

**SCHEDA VALUTAZIONE 2016 – AREA TERRITORIALE - Collaboratore Professionale Sanitario
Infermiere – Ostetrica – Assistente Sanitario****AREA DELLE RESPONSABILITA'****Legenda Punteggi:** 1. Quasi mai – 2. Qualche volta – 3. Spesso – 4. Quasi sempre – 5. Con continuità

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. Rispetta norme e regolamenti interni alla struttura e al proprio settore (orari di lavoro, segnalazione tempestiva assenza e variazioni dei turni programmati, divisa, sistema di identificazione professionale...).	
2. E' costante, regolare ed assiduo nel lavoro, è orientato alle esigenze organizzative.	
3. Raccoglie e trasmette informazioni con discrezione ed affidabilità rispettando il segreto professionale e la privacy.	
4. Prende visione, applica e promuove le disposizioni ufficiali inviate dalle Direzioni, dal Dipartimento, dal SITRA o stabilite all'interno del proprio settore.	
5. Conosce, diffonde e applica le disposizioni in materia di protezione e sicurezza nel proprio luogo di lavoro.	
6. Conosce ed applica procedure e protocolli relativi al proprio ambito professionale.	
7. Conosce ed applica le norme che regolamentano l'esercizio della professione (codice deontologico, profilo professionale...).	
8. Sa valutare oggettivamente i propri limiti e sa assumersi le responsabilità anche per le attività che gli vengono delegate.	
9. Utilizza responsabilmente le risorse strumentali e materiali dell'Azienda	
10. Gestisce con correttezza e precisione la documentazione di competenza: registrazione accurata cartacea e informatica dei dati, archiviazione.	
11. Conosce e rispetta le linee guida riferite ai processi territoriali.	
12. Rendiconta l'attività attraverso il sistema informativo aziendale.	
PUNTI PARZIALI AREA	

AREA DELLE RELAZIONI

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. Dimostra capacità di ascolto e spirito di cooperazione nel gruppo di lavoro e contribuisce a mantenere un clima favorevole nell'ambiente in cui opera.	
2. Dimostra capacità di comunicazione con tutto il gruppo di lavoro e/o con i colleghi del servizio/ufficio con un atteggiamento rivolto alla integrazione delle competenze e delle professionalità	
3. Risponde alle aspettative e ai bisogni delle persone, famiglie e collettività con capacità di ascolto, di accoglienza e di orientamento della domanda, contribuendo a trasmettere un'immagine positiva dell'azienda.	
4. Si rapporta in modo gentile e rassicurante con il cliente esterno, evidenziando efficacia comunicativa e disponibilità.	
5. Mantiene rapporti collaborativi e relazionali con la rete dei servizi territoriali.	
PUNTI PARZIALI AREA	

AREA DELL' ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. Utilizza le risorse e il tempo disponibile nel rispetto degli impegni, delle scadenze e degli obiettivi di servizio	
2. E' capace di proporre azioni volte al miglioramento del servizio e di affrontare i problemi di competenza, adottando la soluzione adeguata	
3. E' disponibile a svolgere il proprio operato in rapporto con le esigenze di cambiamento e flessibilità che vengono richieste dall'organizzazione del lavoro, anche in relazione agli obiettivi periodicamente definiti nell'ambito del proprio contesto operativo	
4. Verifica costantemente i risultati conseguiti e il livello qualitativo raggiunto ed è capace di mettere in atto le necessarie misure di supporto o correzione.	
PUNTI PARZIALI AREA	

AREA DELLA QUALITA' DEL LAVORO

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. Dimostra impegno e professionalità nello svolgimento delle attività ascrivibili alle funzioni esercitate.	
2. Svolge la propria attività con accuratezza e precisione.	
3. E' capace di elaborare e di applicare in modo sempre più efficace ed efficiente protocolli e procedure.	
4. Manifesta impegno in attività di tutoraggio e di inserimento al lavoro dei nuovi assunti.	
5. E' capace di organizzare la propria attività in sintonia con quella svolta da altri operatori, anche di fronte a situazioni anomale e non previste.	
PUNTI PARZIALI AREA	
PUNTI TOTALI	

CONDIVISIONE INTERMEDIA (da effettuarsi indicativamente entro Settembre 2016)

Data	Firma del Responsabile / Coordinatore	Firma del dipendente

VALUTAZIONE FINALE (da effettuarsi entro il 15/02/2017)

Data	Firma del Responsabile / Coordinatore	Firma del dipendente

Considerazioni / Note