



UNIVERSITÀ DI PARMA

Scheda di valutazione del comportamento organizzativo

FUNZIONARI CON RESPONSABILITA'

Macroarea	Fattori di valutazione <i>*Legenda:</i> <i>1=non in linea con le aspettative, 2= parzialmente in linea con le aspettative, da migliorare, 3=sostanzialmente in linea con le aspettative, 4=pienamente in linea con le aspettative, 5=in linea con le aspettative anche in situazioni complesse, 6=oltre le aspettative, eccellenza</i>	Valutazione (valori da 1 a 6)*
ORIENTAMENTO AL RISULTATO <i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> presidiare con continuità e cura i compiti e i risultati affidati, esprimendo un grado di partecipazione e di autonomia operativa commisurata alla delega ricevuta e all'esperienza specifica maturata	a) Affidabilità <i>Esempi di comportamenti in linea</i> In relazione all'area professionale, al ruolo e all'incarico ricoperto: • Svolge le attività riconducibili ai processi relativi al proprio incarico con precisione e cura, nel rispetto delle modalità e delle procedure • Si impegna per garantire il rispetto dei livelli di servizio e gli standard di qualità attesi • Esprime il suo impegno con costanza e continuità • Esprime il suo impegno con costanza e continuità • Prende in carico le richieste, non le lascia cadere • E' proattivo, propositivo, dimostra coinvolgimento e interesse per le attività	
	b) Gestione del tempo <i>Esempi di comportamenti in linea</i> In relazione all'area professionale, al ruolo e all'incarico ricoperto: • Organizza il proprio tempo dandosi le giuste priorità, garantendo il rispetto delle scadenze e/o segnalando tempestivamente eventuali ritardi • Recepisce il cambiamento nelle priorità/riconosce il livello di urgenza/importanza delle attività di propria competenza	
	c) Problem solving <i>Esempi di comportamenti in linea</i> In relazione all'area professionale, al ruolo e all'incarico ricoperto: • Segnala tempestivamente l'insorgere di problemi, riporta al responsabile le criticità riscontrate e suggerisce procedure risolutive • Mette in campo le soluzioni condivise con il responsabile e le adegua ai casi concreti • Rileva e segnala le criticità nell'ottica del miglioramento del servizio • Segue costantemente le attività riconducibili al proprio incarico e ne analizza le criticità, aggiorna sullo stato di avanzamento, esprimendo un'autonomia commisurata alla delega ricevuta	

CONSAPEVOLEZZA ISTITUZIONALE E DI RUOLO <i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> muoversi all'interno dell'istituzione in modo coerente al proprio ruolo e al sistema di relazioni in cui si è inseriti, fornendo in modo consapevole il proprio contributo per la realizzazione della mission	a) Consapevolezza istituzionale <i>Esempi di comportamenti in linea</i> • Contestualizza il proprio lavoro nell'ambito della mission istituzionale • E' attento e scrupoloso nell'applicare procedure, policy e regole comportamentali e nel rispettare il codice etico • In tutte le occasioni di relazione, interne ed esterne, ha cura di tutelare l'immagine dell'Ateneo e di rappresentarne i valori • È attento alla riservatezza delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio del suo ruolo	
	b) Consapevolezza organizzativa <i>Esempi di comportamenti in linea</i> • Si muove nel rispetto dei ruoli, non bypassa i responsabili, mantiene correttamente informate le figure coinvolte • Porta il proprio contributo con senso critico ma rispetta e applica le decisioni dei responsabili/superiori	
ORIENTAMENTO ALL' UTENTE INTERNO ED ESTERNO <i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> adottare la prospettiva del proprio "cliente" (il beneficiario diretto del risultato della propria attività) e farsi parte attiva nel cercare di soddisfarne le esigenze attraverso il proprio modo di lavorare e di relazionarsi	a) Orientamento all'utente interno ed esterno <i>Esempi di comportamenti in linea</i> • Approfondisce le richieste/le situazioni cercando di capire i reali bisogni (non appiattirsi su una richiesta ma chiedersi/chiedere da dove deriva, perché lo chiede, ci sono esigenze correlate che possono essere affrontate in una logica di insieme...) • Riconosce l'importanza della richiesta per l'utente e fa capire la sua presa in carico, • Dà riscontri tempestivi (anche interlocutori o parziali) • Cerca soluzioni che rispondono alle esigenze, si forma e si informa per fornire risposte competenti • Gestisce i vincoli procedurali cercando, con ragionevolezza, soluzioni semplici per l'utente • Si relaziona con gentilezza e professionalità • Mantiene un atteggiamento calmo, equilibrato e rispettoso nei confronti dell'utente	
COLLABORAZIONE E GIOCO DI SQUADRA <i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> interagire efficacemente con i colleghi, mettendo a disposizione le proprie risorse per favorire il lavoro di tutti e per creare un ambiente di lavoro positivo e supportivo	a) Confronto e circolazione delle informazioni <i>Esempi di comportamenti in linea</i> • Favorisce la circolazione tempestiva ed efficace delle informazioni • Comunica in modo conciso, completo, appropriato, selezionando correttamente le informazioni rilevanti • Condivide le informazioni e trasmette agli altri il proprio sapere • Partecipa attivamente ai momenti di confronto, mettendo a disposizione le proprie conoscenze e le proprie idee • E' disponibile al dialogo e al confronto	
	b) Cura del clima e delle relazioni <i>Esempi di comportamenti in linea</i> • Si adopera per creare affiatamento e coesione con i colleghi • Si rapporta in modo professionale e "non porta in ufficio i problemi personali" • Si rende disponibile per le esigenze dell'ufficio/gruppo di lavoro • E' di supporto ai colleghi e fa attenzione a non metterli in difficoltà nell'organizzazione dell'attività lavorativa dell'ufficio • Affronta le situazioni di urgenza/pressione con buon senso e senza drammatizzare	

ORIENTAMENTO AL MIGLIORAMENTO e ALL'INNOVAZIONE

*Descrizione del comportamento da
valutare:*

ricercare e valorizzare le occasioni di
apprendimento, favorire l'innovazione
e agevolare i cambiamenti, nell'ottica
del miglioramento e della crescita
continua

a) Flessibilità e apertura al cambiamento

Esempi di comportamenti in linea

• Propone/ aderisce a nuove modalità di lavoro, non rimanendo agganciato a prassi di lavoro consolidate • Si mette in gioco su attività nuove/nell'adottare strumenti diversi ecc. e avanza proposte in tal senso. • Dimostra flessibilità, curiosità e interesse nello sperimentare nuove modalità di lavoro

b) Apertura all'apprendimento e alla formazione

Esempi di comportamenti in linea

• Accoglie le proposte formative, si propone • Segue con continuità i corsi e rispetta target e vincoli della formazione obbligatoria • Partecipa in modo attivo e propositivo ai percorsi formativi, cogliendone il valore aggiunto e cercando di metterli a frutto nelle attività lavorative e per il costante miglioramento dei processi riconducibili al proprio incarico • Dimostra interesse a autonomia nell'aggiornarsi, apertura agli insegnamenti dei colleghi più esperti e disponibilità a formare/affiancare i colleghi meno esperti • Ascolta i feedback e i suggerimenti, accogliendoli come opportunità di crescita e di auto consapevolezza