

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI PROFESSIONAL - MEDICI

UOC PreSST SERVIZI SANITARI E DI CONTINUITA'

### DATI DEL VALUTATO

NOME E COGNOME	DR.
MATRICOLA	
POSIZIONE DIRIGENZIALE (*)	

### DATI DEL VALUTATORE I^ ISTANZA

NOME E COGNOME	DOTT. CLAUDIO ARICI
MATRICOLA	214
POSIZIONE DIRIGENZIALE	DIRETTORE F.F.

PERIODO A CUI SI  
RIFERISCE LA  
VALUTAZIONE

DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

(\*) **Legenda Posizioni dirigenziali:**

Incarico professionale D (ex profilo D neoassunto Dirigente di base < 5 anni)
Incarico professionale CI (ex profilo C)
Incarico professionale CII (ex profilo C4)
Incarico professionale CIII (ex profilo C2 e C3)
Incarico professionale Ca (ex profilo C1)

## CAPACITA' PROFESSIONALI

### 1. Competenze che utilizza

#### 1.a Formazione richiesta nel ruolo

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Aver maturato esperienze di attività in almeno due delle seguenti aree : vaccinazioni, invalidità civile, valutazione multidimensionale ai fini ADI, certificazioni medico legali di competenza del PreSST, gestione ADP e ADI dei MAP.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Aver maturato esperienza in tutte le aree di competenza del PreSST.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Aver collaborato alla programmazione e realizzazione di percorsi formativi in almeno una delle aree indicate.
Alta Specializzazione	10-12	Aver gestito in autonomia in qualità di formatore percorsi rivolti al personale sanitario del PreSST in almeno due aree di attività di competenza.
		Valutazione (1-12)

#### 1.b Esclusività del sapere

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Adeguate conoscenza delle normative regionali che regolano le attività nelle aree di competenza del PreSST.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Alla precedente si aggiunge: conoscenza delle norme nazionali ( ACN della Medicina di Base, Decreti Legislativi specifici sulle aree di competenza PreSST, etc).
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Alla precedente si aggiunge: Acquisizione delle conoscenze informatiche per gestire i software che garantiscono i flussi regionali delle attività proprie del PreSST.
Alta Specializzazione	10-12	Alla precedente si aggiunge: presenza delle conoscenze per condurre analisi sistematiche relativamente ai bisogni, trarre conclusioni sull'efficacia degli interventi e proporre nuovi progetti di intervento
		Valutazione (1-12)

## 2. Linee di Attività

### 2.a Cosa fa

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Garantire le attività di base del PreSST: vaccinazioni, invalidità civile, valutazione multidimensionale ai fini ADI, certificazioni medico legali di competenza del PreSST, gestione ADP e ADI dei MAP. Si attiene alle Linee Guida e alle normative regionali e applica le procedure come previsto dalle Regole di Unità . Gestisce i rapporti con i pazienti ed i parenti.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Come livello precedente più: - Gestisce casi complessi - laddove previsto coordina riunioni d'équipe.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Come livello precedente più: - È il referente per alcune tipologie di pazienti - È riferimento per parere in merito alla gestione di casi complessi e/o controversi
Alta Specializzazione	10-12	Come livello precedente più: - È riferimento per parere in merito alla gestione di casi complessi e/o controversi a prescindere dalle aree di competenza - Gestisce problematiche organizzative - Su delega del Direttore svolge incarichi di supervisione. - gestisce gruppi formativi in ambito ospedaliero.
		Valutazione (1-12)

### 2.b Autonomia nell'esercizio dell'attività

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	E' in grado di svolgere le attività di base correlate alle attività nelle aree di competenza del PreSST, con il supporto di colleghi più esperti.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Autonomo nella gestione delle principali attività di base correlate alle attività nelle aree di competenza del PreSST (vaccinazioni, ADI, Valutazione multidimensionale, certificazioni)
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Totalmente autonomo nella gestione dell'attività dell'Unità e autonomo nella supervisione di colleghi nelle aree di specifica competenza
Alta Specializzazione	10-12	Totalmente autonomo nella gestione dell'attività dell'Unità e autonomo nell'attività di supervisione
		Valutazione (1-12)

## 2.c Casistica Trattata

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Valutazione delle richieste ADP e ADI presentate dai MAP e autorizza se rispettati i criteri di eleggibilità secondo ACN medicina generale. Valuta ed ammette alla pratica vaccinale i soggetti obbligati per legge e coloro che fanno specifiche richieste. Partecipa alla formazione del giudizio medico-legale nei casi d'invalidità civile. Rilascia certificazioni medico legali istituzionali.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Come livello precedente più: - Gestisce casi complessi di richiesta di ADP e ADI interloquendo con i MAP e gli Enti Erogatori. Interviene nei casi di rifiuto delle vaccinazioni obbligatorie.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Come livello precedente più: Effettua visite domiciliari per ADI e richieste riconoscimento invalidità civile. Partecipa alla valutazione multidimensionale nei casi relativi alle misure soggetti fragili.
Alta Specializzazione	10-12	È di riferimento dei colleghi per la trattazione congiunta dei casi molto complessi che richiedono una competenza particolare.
		Valutazione (1-12)

## 2.d Grado di interazione in Azienda

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Interagisce e collabora con i colleghi, il responsabile di struttura, con tutti gli operatori sanitari e amministrativi. Collabora con le altre strutture interdipartimentali ed extradipartimentali negli ambiti della presa in carico, della prevenzione e delle certificazioni che gli sono stati assegnati come competenza. Riceve le richieste di pareri procedurali dalle Strutture interne all'Azienda e ne discute con il collega più esperto. Nel caso si presentino situazioni di particolare interesse o utilità didattica ne discute con i colleghi più esperti. Partecipa a riunioni interne ed aziendali. Esegue prime visite e valutazioni richieste dalle prassi aziendali o dai dettati normativi
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Oltre alla precedente interagisce e collabora con i colleghi, il responsabile di struttura con tutti gli operatori sanitari e amministrativi, anche per problematiche organizzative e gestionali. Partecipa a riunioni interne, aziendali, a gruppi di lavoro sia aziendali che extra aziendali. Pone indicazioni di tipo procedurale su richiesta di altre strutture per casi che rientrano nella ordinarietà
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Oltre alle precedenti coordina attività organizzative-gestionali interagendo con il personale aziendale (colleghi, comparto, amministrazione). E' in grado di stabilire canali di comunicazione "privilegiata" con alcuni referenti di specialità. Pone indicazioni di tipo procedurale su richiesta di altre strutture per casi complessi
Alta Specializzazione	10-12	Oltre alla precedente coordina attività organizzative-gestionali interagendo con il personale aziendale (colleghi, comparto, amministrazione) e con la Direzione Aziendale. Collabora con il Direttore per la definizione delle linee strategiche della Struttura e nei rapporti con la Direzione Aziendale. Partecipa come delegato del Responsabile a commissioni Aziendali o Dipartimentali. Partecipa con delega decisionale a riunioni collegiali su casi complessi (generali o locali)
		Valutazione (1-12)

## 2.e Grado di interazione nelle relazioni con interlocutori esterni all'Azienda

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Garantisce i sistemi di relazione e comunicazione con il paziente e i suoi familiari Partecipa a gruppi di lavoro esterni, Gestisce rapporti per affidamento di pazienti a strutture esterne di lungodegenza, riabilitazione Raccoglie richieste di pareri procedurali istruendo la pratica
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Garantisce i sistemi di relazione e comunicazione: <input type="checkbox"/> è in grado di dare esaurienti spiegazioni al paziente, prospettando le varie opzioni, sui temi della presa in carico, della prevenzione e delle certificazioni <input type="checkbox"/> I medici di base/PLS per consulenza negli ambiti della presa in carico, della prevenzione e delle certificazioni <input type="checkbox"/> Colleghi di altre Strutture Ospedaliere Partecipa con delega decisionale assegnata dal Direttore su temi specifici negli ambiti di attività del >PreSST aziendale
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Su indicazione del Direttore di Struttura gestisce i sistemi di relazione e comunicazione con: <input type="checkbox"/> Specialisti territorio <input type="checkbox"/> ATS <input type="checkbox"/> Associazioni mediche
Alta Specializzazione	10-12	Su indicazione del Direttore di Struttura garantisce i sistemi di relazione e comunicazione con: <input type="checkbox"/> Società scientifiche, <input type="checkbox"/> I media. <input type="checkbox"/> Organismi centrali, regionali, nazionali e internazionali E' in grado di attivare e mantenere relazioni esterne che richiedano capacità di coordinamento e gestionale Rappresenta la struttura con piena autonomia decisionale in riunioni di gruppi di lavoro presso organismi istituzionali, fornisce consulti esterni
		Valutazione (1-12)

## 2.f Gestione documentazione sanitaria/Cartella clinica

		Declaratoria	
Valutazione 1 - 12	Compilazione della documentazione sanitaria garantendo i criteri:		
	<div><div><input type="checkbox"/> Identificabilità e rintracciabilità.</div><div><input type="checkbox"/> Pertinenza</div><div><input type="checkbox"/> Completezza e Veridicità</div><div><input type="checkbox"/> Accuratezza</div><div><input type="checkbox"/> Inquadramento dell'utente (quando richiesto): anamnesi familiare, personale e patologica, pianificazione del percorso di presa in carico o di accesso alle pratiche di prevenzione o delle certificazioni necessarie</div><div><input type="checkbox"/> Compilazione e gestione documenti del processo attivato (quando richiesto): diario, consenso ad atti sanitari, verbali, referti, ecc.</div></div>		
		Valutazione (1-12)	

### 3. Ricerca

#### 3.a Attività scientifica partecipazione a trials clinici e/o sperimentazioni farmacologiche - n° pubblicazioni

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Raccolta dati, verifica della documentazione, partecipazione a studi epidemiologici o rendicontazioni statistiche e/o progetti di ricerca intervento
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	Alla precedente si aggiunge: Promozione di almeno un progetto di studio epidemiologico e/o di almeno un progetto di ricerca intervento.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	Alla precedente si aggiunge: promozione di più studi epidemiologici e/o progetti di ricerca intervento
Alta Specializzazione	10-12	Alla precedente si aggiunge: Promozione di più studi clinici e/o progetti di ricerca intervento.
		Valutazione (1-12)

**CAPACITA' PROFESSIONALI**

[70%]

**0,00**

## CAPACITA' COMPORTAMENTALI

**LEGENDA: 1 insoddisfacente - 2 da migliorare - 3 soddisfacente adeguato - 4 buono - 5 ottimo**

<b>1. Capacità di rispettare la linea gerarchica.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>10</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• conosce l'organizzazione dell'ASST e, più in dettaglio, quella della propria realtà e ne identifica le priorità,</li> <li>• presta attenzione alla dimensione della qualità e delle procedure,</li> <li>• realizza il proprio lavoro nei tempi previsti,</li> <li>• presta attenzione alla applicazione delle procedure,</li> <li>• presta attenzione alla applicazione delle normative.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>2. Capacità di ascoltare soggetti in cura e loro familiari.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>3</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dedica tempo all'ascolto delle esigenze dell'utenza,</li> <li>• è disponibile per eventuali chiarimenti,</li> <li>• sollecita l'esplicitazione di domande e l'espressione del punto di vista degli stakeholders.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>3. Capacità di dialogare ed interfacciarsi con tutti gli operatori aziendali della propria e delle altre Unità.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>6</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• è in grado di porsi degli obiettivi in comune con le altre strutture dell'ASST per realizzare progetti condivisi,</li> <li>• accetta le scelte maggioritarie nell'ottica del buon risultato finale,</li> <li>• è disponibile all'assunzione di compiti circoscritti.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>4. Capacità di corrispondere ai bisogni organizzativi.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>5</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sa collocare i propri compiti all'interno della dimensione aziendale per il raggiungimento degli obiettivi concordati,</li> <li>• sa collocare i propri compiti all'interno della dimensione dell'Unità a cui appartiene per il raggiungimento degli obiettivi concordati,</li> <li>• argomenta le proprie posizioni in modo chiaro e propositivo e mai polemico o rivendicativo.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>5. Capacità di riconoscere l'errore e di vederlo come una risorsa, in un'ottica costruttiva.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>5</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifica i fattori critici di processi ad esito negativo,</li> <li>• si attiva per una valutazione della propria responsabilità relativamente a quanto sopra e promuove conseguenti processi di cambiamento,</li> <li>• è aperto ad accogliere eventuali segnalazioni di criticità ricevute relativamente al proprio operato e/o alle proprie modalità relazionali,</li> <li>• accoglie e ricerca soluzioni a fronte di reclami/segnalazioni da parte dell'utenza o comunque degli stakeholders.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	

<b>6. Capacità di rimuovere eventuali situazioni di conflitto, sviluppando un clima non discriminatorio nel rispetto del codice di comportamento.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>5</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sa cogliere situazioni di disagio e difficoltà all'interno del gruppo di lavoro,</li> <li>• è propositivo rispetto alla possibilità di una risoluzione del conflitto,</li> <li>• trasforma episodi caratterizzati dal conflitto distruttivo in occasioni di crescita.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>7. Capacità e spirito di iniziativa.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>6</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ha un atteggiamento di apertura al cambiamento della modalità di lavoro quando necessario/utile,</li> <li>• ricerca soluzioni diverse ai diversi problemi che si presentano,</li> <li>• attiva e gestisce nel tempo collaborazioni e progetti di interesse aziendale.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>8. Capacità di informare, trasferire know-how, coinvolgere e motivare i collaboratori/colleghi.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>4</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuove scambi informativi,</li> <li>• collabora a fornire opportunità di crescita professionale,</li> <li>• per quanto di competenza differenzia e valorizza le competenze all'interno del gruppo,</li> <li>• è propositivo per quanto riguarda la definizione degli obiettivi personali e del gruppo di lavoro.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>9. Autocontrollo e Gestione dello stress.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>3</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dimostra stabilità della prestazione in condizioni di difficoltà e conflitto, tramite reazioni lucide ed equilibrate,</li> <li>• reagisce costruttivamente ai carichi di lavoro,</li> <li>• mantiene inalterato il proprio comportamento nelle situazioni conflittuali,</li> <li>• conserva un atteggiamento sereno e tranquillizzante non perdendo di vista il risultato da conseguire.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>10. Capacità di membership.</b>	<b>Peso Item</b>	<b>3</b>
Declaratoria		
Il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglie favorevolmente la distribuzione dei compiti da parte del proprio superiore,</li> <li>• distribuisce equamente i compiti all'interno del proprio gruppo di lavoro,</li> <li>• documenta puntualmente il lavoro in itinere,</li> <li>• utilizza percorsi o tratti di percorso già sperimentati da altri per il suo lavoro.</li> </ul>		
	Punteggio assegnato	
<b>CAPACITA' COMPORTAMENTALI</b>	<b>[30%]</b>	<b>Totale ponderato</b>
		<b>0,00</b>



Sintesi della Valutazione di:	DR.
	UOC PreSST SERVIZI SANITARI E DI CONTINUITA'

Punteggio capacità professionali	0,00
Punteggio capacità comportamentali	0,00

Totale punteggio capacità ponderato	0,00	RANGE: • DA 1,0 A 4,7 - INCARICO PROFESSIONALE CI • DA 4,8 A 6,5 - INCARICO PROFESSIONALE CII • DA 6,6 A 8,3 - INCARICO PROFESSIONALE CIII • DA 8,4 A 10 - INCARICO PROFESSIONALE Ca
Professionalità	CI	

Giudizio finale

Possibili aree di miglioramento

Commento valutato

Data

Firma Valutato \_\_\_\_\_

Firma Valutatore \_\_\_\_\_

Dr.