

AREA GESTIONALE - CAPACITA' REALIZZATIVE

Indice della valutazione dei parametri

<i>PARAMETRO</i>	<i>DA INTENDERSI</i>	<i>LIVELLO DI VALUTAZIONE</i>	
Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro (autonomia operativa);	capacità di lavorare efficacemente anche in mancanza di supervisione o guida, di risolvere i problemi e gestire le variazioni in modo soddisfacente	1 - Non completa i compiti, neanche nell'ambito della stretta routine. Ricorre sempre all'aiuto del sovraordinato.	
		2- Completa i compiti ma solo nell'ambito della stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza che esce da questo ambito e ricorre spesso all'aiuto del sovraordinato	
		3 - Realizza i compiti assegnati. Richiede a volte l'aiuto del sovraordinato anche per le piccole variazioni	
		4 - Lavora in modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole variazioni	
		5 - dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato. E' in grado di gestire problemi e variazioni. Possiede un buon grado di autonomia di azione e di giudizio	
Accuratezza e controllo della qualità e dei tempi del proprio lavoro;	capacità di attenzione alla minimizzazione degli errori, alla ricerca di risultati soddisfacenti nel rispetto dei tempi e delle scadenze. Capacità controllo e autoorganizzazione del	1 - Non dimostra impegno per assicurare la qualità del lavoro e per rispettare le scadenze assegnate.	
		2 - Dimostra impegno per assicurare la qualità del lavoro e per rispettare le scadenze assegnate ma manca di autoorganizzazione e metodo	
		3 - Controlla periodicamente la qualità del proprio lavoro: a volte però gli sfuggono degli errori e non sempre riesce a rispettare le scadenze	
		4 - Effettua controlli sulla qualità del lavoro e si organizza in modo soddisfacente per rispettare le scadenze e i tempi	

	proprio lavoro	5 - controlla accuratamente e regolarmente la qualità del proprio lavoro. Mantiene alti gli standard qualitativi. E' capace di organizzarsi efficacemente e rispetta sempre le scadenze	
Capacità decisionale	capacità di prendere decisioni tenendo conto delle indicazioni ricevute e basandosi sull'esperienza acquisita, individuando opportunamente quali decisioni complesse deve rinviare al superiore gerarchico	1 - Non dimostra capacità di prendere decisioni autonomamente seguendo le indicazioni ricevute	
		2 - Dimostra capacità di prendere decisioni in autonomia solo nell'ambito della stretta routine e rinvia spesso al sovraordinato	
		3 - Dimostra capacità di prendere decisioni basandosi sulle indicazioni ricevute, rinviando saltuariamente al sovraordinato per questioni non complesse	
		4 - Prende normalmente decisioni adeguate seguendo le indicazioni ricevute e solo qualche volta ricorre al sovraordinato	
		5 - Prende sempre decisioni adeguate seguendo le indicazioni ricevute senza rinviare al sovraordinato	
Tensione a proporre iniziative;	riguarda la capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalle circostanze utilizzando l'esperienza per anticipare le situazioni e/o per cogliere e creare nuove opportunità	1 - Non è in grado di identificare le opportunità, si fa cogliere impreparato in situazioni problematiche e tende a rimanere passivo	
		2 - Solo a volte si dimostra in grado di identificare le opportunità. Spesso si fa cogliere impreparato in situazioni problematiche	
		3 - Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti, ma tende a reagire agli eventi piuttosto che ad anticiparli	
		4 - Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche, non aspetta che i problemi si risolvano da soli, cerca di anticiparli e di non farsi cogliere impreparato	
		5 - Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare l'isorgenza di problematiche future, scegliendo anche strade innovative	
Capacità organizzazione del lavoro.	rigurda la capacità di pianificare ed organizzare attività e risorse per il	1 - Dimostra scarsa propensione a pianificare ed organizzare attività e risorse	
		2 - Mostra limitata capacità organizzativa in presenza di carichi di lavoro contenuti e di situazioni non particolarmente complesse. Fa ricorso al superiore gerarchico	

	raggiungimento degli obiettivi	3 - Mostra buona capacità organizzativa in presenza di carichi di lavoro contenuti e di situazioni non particolarmente complesse. A volte fa ricorso al superiore gerarchico	
		4 - Sa organizzare e pianificare autonomamente le attività e le risorse assegnate	
		5 - Mostra buone capacità nel pianificare ed organizzare attività anche complesse. Sa sfruttare le risorse disponibili ed affronta bene le situazioni anche in presenza di carichi di lavoro rilevanti	
Rischio professionale	Riguarda la capacità di risposta positiva all'aleatorietà di determinate situazioni che richiedono responsabilità personali e dirette dell'espletamento dell'attività	1 - Mostra una certa resistenza all'assunzione di incarichi	
		2 - Mostra una certa resistenza all'assunzione di incarichi in presenza di presunte difficoltà	
		3 - Accetta il rischio professionale solo in presenza di pressioni esterne	
		4 - E' disponibile ad assumersi un certo grado di rischio professionale ed a gestirlo correttamente	
		5 - Si assume sempre i rischi professionali derivanti dalla sua attività gestendoli in modo più che corretto	
Impegno discrezionale – auto attivazione;	riguarda la tendenza e la disponibilità a fare spontaneamente più di quanto sarebbe richiesto dal ruolo, nell'intento di migliorare i risultati, risolvere efficacemente i problemi e superare gli ostacoli	1 - Non è sempre disponibile a lavorare su problemi che non ritiene di sua stretta competenza ed ha la tendenza ad arrendersi di fronte a qualsiasi contrattempo	
		2 - Si attiva per la soluzione dei problemi, ma solo se questi rientrano nei propri compiti specifici. Non desidera andare al di là di ciò che è richiesto alla sua posizione per affrontare situazioni problematiche	
		3 - E' disponibile a farsi carico di compiti anche non previsti dal proprio ruolo	
		4 - E' disponibile a farsi carico di compiti anche non previsti dal proprio ruolo, e spesso ricerca e realizza le azioni più opportune per risolvere i problemi e completare bene il lavoro.	
		5 - Si attiva sempre spontaneamente per superare gli ostacoli. E' in grado di assumersi qualche rischio personale; a volte interpreta estensivamente le procedure per portare a termine un compito importante per l'organizzazione	

Competenze tecniche	Comprende l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, esperienze acquisite e competenza nel proprio settore di attività e/o categoria professionale	1 - Ha scarsa conoscenza dei concetti tecnici di base del profilo di appartenenza	
		2 - Ha conoscenza dei concetti tecnici di base appena sufficienti per il profilo di appartenenza e comunque limitatamente ad ambito specialistico	
		3 - Ha discrete conoscenze dei concetti tecnici di base del profilo di appartenenza	
		4 - Ha buone conoscenze tecniche che sviluppa con adeguato aggiornamento e gli consentono di risolvere la maggior parte dei problemi nel proprio ambito specialistico.	
		5 - Ha conoscenze tecniche approfondite in ambiti diversi. Si aggiorna con continuità. È in grado di fornire pareri significativi per la soluzione di problemi complessi e/o innovativi.	
Orientamento al servizio e/o all'utente interno ed esterno;	riguarda la capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno ed esterno e la disponibilità a soddisfarle in modo adeguato	1 - E' poco disponibile e fa sforzi minimi per rispondere alle aspettative dell'utente	
		2 - E' normalmente cortese e disponibile ma non sempre interpreta correttamente le esigenze dell'utenza	
		3 - E' normalmente cortese e disponibile e dà informazioni a quanto richiesto normalmente in modo soddisfacente	
		4 - Intepreta correttamente le esigenze dell'utente, si attiva per offrire un servizio adeguato e si preoccupa di verificarne la soddisfazione	
		5 - Identifica efficacemente le aspettative dell'utente, assume responsabilità in prima persona per soddisfarle, ove possibile	
Tensione al risultato;	E' la spinta a lavorare bene, ad impegnarsi su obiettivi sfidanti e a competere con se stesso per raggiungere risultati sempre migliori	1 - Manifesta una minima volontà di impegnarsi per raggiungere gli obiettivi	
		2 - Dimostra parziale volontà di impegnarsi e/o evidenzia difficoltà a raggiungere obiettivi	
		3 - Dimostra volontà di impegnarsi e raggiunge obiettivi in presenza di pressioni esterne	
		4 - Palesa, con prove significative, di saper stabilire e raggiungere degli obiettivi	
		5 - E' in grado di stabilire e raggiungere obiettivi sfidanti e di mantenere elevati standad di eccellenza	

AREA CAPACITA' RELAZIONALI - COOPERAZIONE E INTEGRAZIONE

Indice della valutazione dei parametri

<i>PARAMETRO</i>	<i>DA INTENDERSI</i>	<i>LIVELLO DI VALUTAZIONE</i>	
Sviluppo e trasferimento delle conoscenze	Riguarda la capacità e la motivazione ad utilizzare ed ampliare le proprie conoscenze, e a trasferirle anche ad altri.	1 - Non è in grado di cogliere le opportunità di sviluppo professionale, e non è in grado di mettere a disposizione degli altri le proprie competenze.	
		2 - Ha difficoltà a cogliere le opportunità di sviluppo professionale, e non è in grado di mettere a disposizione degli altri le proprie competenze.	
		3 - Utilizza le proprie conoscenze specialistiche per risolvere i problemi, accetta le occasioni di sviluppo professionale se proposte, e trasmette le proprie conoscenze se gli viene richiesto.	
		4 - Ricerca attivamente opportunità di sviluppo professionale, utilizza le proprie conoscenze non solo per risolvere problemi, ma anche per supportare gli altri in caso di necessità. È disponibile ad insegnare agli altri ciò che sa.	
		5 - Ricerca e propone opportunità di sviluppo per sé e per gli altri. Agisce come consulente interno, mettendo a disposizione degli altri la propria competenza per aiutarli a migliorare o a risolvere problemi tecnici.	
Capacità di relazioni interfunzionali	Riguarda la capacità di comprendere ed interpretare le motivazioni e le esigenze delle persone, entrando positivamente in	1 - Non comprende le esigenze e le argomentazioni degli altri e non entra in sintonia con loro	
		2 - Ha difficoltà a comprendere le esigenze e le argomentazioni degli altri e non sempre reagisce in modo appropriato per stabilire una relazione positiva	
		3 - E' in grado di comprendere motivazioni ed esigenze degli altri se espresse chiaramente e tende a reagisce in modo appropriato per stabilire una relazione positiva	

	relazione con essi	4 - E' in grado di interpretare atteggiamenti ed esigenze anche non espressi chiaramente, adeguando efficacemente il proprio comportamento per stabilire una relazione positiva con l'interlocutore	
		5 - Sa cogliere ed interpretare anche i segnali deboli ed utilizza le strategie di relazione più efficaci in relazione alla situazione ed all'interlocutore	
Partecipazione e/o gestione di gruppi di lavoro	capacità di partecipare produttivamente e/o di gestire gruppi di lavoro	1 - Partecipa in modo prevalentemente passivo ai gruppi di lavoro e non è in grado di fornire un contributo positivo. Presenta rigidità e nessuna apertura al confronto	
		2 - Partecipa in modo appena adeguato ai gruppi di lavoro e raramente fornisce un contributo positivo. Presenta una certa rigidità e limitata apertura al confronto, raramente disponibile ad accogliere e recepire il punto di vista degli altri	
		3 - E' disponibile a dare il proprio contributo nel gruppo di lavoro ma deve essere sollecitato. E' generalmente disponibile ad accogliere e recepire il punto di vista degli altri	
		4 - Dà spontaneamente un buon contributo al gruppo di lavoro; è sempre positivamente aperto al confronto di idee ed è in grado di stimolare l'attività dei singoli	
		5 - Partecipa sempre molto produttivamente ai gruppi di lavoro. Se incaricato della gestione di un gruppo di lavoro è in grado di gestirlo, di stimolarlo nella produttività, di ridurre i conflitti e creare un clima aperto, partecipativo e rispettoso	
Orientamento alle esigenze del gruppo	Riguarda la capacità di assumere atteggiamenti rispettosi ed orientati alle esigenze del gruppo	1 - Non dimostra disponibilità nei confronti dei colleghi e non tiene conto delle esigenze del gruppo	
		2 - Dimostra scarsa disponibilità nei confronti dei colleghi e raramente tiene conto delle esigenze del gruppo	
		3 - Dimostra disponibilità nei confronti del gruppo ma senza alcuna rinuncia	
		4 - E' abitualmente disponibile nei confronti dei colleghi e tiene conto delle esigenze del contesto	
		5 - E' sempre disponibile nei confronti delle esigenze dei colleghi ed a tal fine è disposto anche a rinunce	

AREA INNOVATIVO - CAPACITA' RISPOSTA AL CAMBIAMENTO

Indice della valutazione dei parametri

<i>PARAMETRO</i>	<i>DA INTENDERSI</i>	<i>LIVELLO DI VALUTAZIONE</i>	
Flessibilità e disponibilità al cambiamento	Riguarda la capacità di adattarsi e di lavorare efficacemente in situazioni e contesti diversi - comprendere ed apprezzare differenti o contrastanti prospettive sui problemi - accettare o promuovere i cambiamenti nella propria organizzazione o nel proprio ruolo - adattare il proprio approccio alle mutate caratteristiche del contesto organizzativo	1 - Ha difficoltà a comprendere le opinioni altrui. Mostra scarsa disponibilità a modificare il proprio approccio al lavoro e resistenza ai cambiamenti	
		2 - Mostra disponibilità a comprendere le opinioni altrui ma normalmente non dimostra sufficiente capacità di modificare il proprio approccio al lavoro né di realizzare cambiamenti	
		3 - E' sufficientemente in grado di lavorare con persone diverse e di adattarsi ai cambiamenti. Accetta consigli per modificare il proprio approccio alle varie situazioni	
		4 - Lavora efficacemente in situazioni e contesti differenti. Apprezza i punti validi di opinioni diversi dalla sua; è disponibile a cambiare il proprio approccio alle situazioni	
		5 - Lavora con successo in una grande varietà di contesti e situazioni. Comprende velocemente i cambiamenti e vi si sa adattare. Si confronta tranquillamente e senza problemi con opinioni diverse dalla propria; modifica spontaneamente ed efficacemente il proprio approccio alle situazioni	
Tensione all'utilizzo degli strumenti e tecnologie informatiche nei processi della P.A.	Riguarda la capacità di comprendere ed utilizzare efficacemente le tecnologie informatiche ed i processi di informatizzazione dei procedimenti al fine di migliorare il lavoro	1 - Ha difficoltà a comprendere ed a utilizzare le tecnologie informatiche e i procedimenti informatizzati	
		2 - Mostra disponibilità a comprendere l'importanza dei procedimenti informatizzati e delle tecnologie ma normalmente ne fa uso limitato e necessita di supporto	
		3 - Comprende l'importanza dell'uso delle tecnologie e dei procedimenti informatizzati e ne fa uso in modo appena sufficiente, con efficacia, ricorrendo a volte al supporto	

	(miglioramenti tempi dei procedimenti, dematerializzazione e gestione elettronica documentale, integrazione delle banche dati, Trasparenza amministrativa. accessibilità on-line dei servizi ecc.).	4 - Comprende l'importanza dell'uso delle tecnologie e dei procedimenti informatizzati e ne fa uso adeguato alle esigenze in modo autonomo ed efficace, svolgendo spesso anche funzione di supporto ai colleghi	
		5 - Comprende e promuove l'importanza delle tecnologie e dei procedimenti informatizzati e ne capitalizza efficacemente tutti i vantaggi, svolgendo normalmente anche funzione di supporto ai colleghi	
Motivazione all'assunzione di nuovi impegni - responsabilità	Riguarda la disponibilità ad interpretare in modo estensivo e positivo la sfera di competenza affidata	1 - Mostra difficoltà ad accettare i compiti di propria stretta competenza e normalmente tende a scaricare ad altri anche le proprie responsabilità	
		2 - Accetta esclusivamente i compiti di propria stretta competenza, a volte con difficoltà, e non desidera ampliare la propria sfera di responsabilità	
		3 - Accetta responsabilmente incarichi al di fuori delle proprie competenze quando richiesto	
		4 - E' disponibile ad assumersi nuovi incarichi, anche su iniziativa, e gli esplica in modo affidabile e responsabile	
		5 - Accetta molto positivamente e spesso ricerca l'assunzione di nuove responsabilità che considera un'opportunità di arricchimento professionale	
Innovazione	Si intende la capacità di proporre nuove modalità e metodologie di lavoro per migliorare le prestazioni individuali o di una unità organizzativa nell'ambito dei vincoli esistenti	1 - Non ha capacità propositiva	
		2 - Ha limitata capacità propositiva anche in situazioni di evidente inefficienza.	
		3 - Si attiva per introdurre miglioramenti nell'attività solo se gli viene richiesto.	
		4 - Propone spontaneamente miglioramenti nelle modalità di lavoro.	
		5 - Propone e fa adottare miglioramenti che spesso incidono in modo positivo sui processi di lavoro che lo coinvolgono.	
Tensione all'ottimizzazione del lavoro	Riguarda la capacità di comprendere del problema dell'ottimizzazione dei flussi di lavoro e della capacità di organizzarli e migliorarli in	1 - Non mostra alcuna consapevolezza del problema di ottimizzazione dei flussi di lavoro	
		2 - Mostra limitata consapevolezza del problema dell'ottimizzazione dei flussi di lavoro e limitata capacità di proporre soluzioni organizzative più efficaci ed efficienti	

	termini di efficacia ed efficienza	3 - Comprende l'importanza dell'ottimizzazione dei flussi di lavoro e tende a proporre soluzioni migliorative	
		4 - Comprende l'importanza dell'ottimizzazione dei flussi di lavoro e propone normalmente valide soluzioni organizzative migliorative nell'ambito della propria sfera di competenza	
		5 - Comprende e promuove l'importanza dell'ottimizzazione dei flussi di lavoro e normalmente propone valide soluzioni organizzative migliorative anche al di fuori del proprio ambito di competenze	