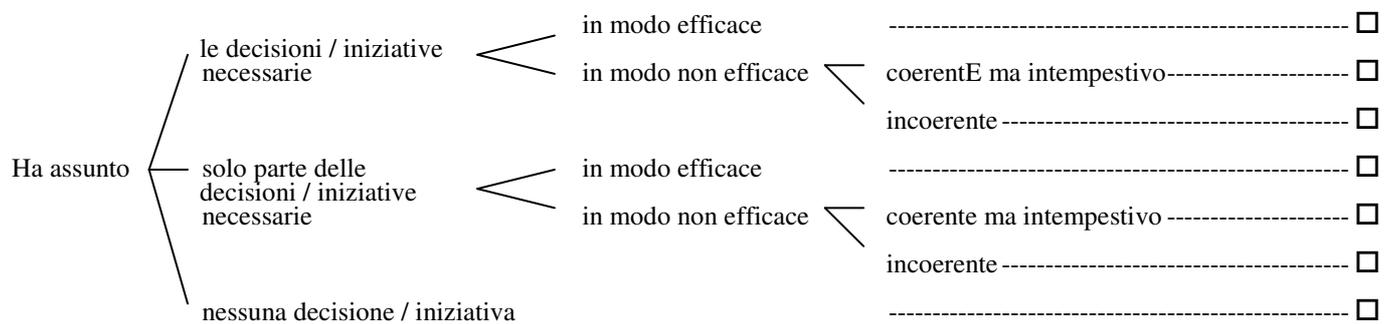
## INTEGRAZIONE

- Nelle relazioni professionali  costantemente fornisce e accetta informazioni ne pareri  facilitando l'azione dei colleghi -----  
 non facilitando l'azione dei colleghi -----
- sporadicamente fornisce e accetta informazioni ne pareri  facilitando l'azione dei colleghi -----  
 non facilitando l'azione dei colleghi -----
- tende a non fornire e accettare informazioni e pareri -----

## PROPOSITIVITÀ



## INIZIATIVA / AUTONOMIA



# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

## **PROGRAMMARE E ORGANIZZARE**

## **INTEGRAZIONE**

# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**PROPOSITIVITÀ**

**INIZIATIVA/AUTONOMIA**

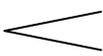
## **COMMENTO GLOBALE ALLA PRESTAZIONE E RISULTATI SIGNIFICATIVI RAGGIUNTI**

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

ANNOTARE I PUNTI SALIENTI DEL COLLOQUIO CON IL VALUTATO (AREE DI ACCORDO E DISACCORDO, DECISIONI PRESE, MOTIVAZIONI, ASPIRAZIONI ECC.)

# CAPACITÀ

## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (A)

|  |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|--|---|
| Non ha creato situazioni d'emergenza                                       |  | utilizzando tutte le risorse assegnate -----                                      | 22  |  |   |
|  |   | risparmiando parte delle risorse assegnate -----                                  | 26  |  |   |
| Le situazioni di emergenza create per carenza di pianificazione sono state |  | rare e sono state gestite   |  | non tutte o con utilizzo di risorse aggiuntive ----- | 8 |
|  |   | tutte con l'utilizzo di risorse aggiuntive -----                                  |   | 15   |   |
|  | numerose e sono state gestite   |  | non tutte o con utilizzo di risorse aggiuntive -----                              | 0  |   |
|  |   |   | tutte e con l'utilizzo delle risorse assegnate -----                              | 6  |   |

## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (B)

|   |   |  |    |
|---|---|--|----|
| Le situazioni di emergenza insorte nella struttura sono state gestite |  | non tutte o con l'utilizzo di risorse aggiuntive ----- | 7  |
|   |   | tutte e con l'utilizzo delle risorse assegnate -----   | 14 |

## INTEGRAZIONE

|                               |   |   |   |   |    |
|-------------------------------|---|---|---|---|----|
| Nelle relazioni professionali |  | costantemente fornisce e accetta informazioni ne pareri     |  | facilitando l'azione dei colleghi -----     | 15 |
|                               |   |   |   | non facilitando l'azione dei colleghi ----- | 8  |
|                               |  | sporadicamente fornisce e accetta informazioni ne pareri    |  | facilitando l'azione dei colleghi -----     | 8  |
|                               |   |   |   | non facilitando l'azione dei colleghi ----- | 3  |
|                               |  | tende a non fornire e accettare informazioni e pareri ----- | 0   |   |    |

## PROPOSITIVITÀ

|  |  |   |    |
|--|--|---|----|
| Ha formulato<br>proposte<br>di miglioramento | relative solo alla<br>propria attività | rilevanti / realizzabili -----                  | 11 |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente rilevabili ----- | 2  |
|  | relative anche ad<br>altre attività    | rilevanti / realizzabili -----                  | 15 |
|  |  | poco rilevanti / difficilmente rilevabili ----- | 4  |
|  | no                                     | -----   | 0  |

## INIZIATIVA / AUTONOMIA

|                                |  |                        |  |                                |    |                  |
|--------------------------------|--|------------------------|--|--------------------------------|----|------------------|
| Ha assunto                     | le decisioni / iniziative<br>necessarie                  | in modo efficace ----- | 30   |                                |    |                  |
|                                |  | in modo non efficace   | <table border="0"> <tr> <td>coerente ma intempestivo -----</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>incoerente -----</td> <td>5</td> </tr> </table> | coerente ma intempestivo ----- | 12 | incoerente ----- |
|                                | coerente ma intempestivo -----                           | 12                     |  |                                |    |                  |
|                                | incoerente -----   | 5                      |  |                                |    |                  |
|                                | solo parte delle<br>decisioni / iniziative<br>necessarie | in modo efficace ----- | 20   |                                |    |                  |
|                                |  | in modo non efficace   | <table border="0"> <tr> <td>coerente ma intempestivo -----</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>incoerente -----</td> <td>2</td> </tr> </table>  | coerente ma intempestivo ----- | 6  | incoerente ----- |
| coerente ma intempestivo ----- | 6  |                        |  |                                |    |                  |
| incoerente -----               | 2  |                        |  |                                |    |                  |
| nessuna decisione / iniziativa | -----  | 0                      |  |                                |    |                  |

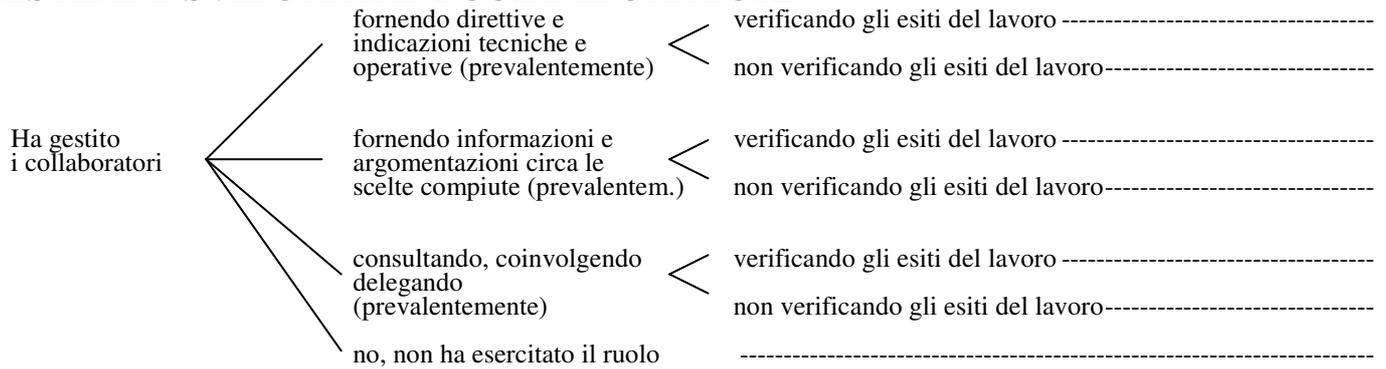
# Coordinatore responsabile amministrativi

## VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

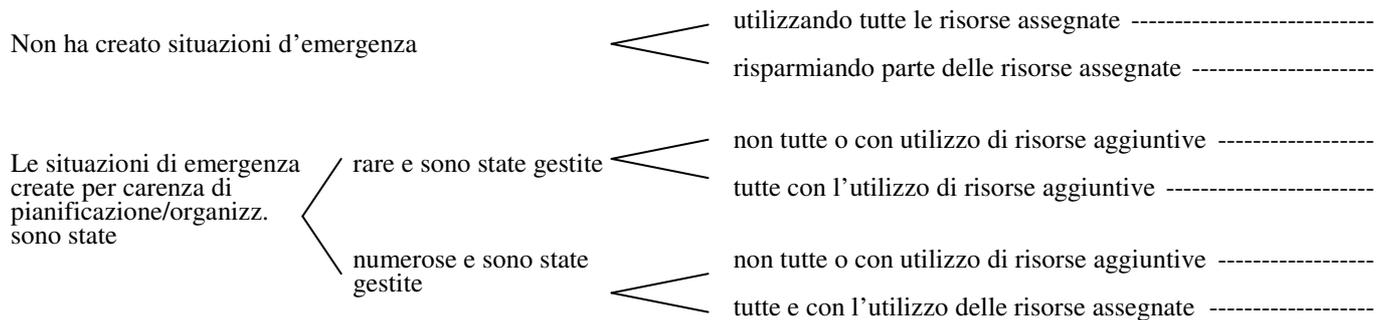
|   |   |
|---|---|
| NOME E COGNOME  |   |
| ANNO DI NASCITA   | MESE/ANNO DI ASSUNZIONE                 |
| QUALIFICA/GRADO   |   |
| SEDE/SERVIZIO   |   |
| NUCLEO  |   |
| RUOLO RICOPERTO NEL PERIODO CONSIDERATO   |   |
| <b>AUTOMIGLIORAMENTO</b>  |   |
| <b>CONOSCENZE E CAPACITA' DA MIGLIORARE</b><br>(Concordate all'inizio del periodo di riferimento) | <b>GRADO DI MIGLIORAMENTO RAGGIUNTO</b> |

# CAPACITÀ

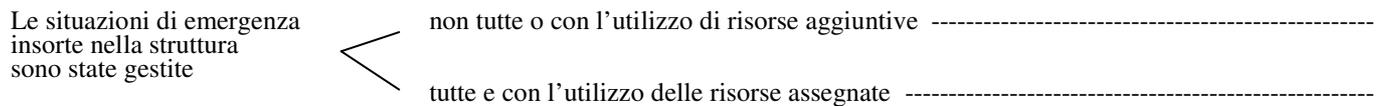
## GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI



## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (A)



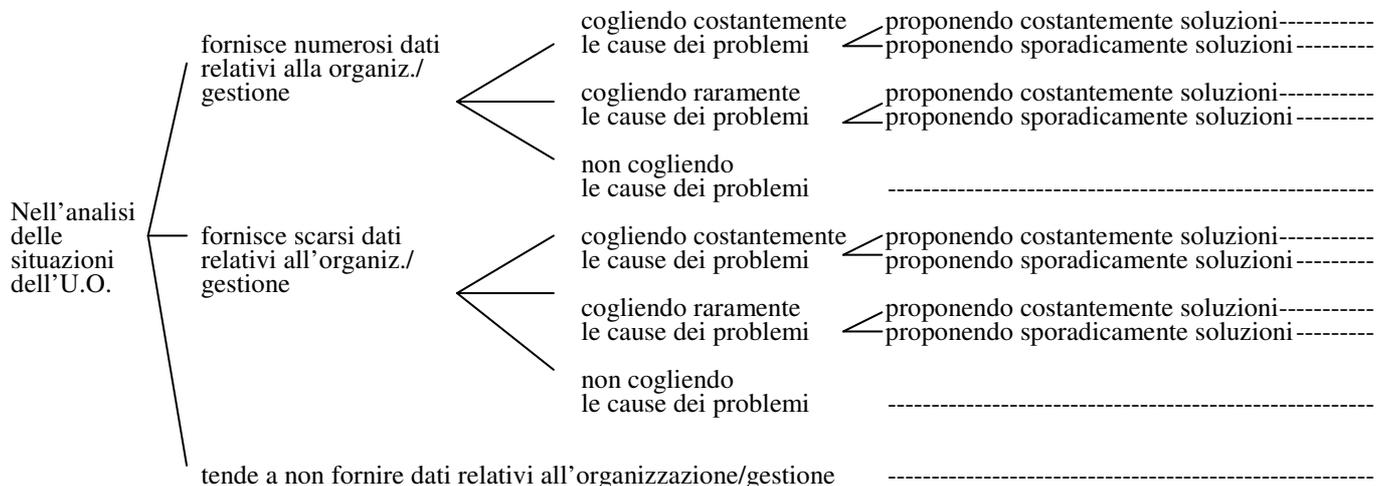
## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (B)



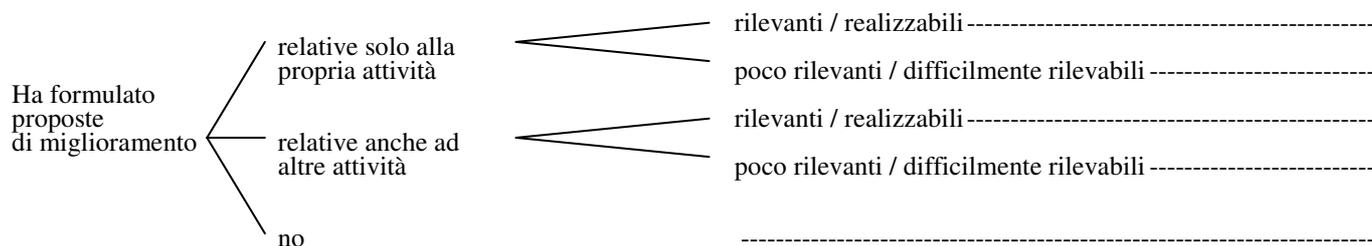
## INTEGRAZIONE



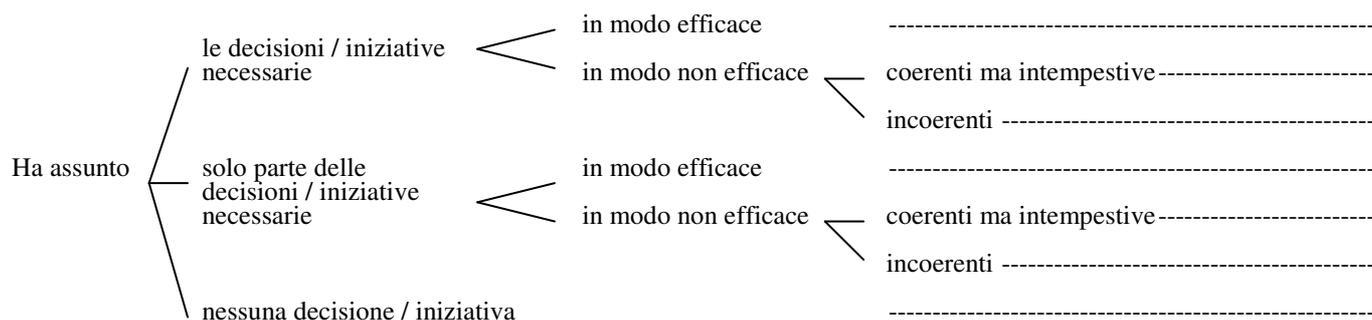
## MONITORARE I BISOGNI DELL'U.O. ED INDIVIDUARE SOLUZIONI



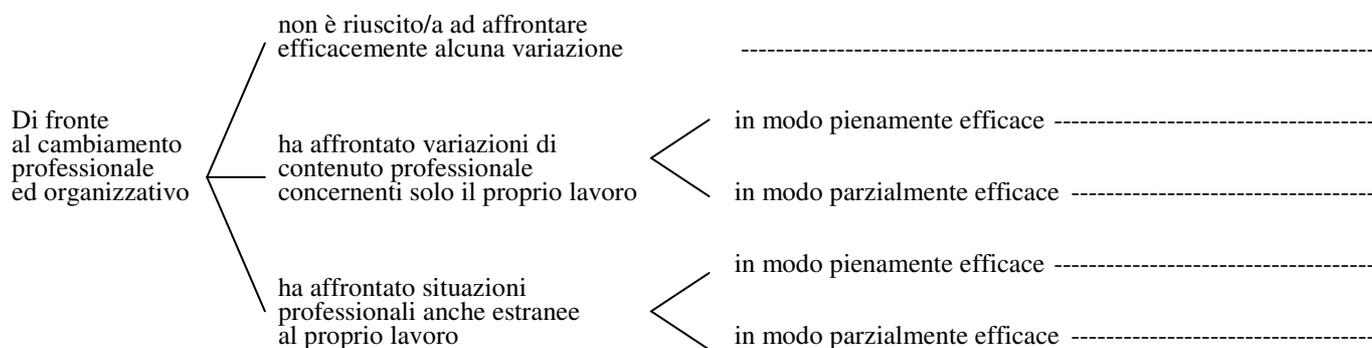
## PROPOSITIVITÀ



## INIZIATIVA / AUTONOMIA



## FLESSIBILITÀ



# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI; PROGRAMMARE E ORGANIZZARE**

**INTEGRAZIONE; MONITORARE LE ESIGENZE DELL'U.O. ED INDIVIDUARE IDONEE SOLUZIONI**

# **NOTE ED INTEGRAZIONI PER IL COLLOQUIO**

**PROPOSITIVITÀ; INIZIATIVA/AUTONOMIA**

**FLESSIBILITÀ**

## **COMMENTO GLOBALE ALLA PRESTAZIONE E RISULTATI SIGNIFICATIVI RAGGIUNTI**

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

ANNOTARE I PUNTI SALIENTI DEL COLLOQUIO CON IL VALUTATORE (AREE DI ACCORDO E DISACCORDO, DECISIONI PRESE, MOTIVAZIONI, ASPIRAZIONI ECC.)

# CAPACITÀ

## GESTIRE E SVILUPPARE I COLLABORATORI

|                                |   |   |    |
|--------------------------------|---|---|----|
| Ha gestito i collaboratori     | fornendo direttive e indicazioni tecniche e operative (prevalentemente) | verificando gli esiti del lavoro -----    | 10 |
|                                |   | non verificando gli esiti del lavoro----- | 03 |
|                                | fornendo informazioni e argomentazioni circa le scelte compiute         | verificando gli esiti del lavoro -----    | 16 |
|                                |   | non verificando gli esiti del lavoro----- | 07 |
|                                | consultando, coinvolgendo delegando (prevalentemente)                   | verificando gli esiti del lavoro -----    | 23 |
|                                |   | non verificando gli esiti del lavoro----- | 19 |
| no, non ha esercitato il ruolo |   | -----                                     | 00 |

## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (A)

|  |                               |  |    |
|--|-------------------------------|--|----|
| Non ha creato situazioni d'emergenza                                       |                               | utilizzando tutte le risorse assegnate -----         | 14 |
|  |                               | risparmiando parte delle risorse assegnate -----     | 17 |
| Le situazioni di emergenza create per carenza di pianificazione sono state | rare e sono state gestite     | non tutte o con utilizzo di risorse aggiuntive ----- | 05 |
|  |                               | tutte con l'utilizzo di risorse aggiuntive -----     | 10 |
|  | numerose e sono state gestite | non tutte o con utilizzo di risorse aggiuntive ----- | 00 |
|  |                               | tutte e con l'utilizzo delle risorse assegnate ----- | 04 |

## PROGRAMMARE E ORGANIZZARE (B)

|   |  |    |
|---|--|----|
| Le situazioni di emergenza insorte nella struttura sono state gestite | non tutte o con l'utilizzo di risorse aggiuntive ----- | 04 |
|   | tutte e con l'utilizzo delle risorse assegnate -----   | 08 |

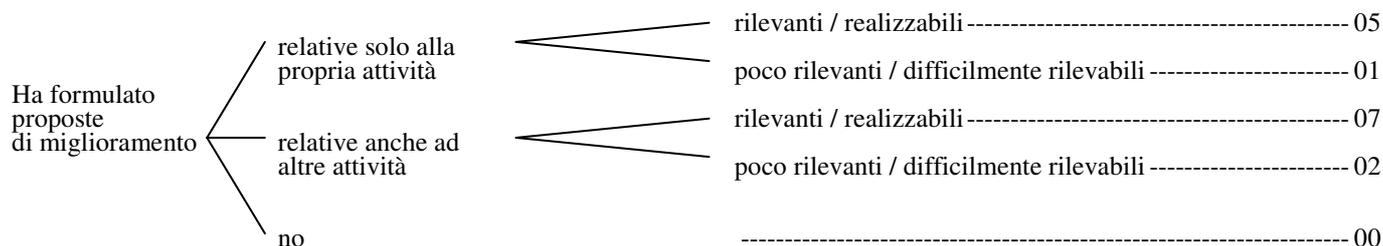
## INTEGRAZIONE

|                               |  |  |       |    |
|-------------------------------|--|--|-------|----|
| Nelle relazioni professionali | costantemente fornisce e accetta informazioni ne pareri    | facilitando l'azione dei colleghi -----    | 09    |    |
|                               |  | non facilitando l'azione dei colleghi----- | 05    |    |
|                               | sporadicamente fornisce e accetta informazioni ne pareri   | facilitando l'azione dei colleghi -----    | 05    |    |
|                               |  | non facilitando l'azione dei colleghi----- | 02    |    |
|                               | tende a non fornire e accettare informazioni e pareri----- |  | ----- | 00 |

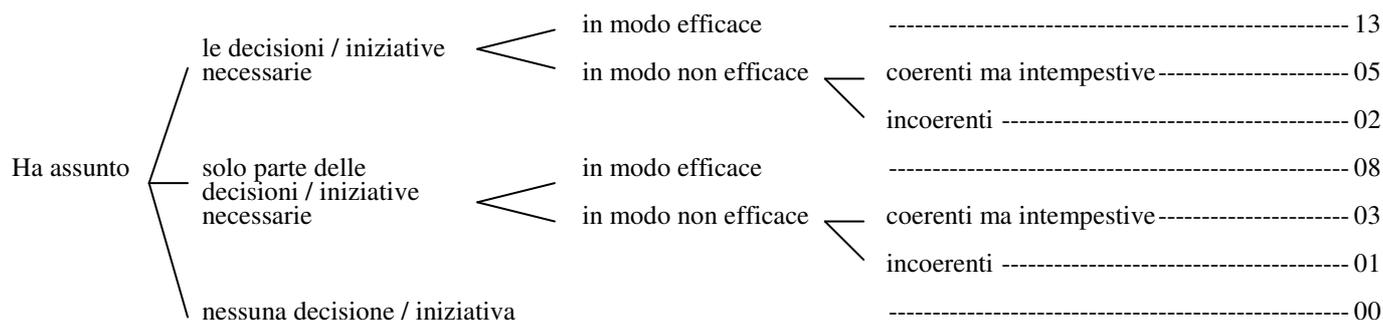
## MONITORARE LE ESIGENZE DELL'U.O. ED INDIVIDUARE SOLUZIONI

|   |   |   |  |       |    |
|---|---|---|--|-------|----|
| Nell'analisi delle situazioni dell'U.O.                       | fornisce numerosi dati relativi alla organiz./ gestione | cogliendo costantemente le cause dei problemi | proponendo costantemente soluzioni-----  | 16    |    |
|   |   |   | proponendo sporadicamente soluzioni----- | 12    |    |
|   |   | cogliendo raramente le cause dei problemi     | proponendo costantemente soluzioni-----  | 08    |    |
|   |   |   | proponendo sporadicamente soluzioni----- | 06    |    |
|   | fornisce scarsi dati relativi all'organiz./ gestione    | non cogliendo le cause dei problemi           |  | ----- | 04 |
|   |   | cogliendo costantemente le cause dei problemi | proponendo costantemente soluzioni-----  | 07    |    |
|   |   |   | proponendo sporadicamente soluzioni----- | 05    |    |
|   |   | cogliendo raramente le cause dei problemi     | proponendo costantemente soluzioni-----  | 03    |    |
|   |   |   | proponendo sporadicamente soluzioni----- | 02    |    |
|   |   | non cogliendo le cause dei problemi           |  | ----- | 01 |
| tende a non fornire dati relativi all'organizzazione/gestione |   | -----   | 00                                       |       |    |

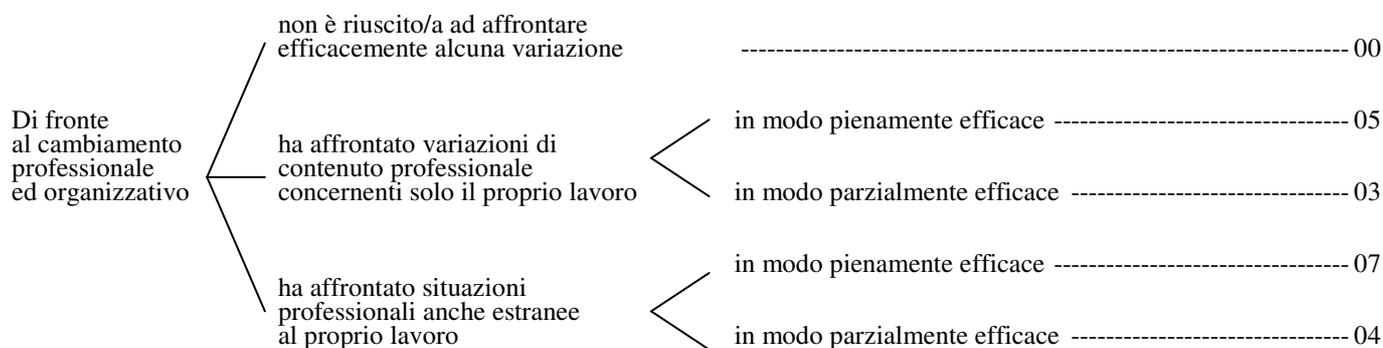
## PROPOSITIVITÀ



## INIZIATIVA / AUTONOMIA



## FLESSIBILITÀ



## EDUCATORE PROFESSIONALE

### PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA

Capacità di produrre risultati quantitativamente e qualitativamente adeguati rispetto alle risorse assegnate (tempi, strumenti, materiali); in altri termini, capacità di realizzare compiutamente le attività assegnate (*aspetto quantitativo*), secondo criteri di correttezza ed efficacia professionale, rispettando le esigenze dell'utente e le regole del servizio (*aspetto qualitativo*).

#### Nello svolgimento della propria attività

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha rispettato i piani di lavoro</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre -----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Operando in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non pienamente adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- parzialmente inadeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- significativamente non adeguato-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|---|--|

**Piano di lavoro:** ogni attività assegnata all'interessato; sia quelle di assistenza di base, sia quelle di tipo più tecnico gestionale regolate dalle procedure ...**costantemente:** ha normalmente rispettato i piani di lavoro; ...**non sempre:** in alcuni casi non ha rispettato i p.d.l.; **in modo discontinuo:** in diverse circostanze (un numero non irrilevante) non ha rispettato i p.d.l.; non ha mantenuto un andamento costante ...**in modo insufficiente:** in molte circostanze non ha rispettato i p.d.l. // ... **in modo adeguato:** rispettando i *protocolli* (o quella parte di procedure) di *ordine professionale* (in particolare quelli riferiti all'utenza) (**correttezza**); rispettando e facendosi carico delle *esigenze dell'utente*, operando in coerenza con gli *obiettivi dei progetti e le esigenze del servizio* (**efficacia**) ...**non pienamente adeguato:** in alcuni casi non ha rispettato i protocolli citati, ma senza conseguenze rilevanti; oppure *non sempre* li ha rispettati *in modo puntuale*. .. **parzialmente inadeguato:** ha operato con *errori/ lacune* – relativi ai protocolli - ma *non molto frequenti o rilevanti*, e non sempre in coerenza con i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio; ...**in modo significativamente non adeguato:** operando con *errori/lacune frequenti o rilevanti* – relativi ai protocolli ed alle prassi citate - e in modo spesso non coerente con i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio.

### INTEGRAZIONE

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali all'interno dell'Unità Operativa, dell'Organizzazione e della rete dei servizi socio sanitari, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

#### Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- <input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|

**Fornisce e accetta..:** ha fornito le *informazioni* (dati, descrizioni di fatti, consegne ecc.) e i *pareri* (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio (sia su aspetti di carattere assistenziale – es. Progetti individualizzati, azioni assistenziali quotidiane - che organizzativo gestionale), usando modalità e strumenti previsti; ...**costantemente:** normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa);...**in modo discontinuo o parziale:** in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ...**in modo insufficiente:** in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // **Agevola...**: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi (o dell'organizzazione o altri soggetti della rete), cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia e per quanto di competenza – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale od organizzativo, in modo efficace.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Ha assunto le decisioni/iniziativae necessarie</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sì-----□</li> <li>- in parte-----□</li> <li>- raramente-----□</li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Intervenendo in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficace-----□</li> <li>- parzialmente efficace-----□</li> <li>-preval.te non efficace-----□</li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|---|---|

**necessarie:** in relazione alle esigenze dell'utente e al funzionamento del servizio **efficace:** rispondente alle esigenze dell'utente, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio; ciò comprende anche intraprendere iniziative adeguate in situazioni critiche o di emergenza

## COMUNICAZIONE CON LA PERSONA

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i singoli utenti, finalizzati all'efficacia tecnica ed assistenziale ed al benessere dell'utente; più precisamente, informare ed argomentare costantemente circa le attività svolte, ascoltare con attenzione verificando il feed back dell'utente (in particolare il gradimento ed il consenso), utilizzare modalità differenziate di comunicazione in base alle diverse tipologie di utenti ed alle loro diverse esigenze.

### Nella comunicazione con la persona

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- non sempre-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> | <p><b>Ascolta e verifica il feed back</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- non sempre-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |
| <p><b>Usa modalità di comunicazione</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguate alla persona-----□</li> <li>- non pienamente adeguate-□</li> <li>- in parte non adeguate-----□</li> <li>- spesso non adeguate-----□</li> </ul>    |  |

**Comunica..**oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con la persona ... **costantemente:** ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto; ... **non sempre:** in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; ... **in modo discontinuo:** in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto, ha avuto un andamento non costante; **in modo insufficiente:** in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto, creando problemi nell'ambito del servizio // ... **verifica il feed back:** verifica le reazioni, le risposte, i segnali (anche deboli) dell'utente; e in particolare verifica il consenso e il gradimento rispetto allo svolgimento delle attività assistenziali. //...**modalità di comunicazione:** verbale e non verbale ... **adeguate** (alla persona): ha usato modalità coerenti con i requisiti dell'unità operativa, differenziando la comunicazione in relazione alle condizioni e alle esigenze della singola persona (farsi intendere, favorire la relazione ecc.). ... **non pienamente adeguate:** in certi casi (pochi) ha usato modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate, adatte alla persona ... **in parte non adeguate:** in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) ha usato modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate, adatte alla persona ...**spesso non adeguate:** ha usato in molte circostanze modalità non coerenti non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate e flessibili, adatte alla singola persona.

**N.B. LA BUONA COMUNICAZIONE COMPRENDE ANCHE IL RISPETTO DELLA PRIVACY**

## PERSONALIZZARE/CONTESTUALIZZARE GLI INTERVENTI EDUCATIVI

Capacità di definire – anche in modo creativo - gli interventi educativi in relazione ai bisogni complessivi della persona e alle potenzialità del contesto: valorizzando e stimolando le risorse e le abilità della persona, rispettandone le esigenze, sfruttando le opportunità del momento e dell'ambiente di riferimento e favorendo l'integrazione con gli altri operatori.

**Nello svolgimento della propria attività educativa assieme alla persona ospite, in relazione al Progetto Individualizzato**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Valorizza/Stimola le risorse e le abilità della persona e ne rispetta le esigenze</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre -----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Sfruttando le opportunità del momento/contesto</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- parzialmente inadeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- spesso non adeguato-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|---|---|

*...costantemente:* ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto descritto; *...non sempre:* in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; *...in modo discontinuo:* in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto; *in modo insufficiente:* in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto//... *in modo adeguato:* ha normalmente sfruttato in modo efficace le opportunità a disposizione a vantaggio della persona e del suo benessere ... *parzialmente inadeguato:* non sempre ha sfruttato in modo efficace le opportunità a disposizione a vantaggio della persona e del suo benessere; *...spesso non adeguato:* varie volte non ha sfruttato in modo efficace le opportunità a disposizione a vantaggio della persona e del suo benessere

## COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i familiari, aspetto importante in funzione del benessere dell'utente; più precisamente, informare ed argomentare costantemente circa le attività svolte, i progetti individualizzati, ascoltare con attenzione verificando il feed back dei familiari, in particolare il gradimento ed il consenso riguardo al servizio; utilizzare una comunicazione flessibile e differenziata rispetto alle diverse esigenze e ai contesti familiari.(N.B. Questo fattore non viene considerato per gli Educatori delle residenze)

**Nella comunicazione con i familiari**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Ascolta e verifica il feed back</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|

*Comunica..*oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con i familiari, *flessibile e differenziata* rispetto alle diverse esigenze dell'interlocutore e ai contesti familiari ...*costantemente:* ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto; *...non sempre:* in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; *...in modo discontinuo:* in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto; *in modo insufficiente:* in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto, creando problemi nell'ambito del servizio //...*verifica il feed back:* verifica le reazioni, le risposte dei familiari; in particolare verifica il loro **consenso** e **gradimento** rispetto allo svolgimento del servizio. // Anche il rapporto con i familiari va gestito in coerenza con le indicazioni del servizio/U.O. e in integrazione con gli interventi dei colleghi

## MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA

Capacità di osservare e rilevare – registrare dati/informazioni utili sull'utente, interpretarne – per quanto di competenza – le condizioni/esigenze e cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni adeguate ai singoli casi.

### Nel monitorare i bisogni della persona anziana

|   |   |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|---|
| <p><b>Fornisce i dati e le informazioni richiesti</b></p> | <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insuff.te-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> | <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- <input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo- <input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente--<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Individua adeguate soluzioni</b></p> | <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discont.-<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insuff.- <input type="checkbox"/></li> </ul> |
|---|---|--|--|--|---|

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ... *non sempre*: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto ...*in modo discontinuo o parziale*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ...*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto; ..*dati/informazioni richiesti* : i dati/informazioni a cui ci si riferisce sono quelle previste dal tipo di attività svolta (ad es. in riferimento ai progetti individualizzati) e – anche – richieste dagli *strumenti di osservazione e monitoraggio* in dotazione nella struttura,utilizzabili per possibili aggiustamenti e regolazioni). ..*adeguate soluzioni*: soluzioni utili e in linea con le esigenze degli utenti, del contesto e gli obiettivi/vincoli del servizio. **N.B.** Ovviamente, se l'operatore non fornisce – come prevedono le voci precedenti – i dati e le informazioni richiesti, non potrà normalmente proporre adeguate soluzioni.

## FLESSIBILITA'

Capacità di adattarsi e rispondere in modo positivo ai cambiamenti di ordine professionale, organizzativo, gestionale ed alle situazioni nuove o impreviste nell'ambito del servizio.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ha affrontato i cambiamenti richiesti dal contesto</b></p> | <p><b>in modo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficace-----<input type="checkbox"/></li> <li>- parzialmente efficace-----<input type="checkbox"/></li> <li>- prevalentemente non efficace-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|

**Cambiamenti**: professionali, gestionali e organizzativi; in molti casi si richiedono adattamenti ai cambiamenti di programmi organizzativi e gestionali a breve termine, per situazioni impreviste nell'ambito del servizio. **Efficace**: rispondente, il più possibile, alle esigenze dell'utenza, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento della propria unità operativa o il servizio in generale.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ha formulato proposte di miglioramento (assistenziale, professionale, organizzativo)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utili/significative e realizzabili-----<input type="checkbox"/></li> <li>- Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili-----<input type="checkbox"/></li> <li>- Poco Utili/significative-----<input type="checkbox"/></li> <li>- Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento -<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|

*Utili/significative*: funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...*poco utili/significative*: non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...*difficilmente realizzabili*: non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

## EDUCATORE PROFESSIONALE

### PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA

Nello svolgimento della propria attività

|                                 |   |                  |                                   |
|---------------------------------|---|------------------|-----------------------------------|
| Ha rispettato i piani di lavoro | (a)                                       | Operando in modo | (b)                               |
|                                 | - costantemente-----18                    |                  | - adeguato-----1                  |
|                                 | - non sempre -----15                      |                  | - non pienamente adeguato----0.8  |
|                                 | - in modo discontinuo-----11              |                  | - parzialmente inadeguato-----0.6 |
| - in modo insufficiente-----4   | - significativamente non adeguato-----0.2 |                  |                                   |
|                                 | (quantità)                                |                  | (qualità)                         |

Il punteggio totale della capacità si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b); (a x b)

### INTEGRAZIONE

Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti) | (a)                                    | Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità | (b)                          |
|  | - costantemente-----5.5                |  | - costantemente-----5.5      |
|  | - in modo discontinuo o parziale-----3 |  | - in modo discontinuo-----3  |
|  | - in modo insufficiente-----1          |  | - in modo insufficiente----1 |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)

### COMUNICAZIONE CON LA PERSONA

Nella comunicazione con la persona

|   |                               |                                 |                                 |
|---|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Comunica, informa e spiega riguardo alle attività | (a)                           | Ascolta e verifica il feed back | (b)                             |
|   | - costantemente-----7         |                                 | - costantemente-----7           |
|   | - non sempre-----6            |                                 | - non sempre-----6              |
|   | - in modo discontinuo-----4   |                                 | - in modo discontinuo-----4     |
| - in modo insufficiente-----1                     | - in modo insufficiente-----1 |                                 |                                 |
|   |                               | Usa modalità di comunicazione   | (c)                             |
|   |                               |                                 | - adeguate alla persona-----1   |
|   |                               |                                 | - non pienamente adeguate-0.8   |
|   |                               |                                 | - in parte non adeguate-----0.6 |
|   |                               |                                 | - spesso non adeguate-----0.3   |

Il punteggio si ottiene sommando i valori di (a), (b) e moltiplicando l'esito per il valore di (c): (a+b) x (c)

## **PERSONALIZZARE/CONTESTUALIZZARE GLI INTERVENTI EDUCATIVI**

Nello svolgimento della propria attività educativa assieme alla persona ospite, in relazione al Progetto Individualizzato

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <p>Valorizza/Stimola le risorse e le abilità della persona e ne rispetta le esigenze</p> | <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----7</li> <li>- non sempre -----6</li> <li>- in modo discontinuo-----4</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p>Sfruttando le opportunità del momento/contesto in modo</p> | <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----7</li> <li>- parzialmente inadeguato-----4</li> <li>- significativamente non adeguato-----1</li> </ul> |
|--|---|---|---|

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)

## **INIZIATIVA/AUTONOMIA**

Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |   |                             |  |
|--|---|-----------------------------|--|
| <p>Ha assunto le decisioni/iniziativa necessarie</p> | <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sì----- 7</li> <li>- in parte-----4</li> <li>- raramente-----1</li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p>Intervenendo in modo</p> | <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficace-----1</li> <li>- parzialmente efficace-----0.6</li> <li>- preval.te non efficace----- 0.3</li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|--|---|-----------------------------|--|

Il punteggio della capacità si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b); (a x b)

## **COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI**

Nella comunicazione con i familiari

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</p> | <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----4</li> <li>- non sempre-----3</li> <li>- in modo discontinuo-----2</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p>Ascolta e verifica il feed back</p> | <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----4</li> <li>- non sempre-----3</li> <li>- in modo discontinuo-----2</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> |
|--|--|--|--|

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)

## **MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA**

Nel monitorare i bisogni e le condizioni dell'utente

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Fornisce dati e informazioni utili relativi all'utente</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- non sempre-----4</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----2</li> <li>- in modo insufficiente--0</li> </ul> | <p><b>Coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- 4,5</li> <li>- in modo discontinuo 2.5</li> <li>- in modo insufficiente--1</li> </ul> | <p><b>Individua adeguate soluzioni</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-- 4.5</li> <li>-in modo discont.2.5</li> <li>- in modo insuff.---- 1</li> </ul> |
| <p>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori di (a), (b), (c); (a + b + c)</p>  |   |  |

## **FLESSIBILITA'**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Ha affrontato i cambiamenti professionali, gestionali e organizzativi richiesti dal contesto</b></p> | <p><b>in modo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficace-----8</li> <li>- parzialmente efficace-----4</li> <li>- prevalentemente non efficace-----1</li> </ul> |
|--|---|

## **PROPOSITIVITÀ**

Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ha formulato proposte di miglioramento (assistenziale, professionale, organizzativo)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utili/significative e realizzabili-----6</li> <li>- Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili-----4</li> <li>- Poco Utili/significative-----1</li> <li>- Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento----0</li> </ul> |
|--|--|

| <b>PESATURA</b>   |                    |
|---|--------------------|
| <b><i>CAPACITA'</i></b>   | <b><i>PESO</i></b> |
| <b>PRODUTTIVITA'/ COMPETENZA TECNICA</b>                            | <b>18</b>          |
| <b>INTEGRAZIONE</b>   | <b>11</b>          |
| <b>COMUNICAZIONE CON LA PERSONA</b>                                 | <b>14</b>          |
| <b>PERSONALIZZARE/CONTESTUALIZZARE<br/>GLI INTERVENTI EDUCATIVI</b> | <b>14</b>          |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                                       | <b>7</b>           |
| <b>COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI</b>                                | <b>8</b>           |
| <b>MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA</b>                           | <b>14</b>          |
| <b>FLESSIBILITÀ</b>   | <b>8</b>           |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>  | <b>6</b>           |
| <b>TOTALE</b>   | <b>100</b>         |

## IP

### **PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA**

Capacità di produrre risultati quantitativamente e qualitativamente adeguati rispetto alle risorse assegnate (tempi, strumenti, materiali); in altri termini, capacità di realizzare compiutamente le attività assegnate (*aspetto quantitativo*), secondo criteri di correttezza ed efficacia professionale, rispettando le esigenze dell'utente e le regole del servizio (*aspetto qualitativo*).

#### **Nello svolgimento della propria attività**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha rispettato i piani di lavoro</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre -----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Operando in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non pienamente adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- parzialmente inadeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- significativamente non adeguato-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|---|--|

**Piano di lavoro:** ogni attività assegnata all'interessato; sia quelle di tipo infermieristico, sia quelle di tipo più tecnico gestionale regolate dalle procedure ...**costantemente:** ha normalmente rispettato i piani di lavoro; ...**non sempre:** in alcuni casi non ha rispettato i p.d.l.; **in modo discontinuo:** in diverse circostanze (un numero non irrilevante) non ha rispettato i p.d.l.; non ha mantenuto un andamento costante ...**in modo insufficiente:** in molte circostanze non ha rispettato i p.d.l. // ... **in modo adeguato:** rispettando i protocolli (o quella parte di procedure) di ordine professionale (in particolare quelli riferiti all'utenza) (**correttezza**), rispettando le esigenze dell'utente, operando in coerenza con gli obiettivi /esigenze del servizio (**efficacia**) ...**non pienamente adeguato:** in alcuni casi non ha rispettato i protocolli citati, ma senza conseguenze rilevanti; oppure **non sempre** li ha rispettati *in modo puntuale*. .. **parzialmente inadeguato:** ha operato con *errori/ lacune* – relativi ai protocolli - ma *non molto frequenti o rilevanti*, e non sempre in coerenza con i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio; ...**in modo significativamente non adeguato:** operando *con errori/lacune frequenti o rilevanti* – relativi ai protocolli ed alle prassi citate - e in modo spesso non coerente con i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio.

### **INTEGRAZIONE**

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali all'interno dell'Unità Operativa, dell'Organizzazione e della rete dei servizi socio sanitari, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

#### **Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- <input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|

**Fornisce e accetta..:** ha fornito le **informazioni** (dati, descrizioni di fatti, consegne ecc.) e i **pareri** (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio (sia su aspetti di carattere assistenziale – es. PAI, azioni assistenziali quotidiane - che organizzativo gestionale), usando modalità e strumenti previsti; ..**costantemente:** normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa);...**in modo discontinuo o parziale:** in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ..**in modo insufficiente:** in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // **Agevola...**: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi (o dell'organizzazione o altri soggetti della rete), cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## COMUNICAZIONE CON LA PERSONA ANZIANA

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i singoli utenti, finalizzati all'efficacia tecnica ed assistenziale ed al benessere dell'utente; più precisamente, informare ed argomentare costantemente circa le attività svolte, ascoltare con attenzione verificando il feed back dell'utente (in particolare il gradimento ed il consenso), utilizzare modalità differenziate di comunicazione in base alle diverse tipologie di utenti ed alle loro diverse esigenze.

### Nella comunicazione con la persona anziana

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul>  | <p><b>Ascolta e verifica il feed back</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
| <p><b>Usa modalità di comunicazione</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguate alla persona-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non pienamente adeguate-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in parte non adeguate-----<input type="checkbox"/></li> <li>- spesso non adeguate-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |  |

**Comunica..**oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con la persona ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto; ...**non sempre**: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; ...**in modo discontinuo**: in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto, ha avuto un andamento non costante; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto, creando problemi nell'ambito del servizio // ...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte, i segnali (anche deboli) dell'utente; e in particolare verifica il **consenso** e il **gradimento** rispetto allo svolgimento delle attività assistenziali. //...**modalità di comunicazione**: verbale e non verbale ... **adeguate** (alla persona): ha usato modalità coerenti con i requisiti dell'unità operativa, differenziando la comunicazione in relazione alle condizioni e alle esigenze della singola persona (farsi intendere, favorire la relazione ecc.). ...**non pienamente adeguate**: in certi casi (pochi) ha usato modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate, adatte alla persona ...**in parte non adeguate**: in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) ha usato modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate, adatte alla persona ...**spesso non adeguate**: ha usato in molte circostanze modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate e flessibili, adatte alla singola persona.

**N.B. LA BUONA COMUNICAZIONE COMPRENDE ANCHE IL RISPETTO DELLA PRIVACY**

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia e per quanto di competenza – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale od organizzativo, in modo efficace.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ha assunto le decisioni/iniziativae necessarie</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sì-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in parte-----<input type="checkbox"/></li> <li>- raramente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Intervenendo in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficace-----<input type="checkbox"/></li> <li>- parzialmente efficace-----<input type="checkbox"/></li> <li>-preval.te non efficace-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|--|--|

**necessarie**: in relazione alle esigenze dell'utenza e al funzionamento del servizio **efficace**: rispondente alle esigenze dell'utente, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio; ciò comprende anche intraprendere iniziative adeguate in situazioni critiche o di emergenza

## COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i familiari, aspetto importante in funzione del benessere dell'utente; più precisamente, informare ed argomentare costantemente circa le attività svolte, ascoltare con attenzione verificando il feed back dei familiari, in particolare il gradimento ed il consenso riguardo al servizio; utilizzare una comunicazione flessibile e differenziata rispetto alle diverse esigenze e ai contesti familiari.

### Nella comunicazione con i familiari

|  |                               |  |                               |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| <b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b> | (a)                           | <b>Ascolta e verifica il feed back</b> | (b)                           |
|  | - costantemente-----□         |  | - costantemente-----□         |
|  | - non sempre-----□            |  | - non sempre-----□            |
|  | - in modo discontinuo-----□   |  | - in modo discontinuo-----□   |
|  | - in modo insufficiente-----□ |  | - in modo insufficiente-----□ |

**Comunica..** oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con i familiari, *flessibile e differenziata* rispetto alle diverse esigenze e ai contesti familiari ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto; ...**non sempre**: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; ...**in modo discontinuo**: in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto, creando problemi nell'ambito del servizio //...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte dei familiari; e in particolare verifica il loro **consenso e gradimento** rispetto allo svolgimento del servizio.

## MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA

Capacità di osservare e rilevare – registrare dati/informazioni utili sull'utente, interpretarne – per quanto di competenza – le condizioni/esigenze e cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni adeguate ai singoli casi.

### Nel monitorare i bisogni della persona anziana

|  |  |   |                                     |                            |                      |
|--|--|---|-------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| <b>Fornisce i dati e le informazioni richiesti</b> | (a)                                    | <b>Coglie le esigenze e le cause dei problemi</b> | <b>Individua adeguate soluzioni</b> | (b)                        | (c)                  |
|  | - costantemente-----□                  |   |                                     | - costantemente----- □     | - costantemente-□    |
|  | - non sempre-----□                     |   |                                     | - in modo discontinuo- □   | - in modo discont.-□ |
|  | - in modo discontinuo o parziale-----□ |   |                                     | - in modo insufficiente--□ | - in modo insuff.- □ |
|  | - in modo insuff.te-----□              |   |                                     |                            |                      |

...**costantemente**: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ... **non sempre**: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto ...**in modo discontinuo o parziale**: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ...**in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto; ..**dati/informazioni richiesti** : i dati/informazioni a cui ci si riferisce sono quelle previste dal tipo di attività svolto e – anche – richieste dagli *strumenti di osservazione e monitoraggio* in dotazione nella struttura. ..**adeguate soluzioni**: soluzioni utili e in linea con le esigenze degli utenti, del contesto e gli obiettivi/vincoli del servizio. **N.B.** Ovviamente, se l'operatore non fornisce – come prevedono le voci precedenti – i dati e le informazioni richiesti, non potrà normalmente proporre adeguate soluzioni.

## FLESSIBILITA'

Capacità di adattarsi e rispondere in modo positivo ai cambiamenti di ordine professionale, organizzativo, gestionale ed alle situazioni nuove o impreviste nell'ambito del servizio.

|   |   |
|---|---|
| <b>Ha affrontato i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> {<br>- <b>efficace</b> -----□<br>- <b>parzialmente efficace</b> -----□<br>- <b>prevalentemente non efficace</b> -----□ |
|---|---|

**Cambiamenti:** professionali, gestionali e organizzativi; in molti casi si richiedono adattamenti ai cambiamenti di programmi organizzativi e gestionali a breve termine, per situazioni impreviste nell'ambito del servizio. **Efficace:** rispondente, il più possibile, alle esigenze dell'utenza, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento della propria unità operativa o il servizio in generale.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |  |
|---|--|
| <b>Ha formulato proposte di miglioramento (assistenziale, professionale, organizzativo)</b> | {<br>- <b>Utili/significative e realizzabili</b> -----□<br>- <b>Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili</b> -----□<br>- <b>Poco Utili/significative</b> -----□<br>- <b>Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento</b> ---□ |
|---|--|

**Utili/significative:** funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...**poco utili/significative:** non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...**difficilmente realizzabili:** non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

# IP

| <b>PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA</b>  |  |
|--|--|
| Nello svolgimento della propria attività   |  |
| <p><b>Ha rispettato i piani di lavoro</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----23</li> <li>- non sempre -----19</li> <li>- in modo discontinuo-----14</li> <li>- in modo insufficiente-----5</li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Operando in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----1</li> <li>- non pienamente adeguato-----0.8</li> <li>- parzialmente inadeguato-----0.6</li> <li>- significativamente non adeguato-----0.2</li> </ul> <p>(qualità)</p> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b); (a x b)</b></p>   |  |

| <b>INTEGRAZIONE</b>  |   |
|--|---|
| Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi   |   |
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo-----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)</b></p>  |   |

| <b>COMUNICAZIONE CON LA PERSONA ANZIANA</b>   |  |
|---|--|
| Nella comunicazione con la persona anziana  |  |
| <p><b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----9,5</li> <li>- non sempre-----7</li> <li>- in modo discontinuo-----4</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul>  | <p><b>Ascolta e verifica il feed back</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----9,5</li> <li>- non sempre-----7</li> <li>- in modo discontinuo-----4</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> |
| <p><b>Usa modalità di comunicazione</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguate alla persona-----1</li> <li>- non pienamente adeguate 0.8</li> <li>- in parte non adeguate-----0.6</li> <li>- spesso non adeguate-----0.3</li> </ul> |  |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori di (a), (b) e moltiplicando l'esito della somma per il valore di (c); (a + b) x c</b></p>   |  |

## **INIZIATIVA/AUTONOMIA**

Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |                   |                                   |
|--|-------------------|-----------------------------------|
| Ha assunto le decisioni/iniziativae necessarie | (a)               | (b)                               |
|  | - sì-----7        | - efficace-----1                  |
|  | - in parte-----4  | - parzialmente efficace-----0.6   |
|  | - raramente-----1 | - preval.te non efficace----- 0.3 |
|  | (quantità)        | (qualità)                         |

Il punteggio della capacità si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b); (a x b)

## **COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI**

Nella comunicazione con i familiari

|   |                                 |                               |
|---|---------------------------------|-------------------------------|
| Comunica, informa e spiega riguardo alle attività | (a)                             | (b)                           |
|   | - costantemente-----5           | - costantemente-----5         |
|   | - non sempre-----4              | - non sempre-----4            |
|   | - in modo discontinuo----2,5    | - in modo discontinuo-----2,5 |
|   | - in modo insufficiente-----1   | - in modo insufficiente-----1 |
|   | Ascolta e verifica il feed back |                               |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)

## **MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA**

Nel monitorare i bisogni e le condizioni dell'utente

|  |  |                            |                              |
|--|--|----------------------------|------------------------------|
| Fornisce dati e informazioni utili relativi all'utente | (a)  | (b)                        | (c)                          |
|  | - costantemente-----6                      | - costantemente----- 5.5   | - costantemente-- 5.5        |
|  | - non sempre-----4                         | - in modo discontinuo--3   | -in modo discont.---3        |
|  | - in modo discontinuo o parziale-----2     | - in modo insufficiente--1 | - in modo insuff.---- 1      |
|  | - in modo insufficiente--0                 |                            |                              |
|  | Coglie le esigenze e le cause dei problemi |                            | Individua adeguate soluzioni |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori di (a), (b), (c); (a + b + c)

## **FLESSIBILITA'**

|  |         |                                      |
|--|---------|--------------------------------------|
| Ha affrontato i cambiamenti professionali, gestionali e organizzativi richiesti dal contesto | in modo | - efficace-----8                     |
|  |         | - parzialmente efficace-----4        |
|  |         | - prevalentemente non efficace-----1 |

## ***PROPOSITIVITÀ***

### **Nello svolgimento del proprio ruolo**

**Ha formulato proposte di miglioramento  
(assistenziale, professionale, organizzativo)**

- Utili/significative e realizzabili-----6
- Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili-----4
- Poco Utili/significative-----1
- Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento----0

| <b>PESATURA</b>                                 |                    |
|---|--------------------|
| <b><i>CAPACITA'</i></b>                         | <b><i>PESO</i></b> |
| <b>PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA</b>       | <b>23</b>          |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                             | <b>10</b>          |
| <b>COMUNICAZIONE CON<br/>LA PERSONA ANZIANA</b> | <b>19</b>          |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                   | <b>7</b>           |
| <b>COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI</b>            | <b>10</b>          |
| <b>MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA</b>       | <b>17</b>          |
| <b>FLESSIBILITÀ</b>                             | <b>8</b>           |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>                            | <b>6</b>           |
| <b>TOTALE</b>                                   | <b>100</b>         |

## OSS

### **PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA**

Capacità di produrre risultati quantitativamente e qualitativamente adeguati rispetto alle risorse assegnate (tempi, strumenti, materiali); in altri termini, capacità di realizzare compiutamente le attività assegnate (*aspetto quantitativo*), secondo criteri di correttezza ed efficacia professionale, rispettando le esigenze dell'utente e le regole del servizio (*aspetto qualitativo*).

#### **Nello svolgimento della propria attività**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha rispettato i piani di lavoro</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non sempre -----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Operando in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- non pienamente adeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- parzialmente inadeguato-----<input type="checkbox"/></li> <li>- significativamente non adeguato-----<input type="checkbox"/></li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|---|--|

**Piano di lavoro:** ogni attività assegnata all'interessato; sia quelle di assistenza di base, sia quelle di tipo più tecnico gestionale regolate dalle procedure ...*costantemente*: ha normalmente rispettato i piani di lavoro; ...*non sempre*: in alcuni casi non ha rispettato i p.d.l.; *in modo discontinuo*: in diverse circostanze (un numero non irrilevante) non ha rispettato i p.d.l.; non ha mantenuto un andamento costante ...*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha rispettato i p.d.l. // ... *in modo adeguato*: rispettando i *protocolli* (o quella parte di procedure) *di ordine professionale* (in particolare quelli riferiti all'utenza) (**correttezza**); rispettando *le esigenze dell'utente*, operando in coerenza con gli *obiettivi /esigenze* del servizio (**efficacia**) ...*non pienamente adeguato*: in alcuni casi non ha rispettato i protocolli citati, ma senza conseguenze rilevanti; oppure *non sempre* li ha rispettati *in modo puntuale*. .. *parzialmente inadeguato*: ha operato con *errori/ lacune* – relativi ai protocolli - ma *non molto frequenti o rilevanti*, e non sempre in coerenza con i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio; ...*in modo significativamente non adeguato*: operando con *errori/lacune frequenti o rilevanti* – relativi ai protocolli ed alle prassi citate - e in modo spesso non coerente con i bisogni dell'utente e gli obiettivi del servizio.

### **INTEGRAZIONE**

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali all'interno dell'Unità Operativa, dell'Organizzazione e della rete dei servizi socio sanitari, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

#### **Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- <input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo discontinuo-----<input type="checkbox"/></li> <li>- in modo insufficiente-----<input type="checkbox"/></li> </ul> |
|--|--|

**Fornisce e accetta..:** ha fornito le *informazioni* (dati, descrizioni di fatti, consegne ecc.) e i *pareri* (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio (sia su aspetti di carattere assistenziale – es. PAI, azioni assistenziali quotidiane - che organizzativo gestionale), usando modalità e strumenti previsti; ..*costantemente*: normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa);...*in modo discontinuo o parziale*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ..*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // **Agevola...**: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi (o dell'organizzazione o altri soggetti della rete), cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## COMUNICAZIONE /COINVOLGIMENTO PERSONA ANZIANA

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i singoli utenti, finalizzati all'efficacia tecnica ed assistenziale ed al benessere dell'utente; più precisamente, capacità di informare ed argomentare costantemente circa le attività svolte, di ascoltare con attenzione ogni esigenza e di verificare la reazione dell'utente (in particolare il consenso ed il gradimento), di utilizzare modalità differenziate di comunicazione in base alle diverse tipologie di utenti ed alle loro differenti esigenze; di coinvolgere gli utenti nelle attività e di stimolarne le capacità.

### Nella comunicazione con la persona anziana

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- non sempre-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>            | <p><b>Ascolta e verifica il feed back</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- non sempre-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>                    |
| <p><b>Coinvolge gli ospiti nelle attività e ne stimola le capacità</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- non sempre-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> | <p><b>Usa modalità di comunicazione</b></p> <p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguate alla persona-----□</li> <li>- non pienamente adeguate-----□</li> <li>- in parte non adeguate-----□</li> <li>- spesso non adeguate-----□</li> </ul> |

**Comunica..**oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con la persona ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto; ...**non sempre**: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; ...**in modo discontinuo**: in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto, ha avuto un andamento non costante; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto, creando problemi nell'ambito del servizio // ...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte, i segnali (anche deboli) dell'utente; e in particolare verifica il **consenso** e il **gradimento** rispetto allo svolgimento delle attività assistenziali. //...**modalità di comunicazione**: verbale e non verbale ... **adeguate** (alla persona): ha usato modalità coerenti con i requisiti dell'unità operativa, differenziando la comunicazione in relazione alle condizioni e alle esigenze della singola persona (farsi intendere, favorire la relazione ecc.). ...**non pienamente adeguate**: in certi casi (pochi) ha usato modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate, adatte alla persona ...**in parte non adeguate**: in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) ha usato modalità non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate, adatte alla persona ...**spesso non adeguate**: ha usato in molte circostanze modalità non coerenti non coerenti con le esigenze del servizio e/o non sufficientemente differenziate e flessibili, adatte alla singola persona.

**N.B. LA BUONA COMUNICAZIONE COMPRENDE ANCHE IL RISPETTO DELLA PRIVACY**

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia e per quanto di competenza – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale od organizzativo, in modo efficace.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Ha assunto le decisioni/iniziative necessarie</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sì-----□</li> <li>- in parte-----□</li> <li>- raramente-----□</li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Intervenendo in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficace-----□</li> <li>- parzialmente efficace-----□</li> <li>-preval.te non efficace-----□</li> </ul> <p>(qualità)</p> |
|--|---|

**necessarie**: in relazione alle esigenze dell'utenza e al funzionamento del servizio **efficace**: rispondente alle esigenze dell'utente, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio; ciò comprende anche intraprendere iniziative adeguate in situazioni critiche o di emergenza

## COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i familiari, aspetto importante in funzione del benessere dell'utente; più precisamente, informare ed argomentare costantemente circa le attività svolte, ascoltare con attenzione verificando il feed back dei familiari, in particolare il gradimento ed il consenso riguardo al servizio; utilizzare una comunicazione flessibile e differenziata rispetto alle diverse esigenze e ai contesti familiari.

### Nella comunicazione con i familiari

|  |                               |  |                               |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| <b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b> | (a)                           | <b>Ascolta e verifica il feed back</b> | (b)                           |
|  | - costantemente-----□         |  | - costantemente-----□         |
|  | - non sempre-----□            |  | - non sempre-----□            |
|  | - in modo discontinuo-----□   |  | - in modo discontinuo-----□   |
|  | - in modo insufficiente-----□ |  | - in modo insufficiente-----□ |

**Comunica..** oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con i familiari, *flessibile e differenziata* rispetto alle diverse esigenze dell'interlocutore e ai contesti familiari ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto; ...**non sempre**: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto; ...**in modo discontinuo**: in diverse circostanze (un numero non irrilevante di circostanze) non ha fatto quanto previsto; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto previsto, creando problemi nell'ambito del servizio //...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte dei familiari; in particolare verifica il loro **consenso** e **gradimento** rispetto allo svolgimento del servizio.

## MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA

Capacità di osservare e rilevare – registrare dati/informazioni utili sull'utente, interpretarne – per quanto di competenza – le condizioni/esigenze e cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni adeguate ai singoli casi.

### Nel monitorare i bisogni della persona anziana

|  |  |   |                            |                                     |                      |
|--|--|---|----------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| <b>Fornisce i dati e le informazioni richiesti</b> | (a)                                    | <b>Coglie le esigenze e le cause dei problemi</b> | (b)                        | <b>Individua adeguate soluzioni</b> | (c)                  |
|  | - costantemente-----□                  |   | - costantemente----- □     |                                     | - costantemente-□    |
|  | - non sempre-----□                     |   | - in modo discontinuo- □   |                                     | - in modo discont.-□ |
|  | - in modo discontinuo o parziale-----□ |   | - in modo insufficiente--□ |                                     | - in modo insuff.- □ |
|  | - in modo insuff.te-----□              |   |                            |                                     |                      |

...**costantemente**: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ... **non sempre**: in alcuni casi non ha fatto quanto previsto ...**in modo discontinuo o parziale**: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ...**in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto; ..**dati/informazioni richiesti** : i dati/informazioni a cui ci si riferisce sono quelle previste dal tipo di attività svolto (ad es. in riferimento al PAI) e – anche – richieste dagli *strumenti di osservazione e monitoraggio* in dotazione nella struttura,utilizzabili per possibili aggiustamenti e regolazioni). ..**adeguate soluzioni**: soluzioni utili e in linea con le esigenze degli utenti, del contesto e gli obiettivi/vincoli del servizio. **N.B.** Ovviamente, se l'operatore non fornisce – come prevedono le voci precedenti – i dati e le informazioni richiesti, non potrà normalmente proporre adeguate soluzioni.

## FLESSIBILITA'

Capacità di adattarsi e rispondere in modo positivo ai cambiamenti di ordine professionale, organizzativo, gestionale ed alle situazioni nuove o impreviste nell'ambito del servizio.

|   |   |
|---|---|
| <b>Ha affrontato i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> {<br>- <b>efficace</b> ----- <input type="checkbox"/><br>- <b>parzialmente efficace</b> ----- <input type="checkbox"/><br>- <b>prevalentemente non efficace</b> ----- <input type="checkbox"/> |
|---|---|

**Cambiamenti:** professionali, gestionali e organizzativi; in molti casi si richiedono adattamenti ai cambiamenti di programmi organizzativi e gestionali a breve termine, per situazioni impreviste nell'ambito del servizio. **Efficace:** rispondente, il più possibile, alle esigenze dell'utenza, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento della propria unità operativa o il servizio in generale.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |  |
|---|--|
| <b>Ha formulato proposte di miglioramento (assistenziale, professionale, organizzativo)</b> | {<br>- <b>Utili/significative e realizzabili</b> ----- <input type="checkbox"/><br>- <b>Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili</b> ----- <input type="checkbox"/><br>- <b>Poco Utili/significative</b> ----- <input type="checkbox"/><br>- <b>Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento</b> - <input type="checkbox"/> |
|---|--|

**Utili/significative:** funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...**poco utili/significative:** non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...**difficilmente realizzabili:** non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

# OSS

| <b>PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA</b>  |   |
|--|---|
| Nello svolgimento della propria attività   |   |
| <p><b>Ha rispettato i piani di lavoro</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----23</li> <li>- non sempre -----19</li> <li>- in modo discontinuo-----14</li> <li>- in modo insufficiente-----5</li> </ul> <p>(quantità)</p> | <p><b>Operando in modo</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguato-----1</li> <li>- non pienamente adeguato----0.8</li> <li>- parzialmente inadeguato-----0.6</li> <li>- significativamente non adeguato-----0.2</li> </ul> <p>(qualità)</p> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b);(a x b)</b></p>  |   |

| <b>INTEGRAZIONE</b>  |  |
|--|--|
| Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi   |  |
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5.5</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5.5</li> <li>- in modo discontinuo-----3</li> <li>- in modo insufficiente----1</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)</b></p>  |  |

| <b>COMUNICAZIONE /COINVOLGIMENTO PERSONA ANZIANA</b>  |   |
|---|---|
| <p><b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----7</li> <li>- non sempre-----6</li> <li>- in modo discontinuo-----4</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul>            | <p><b>Ascolta e verifica il feed back</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----7</li> <li>- non sempre-----6</li> <li>- in modo discontinuo-----4</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul>                      |
| <p><b>Coinvolge gli ospiti nelle attività e ne stimola le capacità</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----6</li> <li>- non sempre-----5</li> <li>- in modo discontinuo-----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p><b>Usa modalità di comunicazione</b></p> <p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguate alla persona-----1</li> <li>- non pienamente adeguate-0.8</li> <li>- in parte non adeguate-----0.6</li> <li>- spesso non adeguate-----0.3</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio si ottiene sommando i valori di (a), (b), (c) e moltiplicando l'esito per il valore di (d): (a+b+c) x (d)</b></p>  |   |

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Nello svolgimento del proprio ruolo

|  |                   |                      |                                   |
|--|-------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Ha assunto le decisioni/iniziativae necessarie | (a)               | Intervenendo in modo | (b)                               |
|  | - sì-----7        |                      | - efficace-----1                  |
|  | - in parte-----4  |                      | - parzialmente efficace-----0.6   |
|  | - raramente-----1 |                      | - preval.te non efficace----- 0.3 |
|  | (quantità)        |                      | (qualità)                         |

Il punteggio della capacità si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b); (a x b)

## COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI

Nella comunicazione con i familiari

|   |                               |                                 |                               |
|---|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Comunica, informa e spiega riguardo alle attività | (a)                           | Ascolta e verifica il feed back | (b)                           |
|   | - costantemente-----4         |                                 | - costantemente-----4         |
|   | - non sempre-----3            |                                 | - non sempre-----3            |
|   | - in modo discontinuo-----2   |                                 | - in modo discontinuo-----2   |
|   | - in modo insufficiente-----1 |                                 | - in modo insufficiente-----1 |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b); (a + b)

## MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA

Nel monitorare i bisogni e le condizioni dell'utente

|  |  |  |                            |                              |                         |
|--|--|--|----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Fornisce dati e informazioni utili relativi all'utente | (a)                                    | Coglie le esigenze e le cause dei problemi | (b)                        | Individua adeguate soluzioni | (c)                     |
|  | - costantemente-----6                  |  | - costantemente----- 5,5   |                              | - costantemente-- 5.5   |
|  | - non sempre-----4                     |  | - in modo discontinuo--3   |                              | -in modo discont.---3   |
|  | - in modo discontinuo o parziale-----2 |  | - in modo insufficiente--1 |                              | - in modo insuff.---- 1 |
|  | - in modo insufficiente--0             |  |                            |                              |                         |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori di (a), (b), (c); (a + b + c)

## FLESSIBILITA'

|  |         |                                      |
|--|---------|--------------------------------------|
| Ha affrontato i cambiamenti professionali, gestionali e organizzativi richiesti dal contesto | in modo | - efficace-----8                     |
|  |         | - parzialmente efficace-----4        |
|  |         | - prevalentemente non efficace-----1 |

**PROPOSITIVITÀ**

Nello svolgimento del proprio ruolo

Ha formulato proposte di miglioramento  
(assistenziale, professionale, organizzativo)

- Utili/significative e realizzabili-----6
- Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili-----4
- Poco Utili/significative-----1
- Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento----0

| PESATURA  |             |
|---|-------------|
| <i>CAPACITA'</i>  | <i>PESO</i> |
| <b>PRODUTTIVITA' / COMPETENZA TECNICA</b>               | <b>23</b>   |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                                     | <b>11</b>   |
| <b>COMUNICAZIONE/COINVOLGIMENTO<br/>PERSONA ANZIANA</b> | <b>20</b>   |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                           | <b>7</b>    |
| <b>COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI</b>                    | <b>8</b>    |
| <b>MONITORAGGIO BISOGNI DELLA PERSONA</b>               | <b>17</b>   |
| <b>FLESSIBILITÀ</b>                                     | <b>8</b>    |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>                                    | <b>6</b>    |
| <b>TOTALE</b>   | <b>100</b>  |

## RAA

### **GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI**

Capacità di adottare comportamenti gestionali prevalentemente basati sull'informazione, l'ascolto, il coinvolgimento, la delega, il supporto; e di verificare sia i risultati ottenuti sia i comportamenti professionali, al fine di intervenire opportunamente per regolare, rinforzare l'azione dei collaboratori e svilupparne le capacità professionali.

#### **Nella gestione dei collaboratori (risorse umane assegnate)**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> | <p><b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>             |
| <p><b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>  | <p><b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b></p> <p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

### **MONITORAGGIO GESTIONE NUCLEO**

Capacità di rilevare (anche attraverso gli strumenti in uso nella struttura) dati/informazioni circa l'andamento del nucleo e le esigenze degli ospiti, cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni idonee.

#### **Nel monitorare l'andamento del nucleo**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo--□</li> <li>- in modo insufficiente--□</li> </ul> | <p><b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-□</li> <li>- in modo insufficiente-□</li> </ul> | <p><b>Individua idonee soluzioni</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----□</li> <li>- in modo discontin.-□</li> <li>- in modo insuff.--□</li> </ul> |
|---|---|--|

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

...*dati e informazioni*: elementi utili e significativi in relazione all'andamento del Nucleo, utilizzabili anche per aggiustamenti e regolazioni

## PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE

Capacità di predisporre – in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate - le condizioni organizzative e gestionali necessarie al fine di ottenere i risultati desiderati, evitando emergenze ed ottimizzando le risorse.

### Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizz.ne e/o programmazione)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no-----□</li> <li>- in alcuni casi-----□</li> <li>- spesso-----□</li> </ul> | <p><b>Ha gestito le situazioni di emergenza</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficace-----□</li> <li>- in modo parzialmente efficace-----□</li> <li>- in modo non efficace-----□</li> </ul> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficiente-----□</li> <li>- in modo parzialmente efficiente---□</li> <li>- in modo non efficiente ----□</li> </ul>                    |  |

...*in modo efficace* : ottenendo esiti coerenti con le esigenze del servizio; ...*in modo parzialmente efficace*: ottenendo non sempre o solo in parte esiti coerenti con le esigenze del servizio;... *in modo non efficace*: ottenendo esiti spesso non coerenti con le esigenze del servizio;...*in modo efficiente*: facendo un uso ottimale e appropriato delle risorse ed evitando inutile dispendio delle stesse; ...*in modo parzialmente efficiente*: non sempre ottimizzando l'uso delle risorse o causando talora (in alcuni casi) inutile dispendio delle stesse ;... *in modo non efficiente*: causando spesso (un numero non irrilevante di casi) un uso improprio delle risorse o inutile dispendio delle stesse

## INTEGRAZIONE

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali del servizio, dell'Organizzazione e della rete dei servizi, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

### Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- □</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----□</li> <li>- in modo insufficiente----□</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |
|--|---|

*Fornisce e accetta..*: ha fornito le *informazioni* (dati, descrizioni di fatti ecc.) e i *pareri* (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio e usando modalità e strumenti previsti; ..*costantemente*: normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto;...*in modo discontinuo o parziale*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ..*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // *Agevola...*: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi (o dell'organizzazione o altri soggetti della rete), cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i singoli utenti ed i famigliari, finalizzati all'efficacia tecnica ed assistenziale ed al benessere dell'utente ed alla soddisfazione delle esigenze dei parenti.

### Nella relazione con gli ospiti e i famigliari

|  |                               |   |                               |
|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
| <b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività ed alle connesse esigenze degli interessati</b> | (a)                           | <b>Ascolta, verifica il feed back, coglie i bisogni e favorisce soluzioni</b> | (b)                           |
|  | - costantemente-----□         |   | - costantemente-----□         |
|  | - in modo discontinuo-----□   |   | - in modo discontinuo-----□   |
|  | - in modo insufficiente-----□ |   | - in modo insufficiente-----□ |

**Comunica..**oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con la persona anziana e i suoi familiari, *flessibile e differenziata* rispetto alle diverse esigenze dell'interlocutore e dei contesti familiari ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto;...**costantemente**: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...**in modo discontinuo**: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // ...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte, i segnali (anche deboli) dell'utente e in particolare verifica il **consenso** e il **gradimento** rispetto allo svolgimento delle attività assistenziali; verifica le reazioni, le risposte dei familiari; in particolare verifica il loro consenso e gradimento\_rispetto allo svolgimento del servizio.

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale, in modo efficace.

### Nello svolgimento della propria attività

|   |                   |                             |                                 |
|---|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Ha assunto le decisioni necessarie</b> | (a)               | <b>intervenendo in modo</b> | (b)                             |
|   | - sì-----□        |                             | - efficace-----□                |
|   | - in parte-----□  |                             | - parzialmente efficace-----□   |
|   | - spesso no-----□ |                             | -prevalentemente non efficace □ |
|   | (quantità)        |                             | (qualità)                       |

**necessarie**: in relazione alle esigenze dell'utenza e al funzionamento del servizio; **efficace**: rispondente ai bisogni dell'utente (e dei familiari), coerente con gli obiettivi/vincoli del servizio.

## FLESSIBILITA'

Capacità di adattarsi e rispondere in modo positivo ai cambiamenti di ordine professionale, organizzativo, gestionale ed alle situazioni nuove o impreviste nell'ambito del servizio.

|   |                |                                      |
|---|----------------|--------------------------------------|
| <b>Ha affrontato i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> | - efficace-----□                     |
|   |                | - parzialmente efficace-----□        |
|   |                | - prevalentemente non efficace-----□ |

**Cambiamenti**: professionali, gestionali e organizzativi; in molti casi si richiedono adattamenti ai cambiamenti di programmi organizzativi e gestionali a breve termine, per situazioni impreviste nell'ambito del servizio. **Efficace**: rispondente, il più possibile, alle esigenze dell'utenza, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento della propria unità operativa o il servizio in generale.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">-</p> <p><b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> | <p>- <b>Utili/significative e realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Poco Utili/significative</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento</b> -<input type="checkbox"/></p> |
|---|---|

*Utili/significative*: funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...*poco utili/significative*: non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...*difficilmente realizzabili*: non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

# RAA

| <b>GESTIONE/SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b>   |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Nella gestione dei collaboratori (risorse umane assegnate)   |  |  |  |
| <b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b>  | (a)  | <b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b>             | (b)  |
|  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |
| <b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b>   | (c)  | <b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b> | (d)  |
|  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |
| <b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c,d : (a + b + c + d)</b> |  |  |  |

| <b>MONITORAGGIO GESTIONE NUCLEO</b>  |   |   |                                   |
|--|---|---|-----------------------------------|
| Nel monitorare l'andamento del nucleo  |   |   |                                   |
| <b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b>  | (a)   | <b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b> | <b>Individua idonee soluzioni</b> |
|  | - costantemente-----5<br>- in modo discontinuo--3<br>- in modo insufficiente--1 |   |                                   |
| <b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c</b> |   |   |                                   |

## **PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE**

**Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizz.ne e/o programmazione)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no-----7</li> <li>- in alcuni casi-----3.5</li> <li>- spesso-----1</li> </ul> | <p><b>Ha gestito le situazioni di emergenza</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficace-----6.5</li> <li>- in modo parzialmente efficace-----3</li> <li>- in modo non efficace-----1</li> </ul> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficiente-----6.5</li> <li>- in modo parzialmente efficiente----3</li> <li>- in modo non efficiente ----1</li> </ul>                   |  |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c: (a + b + c)</b></p>  |  |

## **INTEGRAZIONE**

**Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo-----3</li> <li>- in modo insufficiente----1</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b): (a + b)</b></p>  |  |

## COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI

Nella relazione con gli utenti e i famigliari

|   |                              |   |                              |                            |     |
|---|------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|-----|
| <b>Comunica<br/>Informa e spiega<br/>riguardo<br/>alle attività<br/>ed alle connesse<br/>esigenze degli<br/>interessati</b> | (a)                          | <b>Ascolta,<br/>verifica il feed back,<br/>coglie i bisogni e<br/>favorisce<br/>soluzioni</b> | (b)                          |                            |     |
|   | - costantemente-----         |   | 5.5                          | - costantemente-----       | 5.5 |
|   | - in modo discontinuo-----   |   | 3                            | - in modo discontinuo----- | 3   |
|   | - in modo insufficiente----- | 1   | - in modo insufficiente----- | 1                          |     |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b)

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Nello svolgimento della propria attività

|   |                  |                            |                                     |                              |     |
|---|------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-----|
| <b>Ha assunto<br/>le decisioni<br/>necessarie</b> | (a)              | <b>intervenedo in modo</b> | (b)                                 |                              |     |
|   | - sì-----        |                            | 10                                  | - efficace-----              | 1   |
|   | - in parte-----  |                            | 6                                   | - parzialmente efficace----- | 0.6 |
|   | - spesso no----- | 1                          | - prevalentemente non efficace----- | 0.3                          |     |
|   | (quantità)       |                            | (qualità)                           |                              |     |

Il punteggio si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b): (a) x (b)

## FLESSIBILITA'

|   |                |                                     |   |
|---|----------------|-------------------------------------|---|
| <b>Ha affrontato<br/>i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> | - efficace-----                     | 7 |
|   |                | - parzialmente efficace-----        | 4 |
|   |                | - prevalentemente non efficace----- | 1 |

## PROPOSITIVITÀ

Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b> | - | - Utili/significative e realizzabili-----                 | 6 |
|   | - | - Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili----- | 4 |
|   | - | - Poco Utili/significative-----                           | 1 |
|   | - | - Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento---    | 0 |

| <b>PESATURA</b>                              |                    |
|--|--------------------|
| <b><i>CAPACITA'</i></b>                      | <b><i>PESO</i></b> |
| <b>GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b> | <b>22</b>          |
| <b>MONITORAGGIO ANDAMENTO NUCLEO</b>         | <b>14</b>          |
| <b>PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE</b>       | <b>20</b>          |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                          | <b>10</b>          |
| <b>COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI</b>  | <b>11</b>          |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                | <b>10</b>          |
| <b>FLESSIBILITÀ</b>                          | <b>7</b>           |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>                         | <b>6</b>           |
| <b>TOTALE</b>                                | <b>100</b>         |

## RAER

### **GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI**

Capacità di adottare comportamenti gestionali prevalentemente basati sull'informazione, l'ascolto, il coinvolgimento, la delega, il supporto; e di verificare sia i risultati ottenuti sia i comportamenti professionali, al fine di intervenire opportunamente per regolare, rinforzare l'azione dei collaboratori e svilupparne le capacità professionali.

#### **Nella gestione dei collaboratori (risorse umane assegnate)**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b> (in relazione a Prog. Individuali e Piano del Centro)</p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> | <p><b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>             |
| <p><b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>  | <p><b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b></p> <p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

N.B. La capacità si esprime sia nella gestione del rapporto con il singolo collaboratore sia nella gestione dei gruppi di lavoro.

### **MONITORAGGIO GESTIONE CENTRO**

Capacità di rilevare (anche attraverso gli strumenti in uso nella struttura) dati/informazioni circa l'andamento del Centro e le esigenze degli ospiti, cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni idonee.

#### **Nel monitorare l'andamento del nucleo**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo--□</li> <li>- in modo insufficiente--□</li> </ul> | <p><b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-□</li> <li>- in modo insufficiente-□</li> </ul> | <p><b>Individua idonee soluzioni</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----□</li> <li>- in modo discontin.-□</li> <li>- in modo insuff.--□</li> </ul> |
|---|---|--|

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

...*dati e informazioni*: elementi utili e significativi in relazione all'andamento del Centro, utilizzabili anche per aggiustamenti e regolazioni

## PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE

Capacità di predisporre – in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate - le condizioni organizzative e gestionali necessarie al fine di ottenere i risultati desiderati, evitando emergenze ed ottimizzando le risorse.

### Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizz.ne e/o programmazione)</b></p> | <p><b>Ha gestito le situazioni di difficoltà e di emergenza</b></p> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p>   |   |

...*in modo efficace* : ottenendo esiti coerenti con le esigenze del servizio; ...*in modo parzialmente efficace*: ottenendo non sempre o solo in parte esiti coerenti con le esigenze del servizio;... *in modo non efficace*: ottenendo esiti spesso non coerenti con le esigenze del servizio;...*in modo efficiente*: facendo un uso ottimale e appropriato delle risorse ed evitando inutile dispendio delle stesse; ...*in modo parzialmente efficiente*: non sempre ottimizzando l'uso delle risorse o causando talora (in alcuni casi) inutile dispendio delle stesse ;... *in modo non efficiente*: causando spesso (un numero non irrilevante di casi) un uso improprio delle risorse o inutile dispendio delle stesse

## INTEGRAZIONE

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali del servizio, dell'Organizzazione e della rete dei servizi, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

### Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> |
|--|--|

*Fornisce e accetta..*: ha fornito le *informazioni* (dati, descrizioni di fatti ecc.) e i *pareri* (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio e usando modalità e strumenti previsti; ..*costantemente*: normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto;...*in modo discontinuo o parziale*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ..*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // *Agevola...*: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi (o dell'organizzazione o altri soggetti della rete), cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i singoli utenti ed i famigliari, finalizzati all'efficacia tecnica ed assistenziale, al benessere dell'utente ed alla soddisfazione delle esigenze dei parenti.

### Nella relazione con gli ospiti e i famigliari

|  |                               |   |                               |
|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
| <b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività ed alle connesse esigenze degli interessati</b> | (a)                           | <b>Ascolta, verifica il feed back, coglie i bisogni e favorisce soluzioni</b> | (b)                           |
|  | - costantemente-----□         |   | - costantemente-----□         |
|  | - in modo discontinuo-----□   |   | - in modo discontinuo-----□   |
|  | - in modo insufficiente-----□ |   | - in modo insufficiente-----□ |

**Comunica..**oltre a informare e spiegare (in relazione al PEI/PAI), tende a mantenere una buona relazione con la persona e i suoi familiari, *flessibile e differenziata* rispetto alle diverse esigenze dell'interlocutore e dei contesti familiari ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto;...**costantemente**: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...**in modo discontinuo**: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // ...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte, i segnali (anche deboli) dell'utente e in particolare verifica il **consenso** e il **gradimento** rispetto allo svolgimento delle attività assistenziali; verifica le reazioni, le risposte dei familiari; in particolare verifica il loro consenso e gradimento rispetto allo svolgimento del servizio.

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale, in modo efficace.

### Nello svolgimento della propria attività

|   |                   |                             |                                  |
|---|-------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Ha assunto le decisioni necessarie</b> | (a)               | <b>intervenendo in modo</b> | (b)                              |
|   | - sì-----□        |                             | - efficace-----□                 |
|   | - in parte-----□  |                             | - parzialmente efficace-----□    |
|   | - spesso no-----□ |                             | - prevalentemente non efficace □ |
|   | (quantità)        |                             | (qualità)                        |

**necessarie**: in relazione alle esigenze dell'utenza e al funzionamento del servizio; **efficace**: rispondente ai bisogni dell'utente (e dei familiari), coerente con gli obiettivi/vincoli del servizio.

## FLESSIBILITA'

Capacità di adattarsi e rispondere in modo positivo ai cambiamenti di ordine professionale, organizzativo, gestionale ed alle situazioni nuove o impreviste nell'ambito del servizio.

|   |                |                                      |
|---|----------------|--------------------------------------|
| <b>Ha affrontato i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> | - efficace-----□                     |
|   |                | - parzialmente efficace-----□        |
|   |                | - prevalentemente non efficace-----□ |

**Cambiamenti**: professionali, gestionali e organizzativi; in molti casi si richiedono adattamenti ai cambiamenti di programmi organizzativi e gestionali a breve termine, per situazioni impreviste nell'ambito del servizio. **Efficace**: rispondente, il più possibile, alle esigenze dell'utenza, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento del proprio Centro o il servizio in generale.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">-</p> <p><b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> | <p>- <b>Utili/significative e realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Poco Utili/significative</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento</b> -<input type="checkbox"/></p> |
|---|---|

*Utili/significative*: funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...*poco utili/significative*: non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...*difficilmente realizzabili*: non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

# RAER

| <b>GESTIONE/SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b>   |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Nella gestione dei collaboratori (risorse umane assegnate)   |  |  |   |
| <b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b>  | (a)  | <b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b>             | (b)   |
|  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo-----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |
| <b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b>   | (c)  | <b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b> | (d)   |
|  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1  |
| <b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c,d : (a + b + c + d)</b> |  |  |   |

| <b>MONITORAGGIO GESTIONE CENTRO</b>  |   |   |   |                                   |  |
|--|---|---|---|-----------------------------------|--|
| Nel monitorare l'andamento del nucleo  |   |   |   |                                   |  |
| <b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b>  | (a)   | <b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b> | (b)   | <b>Individua idonee soluzioni</b> | (c)  |
|  | - costantemente-----5<br>- in modo discontinuo--3<br>- in modo insufficiente--1 |   | - costantemente----- 5<br>- in modo discontinuo-2.5<br>- in modo insufficiente--1 |                                   | costantemente--- 4<br>in modo discontin.-2.5<br>in modo insuff.--- 1 |
| <b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c</b> |   |   |   |                                   |  |

## **PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE**

**Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizzazione e/o programmazione)</b></p> | <p><b>Ha gestito le situazioni di difficoltà e di emergenza</b></p>  |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p>  | <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c: (a + b + c)</b></p> |

## **INTEGRAZIONE**

**Nelle relazioni professionali con i colleghi del Centro, dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p>          | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b): (a + b)</b></p> |  |

## COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI

Nella relazione con gli utenti e i famigliari

|   |                               |   |                               |
|---|-------------------------------|---|-------------------------------|
| <b>Comunica<br/>Informa e spiega<br/>riguardo<br/>alle attività<br/>ed alle connesse<br/>esigenze degli<br/>interessati</b> | (a)                           | <b>Ascolta,<br/>verifica il feed back,<br/>coglie i bisogni e<br/>favorisce<br/>soluzioni</b> | (b)                           |
|   | - costantemente----- 5.5      |   | - costantemente-----5.5       |
|   | - in modo discontinuo-----3   |   | - in modo discontinuo-----3   |
|   | - in modo insufficiente-----1 |   | - in modo insufficiente-----1 |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b)

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Nello svolgimento della propria attività

|   |                   |                            |                                   |
|---|-------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Ha assunto<br/>le decisioni<br/>necessarie</b> | (a)               | <b>intervenedo in modo</b> | (b)                               |
|   | - sì----- 10      |                            | - efficace-----1                  |
|   | - in parte-----6  |                            | - parzialmente efficace-----0.6   |
|   | - spesso no-----1 |                            | -prevalentemente non efficace-0.3 |
|   | (quantità)        |                            | (qualità)                         |

Il punteggio si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b): (a) x (b)

## FLESSIBILITA'

|   |                |                                      |
|---|----------------|--------------------------------------|
| <b>Ha affrontato<br/>i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> | - efficace-----7                     |
|   |                | - parzialmente efficace-----4        |
|   |                | - prevalentemente non efficace-----1 |

## PROPOSITIVITÀ

Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b> | - | - Utili/significative e realizzabili-----6                 |
|   | - | - Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili-----4 |
|   | - | - Poco Utili/significative-----1                           |
|   | - | - Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento---0    |

| <b>PESATURA</b>                              |                    |
|--|--------------------|
| <b><i>CAPACITA'</i></b>                      | <b><i>PESO</i></b> |
| <b>GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b> | <b>22</b>          |
| <b>MONITORAGGIO GESTIONE NUCLEO</b>          | <b>14</b>          |
| <b>PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE</b>       | <b>20</b>          |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                          | <b>10</b>          |
| <b>COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI</b>  | <b>11</b>          |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                | <b>10</b>          |
| <b>FLESSIBILITÀ</b>                          | <b>7</b>           |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>                         | <b>6</b>           |
| <b>TOTALE</b>                                | <b>100</b>         |

## RAS

### **GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI**

Capacità di adottare comportamenti gestionali prevalentemente basati sull'informazione, l'ascolto, il coinvolgimento, la delega, il supporto; e di verificare sia i risultati ottenuti sia i comportamenti professionali, al fine di intervenire opportunamente per regolare, rinforzare l'azione dei collaboratori e svilupparne le capacità professionali.

#### **Nella gestione dei collaboratori (risorse umane assegnate)**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> | <p><b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>             |
| <p><b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul>  | <p><b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b></p> <p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

### **MONITORAGGIO GESTIONE NUCLEO**

Capacità di rilevare (anche attraverso gli strumenti in uso nella struttura) dati/informazioni circa l'andamento del nucleo e le esigenze degli ospiti, cogliere le cause dei problemi, individuare soluzioni idonee.

#### **Nel monitorare l'andamento del nucleo**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo--□</li> <li>- in modo insufficiente--□</li> </ul> | <p><b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-□</li> <li>- in modo insufficiente-□</li> </ul> | <p><b>Individua idonee soluzioni</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----□</li> <li>- in modo discontin.-□</li> <li>- in modo insuff.--□</li> </ul> |
|---|---|--|

...*costantemente*: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...*in modo discontinuo*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; *in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto.

...*dati e informazioni*: elementi utili e significativi in relazione all'andamento del Nucleo, utilizzabili anche per aggiustamenti e regolazioni

## PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE

Capacità di predisporre – in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate - le condizioni organizzative e gestionali necessarie al fine di ottenere i risultati desiderati, evitando emergenze ed ottimizzando le risorse.

### Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizz.ne e/o programmazione)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no-----□</li> <li>- in alcuni casi-----□</li> <li>- spesso-----□</li> </ul> | <p><b>Ha gestito le situazioni di emergenza</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficace-----□</li> <li>- in modo parzialmente efficace-----□</li> <li>- in modo non efficace-----□</li> </ul> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficiente-----□</li> <li>- in modo parzialmente efficiente---□</li> <li>- in modo non efficiente ----□</li> </ul>                    |  |

...*in modo efficace* : ottenendo esiti coerenti con le esigenze del servizio; ...*in modo parzialmente efficace*: ottenendo non sempre o solo in parte esiti coerenti con le esigenze del servizio;... *in modo non efficace*: ottenendo esiti spesso non coerenti con le esigenze del servizio;...*in modo efficiente*: facendo un uso ottimale e appropriato delle risorse ed evitando inutile dispendio delle stesse; ...*in modo parzialmente efficiente*: non sempre ottimizzando l'uso delle risorse o causando talora (in alcuni casi) inutile dispendio delle stesse ;... *in modo non efficiente*: causando spesso (un numero non irrilevante di casi) un uso improprio delle risorse o inutile dispendio delle stesse

## INTEGRAZIONE

Capacità di stabilire – anche attraverso l'uso delle modalità e degli strumenti previsti - positivi ed efficaci rapporti interpersonali/professionali con le altre figure professionali del servizio, dell'Organizzazione e della rete dei servizi, finalizzati a facilitare l'integrazione delle attività e delle risorse e a risolvere le relative criticità.

### Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete dei servizi

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente----- □</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----□</li> <li>- in modo insufficiente----□</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----□</li> <li>- in modo discontinuo-----□</li> <li>- in modo insufficiente-----□</li> </ul> |
|--|---|

*Fornisce e accetta..*: ha fornito le *informazioni* (dati, descrizioni di fatti ecc.) e i *pareri* (valutazioni, suggerimenti ecc.) necessari allo svolgimento del servizio e usando modalità e strumenti previsti; ..*costantemente*: normalmente (con sostanziale continuità) ha fatto quanto richiesto;...*in modo discontinuo o parziale*: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; oppure lo ha fatto in modo incompleto. ..*in modo insufficiente*: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // *Agevola...*: con il suo comportamento – per quanto di competenza – ha creato condizioni favorevoli o ha agevolato direttamente l'azione dei colleghi (o dell'organizzazione o altri soggetti della rete), cercando il giusto equilibrio fra le sue necessità professionali ed organizzative e quelle delle altre figure professionali coinvolte.

## COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI

Capacità di stabilire rapporti interpersonali - professionali positivi ed efficaci con i singoli utenti ed i famigliari, finalizzati all'efficacia tecnica ed assistenziale ed al benessere dell'utente ed alla soddisfazione delle esigenze dei parenti.

### Nella relazione con gli ospiti e i famigliari

|  |                               |   |                               |
|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
| <b>Comunica, informa e spiega riguardo alle attività ed alle connesse esigenze degli interessati</b> | (a)                           | <b>Ascolta, verifica il feed back, coglie i bisogni e favorisce soluzioni</b> | (b)                           |
|  | - costantemente-----□         |   | - costantemente-----□         |
|  | - in modo discontinuo-----□   |   | - in modo discontinuo-----□   |
|  | - in modo insufficiente-----□ |   | - in modo insufficiente-----□ |

**Comunica..**oltre a informare e spiegare, tende a mantenere una buona relazione con la persona anziana e i suoi familiari, *flessibile e differenziata* rispetto alle diverse esigenze dell'interlocutore e dei contesti familiari ...**costantemente**: ha normalmente (con sostanziale continuità) fatto quanto previsto;...**costantemente**: normalmente ha fatto quanto richiesto (dalla voce relativa); ...**in modo discontinuo**: in un numero non irrilevante di circostanze non ha fatto quanto richiesto; **in modo insufficiente**: in molte circostanze non ha realizzato quanto richiesto. // ...**verifica il feed back**: verifica le reazioni, le risposte, i segnali (anche deboli) dell'utente e in particolare verifica il **consenso** e il **gradimento** rispetto allo svolgimento delle attività assistenziali; verifica le reazioni, le risposte dei familiari; in particolare verifica il loro consenso e gradimento\_rispetto allo svolgimento del servizio.

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Capacità di assumere – in condizioni di autonomia – le necessarie decisioni di carattere tecnico professionale, in modo efficace.

### Nello svolgimento della propria attività

|   |                   |                             |                                 |
|---|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Ha assunto le decisioni necessarie</b> | (a)               | <b>intervenendo in modo</b> | (b)                             |
|   | - sì-----□        |                             | - efficace-----□                |
|   | - in parte-----□  |                             | - parzialmente efficace-----□   |
|   | - spesso no-----□ |                             | -prevalentemente non efficace □ |
|   | (quantità)        |                             | (qualità)                       |

**necessarie**: in relazione alle esigenze dell'utenza e al funzionamento del servizio; **efficace**: rispondente ai bisogni dell'utente (e dei familiari), coerente con gli obiettivi/vincoli del servizio.

## FLESSIBILITA'

Capacità di adattarsi e rispondere in modo positivo ai cambiamenti di ordine professionale, organizzativo, gestionale ed alle situazioni nuove o impreviste nell'ambito del servizio.

|   |                |                                      |
|---|----------------|--------------------------------------|
| <b>Ha affrontato i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> | - efficace-----□                     |
|   |                | - parzialmente efficace-----□        |
|   |                | - prevalentemente non efficace-----□ |

**Cambiamenti**: professionali, gestionali e organizzativi; in molti casi si richiedono adattamenti ai cambiamenti di programmi organizzativi e gestionali a breve termine, per situazioni impreviste nell'ambito del servizio. **Efficace**: rispondente, il più possibile, alle esigenze dell'utenza, dei colleghi e agli obiettivi/vincoli del servizio.

## PROPOSITIVITÀ

Capacità di avanzare proposte significative e realizzabili, finalizzate a migliorare la propria attività, il funzionamento della propria unità operativa o il servizio in generale.

### Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">-</p> <p><b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> | <p>- <b>Utili/significative e realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Poco Utili/significative</b>-----<input type="checkbox"/></p> <p>- <b>Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento</b> -<input type="checkbox"/></p> |
|---|---|

*Utili/significative*: funzionali al miglioramento del servizio ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti;...*poco utili/significative*: non molto rilevanti in relazione alle finalità del servizio e al suo sviluppo;...*difficilmente realizzabili*: non attuabili a breve termine o con le risorse disponibili, non attuabili a causa di elementi contingenti che ne condizionano la realizzazione

# RAS

| <b>GESTIONE/SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b>   |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Nella gestione dei collaboratori (risorse umane assegnate)   |  |  |   |
| <b>Indirizza ed argomenta, chiarendo compiti ed obiettivi</b>  | (a)  | <b>Ascolta, consulta, coinvolge e delega</b>             | (b)   |
|  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo-----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |
| <b>Verifica i risultati ed i comportamenti professionali</b>   | (c)  | <b>Interviene per correggere, supportare, rinforzare</b> | (d)   |
|  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1 |  | - costantemente-----5.5<br>- in modo discontinuo----3.5<br>- in modo insufficiente-----1  |
| <b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c,d : (a + b + c + d)</b> |  |  |   |

| <b>MONITORAGGIO GESTIONE NUCLEO</b>  |   |   |                                   |
|--|---|---|-----------------------------------|
| Nel monitorare l'andamento del nucleo  |   |   |                                   |
| <b>Raccoglie/fornisce dati e informazioni</b>  | (a)   | <b>coglie le esigenze e le cause dei problemi</b> | <b>Individua idonee soluzioni</b> |
|  | - costantemente-----5<br>- in modo discontinuo--3<br>- in modo insufficiente--1 |   |                                   |
| <b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c</b> |   |   |                                   |

## **PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE**

**Nella programmazione e organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Ha creato situazioni di difficoltà o di emergenza (per carenze di organizz.ne e/o programmazione)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no-----7</li> <li>- in alcuni casi-----3.5</li> <li>- spesso-----1</li> </ul> | <p><b>Ha gestito le situazioni di emergenza</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficace-----6.5</li> <li>- in modo parzialmente efficace-----3</li> <li>- in modo non efficace-----1</li> </ul> |
| <p><b>Ha gestito le risorse assegnate</b></p> <p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modo efficiente-----6.5</li> <li>- in modo parzialmente efficiente----3</li> <li>- in modo non efficiente ----1</li> </ul>                   |  |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando i valori ottenuti in a,b,c: (a + b + c)</b></p>  |  |

## **INTEGRAZIONE**

**Nelle relazioni professionali con i colleghi dell'U.O., dell'Organizzazione, gli altri soggetti della Rete**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Fornisce e accetta informazioni e pareri e ascolta le esigenze (rispettando modalità e strumenti previsti)</b></p> <p>(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo o parziale-----3</li> <li>- in modo insufficiente-----1</li> </ul> | <p><b>Agevola l'azione dei colleghi e il superamento delle criticità</b></p> <p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costantemente-----5</li> <li>- in modo discontinuo-----3</li> <li>- in modo insufficiente----1</li> </ul> |
| <p><b>Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b): (a + b)</b></p>  |  |

## COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI

Nella relazione con gli utenti e i famigliari

|   |                              |   |                              |                            |     |
|---|------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|-----|
| <b>Comunica<br/>Informa e spiega<br/>riguardo<br/>alle attività<br/>ed alle connesse<br/>esigenze degli<br/>interessati</b> | (a)                          | <b>Ascolta,<br/>verifica il feed back,<br/>coglie i bisogni e<br/>favorisce<br/>soluzioni</b> | (b)                          |                            |     |
|   | - costantemente-----         |   | 5.5                          | - costantemente-----       | 5.5 |
|   | - in modo discontinuo-----   |   | 3                            | - in modo discontinuo----- | 3   |
|   | - in modo insufficiente----- | 1   | - in modo insufficiente----- | 1                          |     |

Il punteggio totale della capacità si ottiene sommando il valore ottenuto in (a) al valore ottenuto in (b)

## INIZIATIVA/AUTONOMIA

Nello svolgimento della propria attività

|   |                  |                            |                                     |                              |     |
|---|------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-----|
| <b>Ha assunto<br/>le decisioni<br/>necessarie</b> | (a)              | <b>intervenedo in modo</b> | (b)                                 |                              |     |
|   | - sì-----        |                            | 10                                  | - efficace-----              | 1   |
|   | - in parte-----  |                            | 6                                   | - parzialmente efficace----- | 0.6 |
|   | - spesso no----- | 1                          | - prevalentemente non efficace----- | 0.3                          |     |
|   | (quantità)       |                            | (qualità)                           |                              |     |

Il punteggio si ottiene moltiplicando il valore ottenuto in (a) per il valore ottenuto in (b): (a) x (b)

## FLESSIBILITA'

|   |                |                                     |   |
|---|----------------|-------------------------------------|---|
| <b>Ha affrontato<br/>i cambiamenti richiesti dal contesto</b> | <b>in modo</b> | - efficace-----                     | 7 |
|   |                | - parzialmente efficace-----        | 4 |
|   |                | - prevalentemente non efficace----- | 1 |

## PROPOSITIVITÀ

Nello svolgimento del proprio ruolo

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Ha formulato proposte di miglioramento<br/>(assistenziale, professionale, organizzativo)</b> | - | - Utili/significative e realizzabili-----                 | 6 |
|   | - | - Utili/Significative, ma difficilmente realizzabili----- | 4 |
|   | - | - Poco Utili/significative-----                           | 1 |
|   | - | - Non ha formulato alcuna proposta di miglioramento---    | 0 |

| <b>PESATURA</b>                              |                    |
|--|--------------------|
| <b><i>CAPACITA'</i></b>                      | <b><i>PESO</i></b> |
| <b>GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b> | <b>22</b>          |
| <b>MONITORAGGIO ANDAMENTO NUCLEO</b>         | <b>14</b>          |
| <b>PROGRAMMAZIONE / ORGANIZZAZIONE</b>       | <b>20</b>          |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                          | <b>10</b>          |
| <b>COMUNICAZIONE CON UTENTI E FAMILIARI</b>  | <b>11</b>          |
| <b>INIZIATIVA / AUTONOMIA</b>                | <b>10</b>          |
| <b>FLESSIBILITÀ</b>                          | <b>7</b>           |
| <b>PROPOSITIVITÀ</b>                         | <b>6</b>           |
| <b>TOTALE</b>                                | <b>100</b>         |