

ALLEGATI AL SMVP

SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE - **COMPORAMENTALE**

Elenco dei comportamenti organizzativi sui quali sono valutati il Direttore/la Direttrice Generale e le/i Dirigenti

A ORIENTAMENTO AL RISULTATO (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di orientare decisioni, azioni e attività verso gli obiettivi prestabiliti e di superare gli eventuali ostacoli che vi si frappongono e di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza.

B ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire con soluzioni innovative alla risoluzione dei problemi attraverso lo studio di realtà esterne e di esperienze acquisite e l'implementazione di buone pratiche per il miglioramento della performance dei processi e delle risorse gestiti.

C PROBLEM SOLVING E COMPETENZE PROFESSIONALI (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi valutando in modo realistico vincoli e opportunità e di anticipare l'insorgenza di problemi e proporre ipotesi di risoluzione, rimodulando l'organizzazione dei processi ove necessario.

D SVILUPPO DEL PERSONALE (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di sviluppare una cultura organizzativa orientata al benessere e alla crescita professionale.

E PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE-(COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di definire e integrare gli strumenti di programmazione ai fini del miglior coordinamento delle attività e del monitoraggio e della valutazione dei risultati.

F NEGOZIAZIONE (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità strategica di trovare soluzioni vantaggiose per l'organizzazione interagendo efficacemente in un'ampia gamma di situazioni e con soggetti interni e esterni, che rappresentano interessi diversi.

G FLESSIBILITA' (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di sapersi adattare efficacemente a situazioni differenti e di gestire i cambiamenti e le criticità, garantendo la massima disponibilità.

H COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONE (COMPETENZE RELAZIONALI)

È la capacità di declinare gli obiettivi, di condividere conoscenze e informazioni e di coordinare le attività, al fine di conseguire più agevolmente gli obiettivi, attivando i canali di comunicazione più efficaci.

I ORIENTAMENTO ALL'UTENTE (COMPETENZE RELAZIONALI)

È la capacità di ascoltare e capire le esigenze degli utenti interni e esterni, di farsi carico delle loro richieste e di soddisfarle.

I DIVERSIFICAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEI GIUDIZI

È la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Elenco dei comportamenti organizzativi sui quali viene valutato il personale tecnico-amministrativo appartenente alla CATEGORIA EP E ALLA CATEGORIA D RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

A ORIENTAMENTO AL RISULTATO (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire agli obiettivi ricorrendo alla propria esperienza e competenza professionale e di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità.

B ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire con soluzioni innovative alla risoluzione dei problemi attraverso lo studio di realtà esterne e di esperienze acquisite, mantenendo aggiornate le proprie competenze, utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.)

C PROBLEM SOLVING E COMPETENZE PROFESSIONALI (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi utilizzando le proprie competenze e di elaborare proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi e di utilizzare le proprie conoscenze professionali per presidiare le attività.

D SVILUPPO DEL PERSONALE (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di supportare e coinvolgere le persone su cui si effettua il coordinamento o con le quali si collabora, di mettere in evidenza il loro potenziale definendo chiaramente gli standard qualitativi, fornendo feedback frequenti e favorendo la collaborazione tra le persone.

E PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE-(COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di pianificare e monitorare l'avanzamento degli obiettivi e di organizzare le attività proprie e dei collaboratori in base alle priorità, garantendo il rispetto delle scadenze e il costante presidio delle attività.

F FLESSIBILITA' (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di sapersi adattare efficacemente a situazioni differenti e/o all'interazione con persone e gruppi diversi; di gestire i cambiamenti e le criticità relative alle attività da svolgere, garantendo un'elevata disponibilità.

G PRECISIONE E ACCURATEZZA (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di mettere in atto comportamenti organizzativi e decisioni che garantiscano l'efficacia dei processi e la qualità del lavoro finale.

H COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONE (COMPETENZE RELAZIONALI)

È la capacità di lavorare in gruppo valorizzando i partecipanti, di condividere competenze, conoscenze e informazioni al fine di conseguire più agevolmente gli obiettivi e di attivare i canali di comunicazione più efficaci.

I ORIENTAMENTO ALL'UTENTE (COMPETENZE RELAZIONALI)

È la capacità di ascoltare e capire le esigenze degli utenti interni e esterni, di farsi carico delle loro richieste e di cercare di soddisfarle

Elenco dei comportamenti organizzativi sui quali viene valutato il personale tecnico-amministrativo appartenente alla CATEGORIA D-C-B NON RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

A ORIENTAMENTO AL RISULTATO (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire agli obiettivi ricorrendo alla propria esperienza e competenza professionale e di impegnarsi a migliorare la propria performance.

B ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire con soluzioni innovative alla risoluzione dei problemi attraverso lo studio di realtà esterne, mantenendo aggiornate le proprie competenze.

C RESPONSABILITÀ E AUTONOMIA (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di gestire autonomamente le attività e i processi assegnati, di auto-organizzare i tempi di lavoro, rispettando le scadenze.

D PROBLEM SOLVING E COMPETENZE PROFESSIONALI (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi utilizzando le proprie competenze e di elaborare proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.

E PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di pianificare e di organizzare le attività assegnate rispettando le scadenze

F FLESSIBILITÀ (COMPETENZE MANAGERIALI)

È la capacità di adattarsi e di lavorare efficacemente con persone e gruppi diversi; di adattarsi alle nuove situazioni e di accettare i cambiamenti delle attività da svolgere.

G PRECISIONE E ACCURATEZZA (COMPETENZE REALIZZATIVE)

È la capacità di lavorare con cura e attenzione nella attività assegnate, tendendo alla qualità del risultato.

H COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONE (COMPETENZE RELAZIONALI)

È la capacità di lavorare in gruppo, di condividere competenze e conoscenze al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

I ORIENTAMENTO ALL'UTENTE (COMPETENZE RELAZIONALI)

È la capacità di ascoltare e capire le esigenze degli utenti interni e esterni, di collaborare alle attività necessarie per cercare di soddisfare le loro richieste.

Per ciascuno dei comportamenti sopra riportati viene espresso un giudizio in una scala da 1 a 5 secondo la seguente legenda.

Legenda:

Punteggio	Giudizio
1	Inadeguato alle aspettative
2	Inferiore alle aspettative
3	Adeguate in relazione alle aspettative
4	Positivo in relazione alle aspettative
5	Molto positivo in relazione alle aspettative