



UNIVERSITÀ DI PARMA

Scheda di valutazione del comportamento organizzativo COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

Macroarea	Fattori di valutazione <i>*Legenda: 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 MIGLIORAMENTO E ALL'INNOVAZIONE <i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> 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	
	<i>Esempi di comportamenti in linea</i> <ul style="list-style-type: none">Ascolta i feedback e i suggerimentiAderisce a nuove modalità di lavoro, non rimanendo agganciato a prassi di lavoro consolidateSi mette in gioco nell'adottare strumenti nuovi	
	b) Apprendimento e formazione <i>Esempi di comportamenti in linea</i> <ul style="list-style-type: none">È disponibile all'apprendimento e alla formazionePartecipa in modo attivo e propositivo ai percorsi formativi	

<p>COLLABORAZIONE E GIOCO DI SQUADRA</p> <p><i>Descrizione del comportamento da valutare:</i></p> <p>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</p>	<p>a) Confronto e circolazione delle informazioni</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipa attivamente ai momenti di confronto (riunioni interne di coordinamento), mettendo a disposizione le proprie conoscenze e le proprie idee ▪ È disponibile al dialogo e al confronto 	
	<p>b) Cura del clima e delle relazioni</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si adopera per creare affiatamento tra i membri dello staff ▪ Si rapporta in modo professionale ▪ Si rende disponibile per le esigenze dell'ufficio/gruppo di lavoro/staff (es. sostituzioni ecc...) ▪ È di supporto ai colleghi e fa attenzione a non metterli in difficoltà (es. permessi a ridosso delle scadenze, accordarsi per smartworking/ferie) ▪ Affronta le situazioni di urgenza/pressione (es. sostituzioni all'ultimo momento, gestione dello studente arrabbiato ecc...) con buon senso e senza drammatizzare 	
<p>ORIENTAMENTO ALL' UTENTE INTERNO ED ESTERNO</p> <p><i>Descrizione del comportamento da valutare:</i></p> <p>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</p>	<p>a) Definizione/applicazione di strumenti, standard e/o procedure nell'ottica della soddisfazione dell'utente</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si assicura di conoscere i livelli di servizio in cui è coinvolto e si impegna per garantirne il rispetto e gli standard di qualità attesi ▪ Rileva e segnala le criticità nell'ottica del miglioramento del servizio 	
	<p>b) Gestione delle attività e delle relazioni nell'ottica della soddisfazione dell'utente</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prende in carico le richieste (è disponibile a visionare i compiti negativi, a trovare soluzioni per orari di ricevimento ecc...) ▪ Si relaziona con gentilezza e professionalità ▪ Comunica tempestivamente variazioni negli orari ecc... 	

<p style="text-align: center;">CONSAPEVOLEZZA ISTITUZIONALE E DI RUOLO</p> <p><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</p>	<p style="text-align: center;">a) Consapevolezza istituzionale e di ruolo</p> <p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contestualizza il proprio lavoro nell'ambito della mission istituzionale ▪ È attento e scrupoloso nell'applicare procedure, policy e regole comportamentali ▪ Si muove nel rispetto dei ruoli, non bypassa i responsabili, mantiene correttamente informate le figure coinvolte ▪ Rispetta e applica le decisioni dei responsabili / superiori ▪ 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 	
<p style="text-align: center;">ORIENTAMENTO AL RISULTATO</p> <p><i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> presidiare con continuità i compiti e i risultati affidati, esprimendo un grado di partecipazione e di autonomia operativa commisurata alla delega ricevuta e all'esperienza specifica maturata</p>	<p style="text-align: center;">a) Affidabilità e impegno</p> <p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolge i compiti affidati con precisione e cura, nel rispetto dei tempi, delle modalità e delle procedure ▪ Esprime il suo impegno con costanza e continuità anche in situazioni "non ottimali" (per esempio urgenza, novità ecc...) ▪ Non si ferma al primo ostacolo, si attiva per cercare risposte/soluzioni/supporto ▪ È proattivo, propositivo, dimostra coinvolgimento e interesse per le attività 	
	<p style="text-align: center;">b) Gestione del tempo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizza il proprio tempo rispetto alle priorità condivise, garantendo il rispetto delle scadenze e/o segnalando tempestivamente eventuali ritardi ▪ Recepisce il cambiamento nelle priorità/riconosce il livello di urgenza/importanza delle attività che gli vengono affidate 	
	<p style="text-align: center;">c) Problem solving</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segnala tempestivamente l'insorgere di problemi, riporta al responsabile e le criticità riscontrate ▪ Cerca soluzioni, propone idee 	