

**AII. 1 - DIZIONARIO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

Aree comportamentali	Aree di dettaglio (Valorizzate in relazione alla categoria del valutato. La valutazione è complessiva rispetto all'area comportamentale)	B	C	C titolari di funzioni specialistiche	C titolari di posizione organizzativa	D	D titolari di funzioni specialistiche	D titolari di posizione organizzativa	EP	EP titolari di posizione organizzativa/incarichi	DIRIGENTI
A) Capacità relazionali e orientamento all'utenza interna ed esterna	1a) Capacità di collaborare con i colleghi riducendo la conflittualità interna e collaborando con i medesimi, anche non appartenenti alla propria unità organizzativa o struttura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2a) Capacità di interagire con i propri superiori in modo costruttivo, assicurando l'opportuna informazione sull'andamento delle attività e sulle eventuali criticità.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3a) capacità di relazionarsi con l'utente esterno, offrendo informazioni esaustive (tenendosi pertanto costantemente aggiornati), e mantenendo un atteggiamento cortese e cordiale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4a) Organizzare/attuare modalità di ascolto e dialogo con gli utenti dei servizi e gli stakeholder.				X				X		X
	5a) Promuovere concretamente l'orientamento all'utente nella struttura								X		X
	6a) Cooperare/relazionarsi efficacemente con soggetti esterni e con le altre aree/strutture dell'Ateneo per realizzare progetti e/o processi.			X	X	X	X	X	X	X	X
B) Affidabilità, qualità e disponibilità rispetto al cambiamento	1b) Rispetto dell'orario di servizio e delle scadenze; informare per tempo i superiori di eventuali ritardi fornendo informazioni dettagliate e possibili soluzioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2b) Realizzare le prestazioni previste/assegnate con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3b) Responsabilizzazione rispetto alle attività e alle esigenze della struttura di appartenenza, anche in termini di flessibilità nelle modalità lavorative o nell'orario di servizio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aree comportamentali	Aree di dettaglio (Valorizzate in relazione alla categoria del valutato. La valutazione è complessiva rispetto all'area comportamentale)	B	C	C titolari di funzioni specialistiche	C titolari di posizione organizzativa	D	D titolari di funzioni specialistiche	D titolari di posizione organizzativa	EP	EP titolari di posizione organizzativa/incarichi	DIRIGENTI
C) Professionalità e coinvolgimento nella mission dell'Ateneo	1c) Prendersi cura del proprio sviluppo professionale (miglioramento e diversificazione delle proprie conoscenze negli ambiti attinenti alla mission della struttura di appartenenza e/o all'evoluzione della medesima in accordo con il responsabile, disponibilità rispetto alla proposta di formazione da parte dell'Amministrazione).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2c) Consapevolezza delle finalità istituzionali dell'Ateneo e delle priorità/obiettivi strategici del medesimo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3c) Tenersi aggiornati sull'organizzazione dell'Ateneo, sulle normative e sui regolamenti, e partecipare ai corsi di formazione obbligatoria, ove previsto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4c) Partecipare attivamente alle iniziative dell'Ateneo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5c) Responsabilizzazione rispetto alla proposta, all'attuazione e al monitoraggio degli obiettivi di performance, evitando che questi costituiscano un mero adempimento.			X	X				X		X

D) Capacità di problem solving e di innovazione	1d) Capacità di anticipare e prevenire i problemi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2d) Capacità di individuare, definire e analizzare problemi o criticità, ove necessario condividendoli con i superiori e i colleghi e proponendo possibili soluzioni.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3d) Nei limiti del proprio ruolo gestire i problemi che non rientrano nella routine lavorativa in autonomia e senza coinvolgere inutilmente l'organizzazione.	X	X	X		X	X		X		
	4d) Partecipare attivamente al cambiamento organizzativo, sperimentando e proponendo innovazioni nelle modalità di lavoro e nell'interazione con le altre strutture.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5d) Risolvere problemi utilizzando le risorse umane, organizzative, strumentali e di processo disponibili al fine di ottenere il risultato.				X			X		X	X
	6d) Capacità di innovazione di processi, modalità di lavoro e servizi.			X	X	X	X	X	X	X	X
	7d) Favorire il cambiamento organizzativo, promuovendo buone pratiche nella realizzazione dei cambiamenti promossi dall'Amministrazione.						X	X		X	X
<b>Aree comportamentali</b>	<b>Aree di dettaglio (Valorizzate in relazione alla categoria del valutato. La valutazione è complessiva rispetto all'area comportamentale)</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>C titolari di funzioni specialistiche</b>	<b>C titolari di posizione organizzativa</b>	<b>D</b>	<b>D titolari di funzioni specialistiche</b>	<b>D titolari di posizione organizzativa</b>	<b>EP</b>	<b>EP titolari di posizione organizzativa/incarichi</b>	<b>DIRIGENTI</b>
E) Gestione e valorizzazione delle risorse umane	1e) Gestire efficacemente i propri collaboratori.				X			X		X	X
	2e) Comunicare con collaboratori, scambiando le informazioni in modo chiaro, efficace e tempestivo.				X			X		X	X
	3e) Contribuire allo sviluppo e alla crescita professionale dei collaboratori.				X			X		X	X
	4e) Favorire la motivazione e il lavoro in team dei collaboratori, nonché l'interazione tra il personale delle diverse strutture e unità organizzative dell'Ateneo.				X			X		X	X
F) Organizzazione	1f) Pianificare e programmare efficacemente il lavoro, rispettando (e facendo rispettare, se responsabili) tempi e scadenze.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2f) Gestire in modo efficiente ed efficace gli aspetti economico-finanziari, con particolare riguardo alla sostenibilità del bilancio.									X	X
	3f) Monitorare e controllare i processi e la qualità dell'output, nell'ottica dell'economicità.									X	X
	4f) Attuare un coordinamento efficace all'interno della propria unità organizzativa e delle sue articolazioni, nonché con gli altri responsabili di struttura e con i vertici dell'Ateneo.					X			X	X	X

Descrizione della valutazione dei comportamenti organizzativi			
Interpretazione	Prestazione	Punteggio <sup>11</sup>	Esito
Comportamenti non adeguati	Insufficiente	Da 1 a 2	Negativo (motivazione obbligatoria)
Comportamenti solo parzialmente adeguati	Minima	Da 3 a 5	Negativo (motivazione obbligatoria)
Comportamenti adeguati	Accettabile	Da 6 a 7	Positivo
Comportamenti più che adeguati	Adegua alla attese	Da 8 a 9	Positivo
Comportamenti eccellenti	Superiore alle attese	10	Ottimo (motivazione obbligatoria)

<sup>11</sup> Il punteggio assegnato deve avere valore intero, non decimale.

Il RISULTATO relativo alla valutazione dei comportamenti è positivo se uguale o superiore al 60% (media dei punteggi agiti uguale o superiore a 6)  
 Nel caso in cui la valutazione dei comportamenti organizzativi sia negativa, il valutato non ha comunque accesso alla premialità (a prescindere dagli altri aspetti, ove previsti).