# SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE – AREA A: COLLABORATORE PROFESSIONALE DI RICERCA SANITARIA

| DIMENSIONE DI VALUTAZIONE ATTIVITÀ | OBIETTIVO | INDICATORI TARGET (si intende partecipazione del singolo dipendente alle attività che, per loro natura, sono gestite in gruppo) | Modalità di rilevazione | Attività effettuate | VALORE SOGLIA | Valore raggiunto dal dipendente nell'anno di valutazione | VALUTAZIONE | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Contribuire al raggiungimento dei risultati della struttura di appartenenza** | a) utilizzo di portali di enti finanziatori nazionali e internazionali; | a) Progettazione e gestione: % di progetti in cui il referente per il grant office interviene sui portali in qualità di referente amministrativo per i progetti sottomessi e/o gestiti legati all'anno di valutazione | verifica nella cartella aziendale e documenti protocollati in babel | | | | MAX 10 | |
| | b) predisposizione e gestione di atti amministrativi necessari allo svolgimento dei progetti di ricerca; | b) Numero di documenti amministrativi prodotti (es. progetto, documentazione per sottomissione, richieste di proroga, rendicontazioni economiche e scientifiche, richiesta di rimodulazione…) | cartella aziendale | | | | | |
| | c) supporto ai ricercatori per la partecipazione e gestione a bandi di finanziamento nazionali e internazionali; | c) Partecipazione a bandi di finanziamento nazionali e internazionali supportate dal Grant office per budget e documentazione e/o progetti gestiti dal Grant Office (accordi di partenariato, documenti, report tecnico-finanziari, piani di spesa…) Numero progetti presentati e/o gestiti. | verifica nella cartella aziendale | | | | | |
| | d) coordinamento dell'intero processo di presentazione, gestione e rendicontazione di progetti di ricerca | d) Numero di progetti o proposte progettuali gestiti e monitorati dal grant office attraverso riunioni e incontri periodici di allineamento con i ricercatori e i gruppi di ricerca | Relazione individuale | | | | | |
| **2. Lavorare in equipe, integrarsi professionalmente, sviluppare senso di appartenenza e capacità decisionale** | a) collaborazione con i colleghi interni ed esterni alla struttura | a) numero di progetti gestiti in collaborazione con colleghi afferenti alla Direzione Scientifica e altri enti | relazione individuale | | | | MAX 25 | |
| | b) adattabilità alle esigenze della struttura | b) numero di attività svolte a supporto dei colleghi non direttamente correlate a compiti e funzioni assegnate | relazione individuale | | | | | |
| | c) coordinamento e problem solving in situazioni di complessità nella gestione dei progetti; | c) documenti/note/report/incontri di allineamento gestiti in collaborazione con colleghi afferenti alla Direzione Scientifica e altre strutture aziendali | relazione individuale | | | | | |
| **3. Gestire in maniera efficiente ed efficace i carichi di lavoro assegnati anche coordinando diverse professionalità coinvolte.** | a) puntualità, accuratezza e rapidità nell'esecuzione dell'attività | a) % progetti e report consegnati nel rispetto delle scadenze, rispetto alle richieste pervenute con opportune tempistiche. | relazione individuale | | | | MAX 35 | |
| | b) ottimizzazione delle modalità operative | b) organizzazione e partecipazione a riunioni interne Grant Office | relazione individuale | | | | | |
| | c) modelli di semplificazione delle attività e delle procedure | c) numero di documenti/comunicazioni utili ai fini della programmazione degli interventi sviluppati nell'anno: ad esempio cronoprogrammi/roadmap, istruzioni operative per le fasi di presentazione delle proposte e di gestione dei progetti | relazione individuale | | | | | |
| **4. Conoscere in maniera approfondita tutto il processo legato all'attività, gestire, controllare e verificare l'intero progetto/processo, anche proponendo soluzioni innovative/migliorative** | a) autonomia tecnico/professionale nella conduzione di attività rispetto delle direttive emanate dal Responsabile della struttura | a) attività svolte in maniera autonoma rispetto alle attività previste in fase di progettazione /gestione dei progetti per la propria parte di competenza | relazione individuale | | | | MAX 30 | |
| | b) autonomia nella predisposizione di comunicazioni, documenti e report, anche semilavorati; | b) numero di report/relazioni sulle attività di progettazione per gli organi istituzionali dell'ente, ove richiesto | relazione individuale | | | | | |
| | c) Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento | c) Numero di corsi organizzati dalla Direzione Scientifica certificati (es. Seminari della Ricerca, Retreat della Ricerca…) | WHR | | | | | |
| **TOTALE** | | | | | | | **/100** | |