



UNIVERSITÀ DI PARMA

Scheda di valutazione del comportamento organizzativo

AREA ELEVATE PROFESSIONALITA'

(P.O. Responsabile Unità Organizzativa)

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)*
GUIDA DEL TEAM <i>Descrizione del comportamento da valutare:</i> guidare i collaboratori nel raggiungimento dei risultati e nella crescita professionale, assicurando un'efficace e positivo ambiente di lavoro e alimentando la motivazione, il coinvolgimento e l'impegno	a) Visione organizzativa e coordinamento	
	<i>Esempi di comportamenti in linea</i> <ul style="list-style-type: none">Programma e organizza le attività di propria competenza, in funzione degli obiettivi e delle priorità dell'Area di appartenenza e delle sue articolazioni operative, ponendo attenzione agli impatti su attività e processi collegatiOrganizza le attività e le risorse, definisce processi, metodi e strumenti di lavoro, nel rispetto dei vincoli normativi, dei regolamenti e delle procedure, in funzione delle tempistiche e dei risultati da ottenereEffettua sistematiche riunioni di programmazione, monitoraggio e riallineamento a livello di UO e partecipa alle riunioni di AreaMonitora gli adeguamenti normativi relativamente ai processi che l'UO gestisce, si attiva per tradurli in ... segnala e coinvolge opportunamente le figure interessate	
	b) Responsabilità e iniziativa	
	<i>Esempi di comportamenti in linea</i> <ul style="list-style-type: none">Si attiva nelle situazioni con tempestività e spirito di iniziativa, cogliendone il grado di urgenza/importanza, ricercando attivamente soluzioni/risorse/competenze per risolvere i problemiCompie le scelte connesse al proprio ruolo agendo un'autonomia commisurata alla delega ricevuta e assicurandosi di mantenere un corretto allineamento con i colleghi e con il DirigenteValuta le diverse alternative alla luce delle implicazioni sui processi/attività collegate e considerando rischi e opportunitàIndividua e propone/attua soluzioni nel rispetto dei vincoli normativi e procedurali, interpretandoli in modo competente al fine di trovare soluzioni efficaci alle	

	criticità/opportunità contingenti ed evitando irrigidimenti o formalismi non necessari	
	c) Motivazione e crescita dei collaboratori	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sostiene e favorisce con il proprio modo di comunicare e operare la motivazione e partecipazione dei propri collaboratori (dare il senso del lavoro - come quando e perché facciamo le cose) ▪ Favorisce il conseguimento dei risultati da parte dei collaboratori, comunicando efficacemente obiettivi, priorità e vincoli e supportando nella risoluzione dei problemi (ascolto, approfondimento, aiuto nell'inquadrarli all'interno del contesto, mettere in contatto aree/funzioni diverse ...) ▪ Conosce e valorizza le competenze e le risorse dei collaboratori, delega in modo appropriato, graduando il proprio intervento in relazione all'effettiva autonomia e promuovendo la cultura della responsabilità e dell'orientamento ai risultati ▪ Osserva, approfondisce e valuta il lavoro dei collaboratori e restituisce feedback in modo sistematico, aperto e costruttivo, promuovendo lo sviluppo professionale ▪ Coglie le esigenze/opportunità di crescita professionale e adotta iniziative mirate per lo sviluppo delle competenze 	
<p>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>	a) Consapevolezza istituzionale e di ruolo	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nel suo agire e nelle sue scelte trasmette e testimonia le scelte dell'Ateneo e ne persegue gli obiettivi ▪ Si adopera per essere efficace "cinghia di trasmissione" fra Dirigenti e Collaboratori, avendo cura di promuovere e mantenere una comunicazione efficace ▪ Si muove nel rispetto dei ruoli, non bypassa i responsabili, mantiene correttamente informate le figure coinvolte ... ▪ Partecipa alle decisioni con senso critico e una volta assunta una decisione la applica e la sostiene anche se diversa propria idea ▪ Esprime coerenza e trasparenza nelle scelte ▪ In tutte le occasioni di relazione, interne ed esterne, ha cura di tutelare l'immagine dell'Ateneo e di rappresentarne i valori ▪ E' attento alla riservatezza delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio del suo ruolo 	
<p>ORIENTAMENTO ALL' UTENTE INTERNO ED ESTERNO</p> <p><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</p>	a) Definizione/applicazione di strumenti, standard e/o procedure	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pone attenzione costante a identificare e comprendere le esigenze/problematiche dell'utenza (interna e/o esterna) ▪ Partecipa in modo attivo e propositivo alla definizione degli standard di qualità dei servizi ▪ Fornisce ai collaboratori indicazioni chiare ed efficaci sui livelli di servizio attesi – modelli/modalità di risposta – linee guida ecc e ne favorisce la comprensione e l'applicazione ▪ Condivide i flussi procedurali e organizza compiti e attività in modo da garantire la continuità del servizio 	
	b) Gestione delle attività e delle relazioni	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Approfondisce le richieste/le situazioni cercando di capire i reali bisogni e il contesto di riferimento ▪ Prende in carico le richieste, non le lascia cadere ▪ Si forma e si informa per fornire risposte competenti, cerca soluzioni che rispondono alle esigenze ▪ Gestisce i vincoli normativi cercando, con ragionevolezza, soluzioni semplici per l'utente ▪ Si relaziona con gentilezza e professionalità 	

<p>COLLABORAZIONE E GIOCO DI SQUADRA</p> <p><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</p>	<p>a) Confronto e circolazione delle informazioni</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorisce la circolazione tempestiva ed efficace delle informazioni e utilizza in modo efficace gli strumenti/canali di comunicazione ▪ Pone attenzione a coinvolgere in modo appropriato e tempestivo tutti le figure impattate da un'attività o da un processo, in modo da favorire le sinergie e mantenere un corretto allineamento nelle informazioni ▪ Partecipa attivamente ai momenti di confronto, mettendo a disposizione le proprie conoscenze e le proprie idee ▪ Favorisce il lavoro di team per approfondire i problemi e costruire soluzioni condivise ▪ Condivide le informazioni e trasmette agli altri il proprio sapere ▪ E' disponibile al dialogo e al confronto 	
<p>ORIENTAMENTO AL MIGLIORAMENTO e ALL'INNOVAZIONE</p> <p><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</p>	<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 far sentire i collaboratori parte di un progetto comune e per incoraggiare lo spirito di squadra, creando occasioni di conoscenza e di collaborazione e integrando il contributo di tutti ▪ Coinvolge collaboratori e colleghi nella costruzione di relazioni positive e di un clima aperto e collaborativo ▪ Pone attenzione a dimostrarsi imparziale ▪ Gestisce i conflitti con equilibrio, ridimensionandoli, cercando di anticiparli ▪ Nelle situazioni di stress o di pressione, trasmette tranquillità, positività ed equilibrio 	
	<p>a) Flessibilità e apertura al cambiamento</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stimola e ascolta idee e feedback dei collaboratori valorizzandoli come opportunità di miglioramento ▪ Coglie in un cambiamento normativo/tecnologico/ organizzativo delle opportunità di innovazione ▪ E' aperto e attento all'ottimizzazione e efficientamento continuo dei processi ▪ E' disponibile e pronto a mettersi in gioco su progetti nuovi ▪ Propone/promuove nuove modalità di lavoro 	
	<p>b) Apprendimento e formazione</p>	
	<p><i>Esempi di comportamenti in linea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guarda all'esterno - partecipa a eventi - conosce e approfondisce le best practice di altri atenei/enti ▪ Partecipa e fa partecipare a network professionali ▪ Si aggiorna sistematicamente ▪ Individua e propone percorsi e iniziative (per se e per collaboratori) - per garantire adeguate competenze rispetto a novità e cambiamenti 	