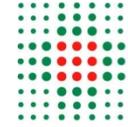


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI FERRARA
- EX LABORE FRUCTUS -



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Valutazione per la valorizzazione dei professionisti

Progetto interaziendale 2017 - 18

CATALOGO DELLE COMPETENZE

VALUTAZIONE ANNUALE DELLE COMPETENZE

LE 4 AREE DI COMPETENZE TRASVERSALI IN TUTTE LE
AZIENDE SANITARIE DELL'EMILIA ROMAGNA

1.  **QUALITA' PROFESSIONALE/TECNICA**

2. **ORGANIZZAZIONE**



3.  **RELAZIONI**

4. **MANAGEMENT**



COMPETENZE PROFESSIONALI/TECNICHE

Comportamenti da valutare (items)

1. Agisce con autonomia e responsabilità nel risolvere i problemi della propria area di lavoro, nel rispetto del contesto organizzativo di riferimento e nella logica del servizio;
2. Mantiene aggiornate le proprie competenze, in linea con i cambiamenti (tecnici, scientifici, organizzativi, normativi) e con l'evoluzione del proprio ruolo professionale in azienda; -
3. Eroga la propria attività professionale (sanitaria, assistenziale, tecnica, amministrativa) in ottemperanza e pieno rispetto dei criteri e standard qualitativi collegati ai compiti assegnati (comprese le attività di tutoring) e in linea con le disposizioni del codice deontologico e con le priorità aziendali;
4. Nell'azione professionale coniuga con flessibilità le esigenze degli interlocutori con i vincoli organizzativi e le risorse disponibili promuovendo un'immagine positiva e qualificata del servizio;
5. Adotta un approccio collaborativo nel contesto del servizio, contribuendo al mantenimento di un buon clima organizzativo nell'équipe;
6. Mantiene lo standard professionale e dimostra equilibrio emotivo anche nelle situazioni critiche o sotto stress.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Comportamenti da valutare (items)

1. effettua correttamente analisi e diagnosi dei problemi (raccolta dei dati, quantificazione, ricerca delle soluzioni) ed elabora soluzioni documentate e fattibili, prospettando alternative;
2. affronta i problemi in modo costruttivo e flessibile rispetto alle soluzioni, per consentire risposte concrete e risultati tempestivi;
3. si informa e partecipa alla realizzazione degli obiettivi di budget nel rispetto dei principi, delle direttive e dei valori aziendali;
4. utilizza le risorse (*professionali, tecnologiche, materiali, logistiche*) in modo responsabile, anche attraverso la loro condivisione, - dimostrando consapevolezza e sensibilità dell'impatto economico delle proprie scelte;
5. Partecipa attivamente e in modo propositivo ai processi di cambiamento in atto, adeguando il proprio agire professionale ai valori aziendali e all'evolversi delle priorità;

COMPETENZE RELAZIONALI

Comportamenti da valutare (item)

1. Mantiene con pazienti, utenti, familiari, associazioni, istituzioni rapporti positivi, promuovendo l'immagine dell'organizzazione, dando corrette e adeguate informazioni e raccogliendo i feedback;
2. comunica in modo trasparente, costruttivo e coerente con i messaggi del servizio e dell'organizzazione;
3. dimostra disponibilità all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro, contribuendo alla circolarità delle informazioni rilevanti per il servizio, promuovendo il confronto e favorendo un clima di fiducia;
4. assume un ruolo propositivo nel gruppo di lavoro e utilizza la sua credibilità e autorevolezza per prevenire i conflitti o per favorirne la soluzione;
5. collabora attivamente con tutte le componenti del gruppo interprofessionale, dimostrando disponibilità personale e adattabilità;
6. ricerca l'integrazione professionale ed organizzativa e promuove la comunicazione fra professionisti e strutture che intervengono nel processo di erogazione del servizio.
7. mantiene con utenti, associazioni e comunità locale rapporti positivi, creando spazi per l'ascolto reciproco e il trasferimento di informazioni e conoscenze e orientando le proprie azioni sulla base delle effettive esigenze degli utenti e della loro soddisfazione.

COMPETENZE MANAGERIALI

Comportamenti da valutare (item)

1. Conosce e condivide gli obiettivi e le priorità aziendali , che comunica in modo chiaro e trasparente, coinvolgendo i professionisti della struttura nella definizione dei propri obiettivi e dei piani di azione per conseguirli;
2. valuta le attività dei professionisti e il loro contributo alle performance del gruppo di lavoro. e utilizza il feedback sulle competenze per evidenziare i gap e disegnare percorsi personalizzati di miglioramento,
3. promuove investimenti mirati in formazione e piani di sviluppo dei professionisti in una visione prospettica, finalizzandoli a migliorare la qualità dei risultati per gli utenti;
4. utilizza la delega come strumento per valorizzare e sviluppare le competenze professionali dei collaboratori e fornire risposte alle esigenze del servizio;
5. esplora e mette in atto nuove soluzioni che cambiano in meglio e in modo significativo la qualità del processo di lavoro e i risultati operativi del team;
6. dimostra decisione nell'affrontare le problematiche della unità organizzativa e nel fare rispettare le regole e i valori professionali e del servizio. Mette in atto correttivi gestendo , con equità e trasparenza, l'autorità e il controllo.

CLASSI DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

(adattato sulla base delle indicazioni OIV/RER 2017)

1 "basso"	Ampio gap da colmare / competenza da costruire
2 "medio"	Piccolo gap da colmare
3 "ottimo"	Buon livello di competenza, ev. da affinare
4 "benchmark"	Competenza espressa a livello eccellente