

**SCHEDA VALUTAZIONE 2016 - AREA UFFICI - Collaboratore Professionale Sanitario
Tecnici sanitari e Personale della riabilitazione****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 assenze 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.	
PUNTI PARZIALI AREA	

AREA DELLE RELAZIONI

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. E' disponibile all'ascolto e alla collaborazione nel gruppo di lavoro e contribuisce ad un clima positivo dell'unità operativa.	
2. Favorisce un passaggio continuo e corretto di informazioni (es. passaggio consegne, ecc.).	
3. Risponde alle aspettative e ai bisogni dell'utente, famiglie e collettività con capacità di ascolto e con atteggiamento accogliente.	
4. Sa Si relaziona in modo professionale ed adeguato e gestisce positivamente le situazioni conflittuali.	
5. E' in grado di fornire all'utente esterno e/o interno tutte le informazioni riguardanti le prestazioni di sua competenza.	
PUNTI PARZIALI AREA	

AREA DELLA FUNZIONE ORGANIZZATIVA

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. Partecipa attivamente allo sviluppo e al miglioramento della programmazione delle attività dell'unità operativa/ufficio cui il professionista è assegnato.	
2. Quando si trova in difficoltà chiede consulenza ai colleghi esperti o ad altri professionisti.	
3. Gestisce in modo autonomo il proprio lavoro sia nel quotidiano che nell'evento straordinario, riconoscendo le priorità.	
4. E' accorto e ordinato nell'utilizzo e nella manutenzione del materiale e delle attrezzature e comunica tempestivamente eventuali carenze e/o disfunzioni.	
5. E' disponibile rispetto alle richieste di gestione delle emergenze (cambi turni, sostituzioni)	
PUNTI PARZIALI AREA	

AREA DELLA COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

INDICATORI	Punteggio singolo item
1. Provvede al mantenimento e all'innovazione delle proprie competenze.	
2. Partecipa alle iniziative di formazione/aggiornamento aziendali.	
3. Conosce e sa utilizzare correttamente programmi informatici ed attrezzature in uso nell'ufficio/settore di appartenenza.	
4. Sa capire le strategie aziendali e sa orientare il proprio lavoro nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.	
5. E' in grado di mantenere un comportamento assertivo nei confronti del committente/utente interno e/o esterno.	
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

--
