

A B. Valutazione dei fattori di prestazione

ALL. D)

Parametri	Valutazione descrittiva	Valutazione numerica
1. Capacità organizzative Capacità dimostrata nell'ottimizzare i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità operative, nel pianificare le attività e nell'anticipare i problemi e nella gestione della delega ai collaboratori	<i>a. Pianificazione e organizzazione delle attività:</i> 1. Identifica ed esplicita i percorsi che garantiscono il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei vincoli organizzativi presenti 2. Programma l'attività: organizza e gestisce le risorse in maniera funzionale all'obiettivo 3. Tiene monitorata l'attività introducendo tempestivamente misure correttive qualora necessarie <i>b. Flussi:</i> 1. Indirizza i collaboratori nella gestione del proprio tempo in funzione e nel rispetto degli obiettivi e delle attività	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
2. Iniziativa ed autonomia Capacità dimostrata di perseguire nell'ambito della delega ricevuta obiettivi autonomi e di proporre iniziative innovative utili e realistiche	<i>a. Capacità di iniziativa (gestione attività e risorse umane)</i> 1. Coglie ed è attento alle esigenze dell'utenza, alle proposte dei collaboratori ed ai bisogni dell'organizzazione 2. Contribuisce a creare un clima che valorizzi ed incoraggi i processi di cambiamento ed innovazione 3. Attua modalità operative improntate sul coinvolgimento e il confronto od il convincimento senza imporre decisioni unilaterali <i>b. Autonomia</i> 1. Formula più alternative di soluzione tutte efficaci, valutando aspetti positivi e negativi	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
3. Efficienza Capacità dimostrata di migliorare il rapporto costi/benefici ed i rendimenti dei processi gestiti per produrre i risultati attesi	1. Calcola sempre i costi delle singole azioni, analizza gli sprechi dovuti a sinergie mancate ed aiuta a cogliere i costi organizzativi nascosti 2. Lavora in funzione degli obiettivi del sistema 3. Organizza in maniera logica il lavoro, ne controlla l'esecuzione, verificando i carichi di lavoro 4. Considera l'efficacia del reparto una variabile dell'efficacia del sistema	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
4. Contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi Capacità dimostrata nel creare uno spirito collaborativo tra gli uffici e (nelle procedure trasversali) con i colleghi	1. Coglie con tempestività le richieste e le gestisce 2. Esplica il proprio punto di vista anche quando è divergente 3. Facilita l'espressione dei dubbi di chi lo ascolta 4. Non si lascia condizionare dai conflitti ed aiuta il gruppo a gestire le dinamiche interne	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

5. Qualità apporto personale specifico Capacità dimostrata nella gestione dei collaboratori: - interpretando correttamente il ruolo di rappresentante dell'azienda e dell'autorità che ne deriva; - orientandoli al compito; - monitorando e controllando le loro prestazioni	1. Analizza le propensioni rilevando le caratteristiche peculiari dei collaboratori rispetto agli obiettivi, mettendo le persone giuste al posto giusto con il loro consenso e con quello di gruppo 2. Non colpevolizza, ma educa i collaboratori 3. Fonda la propria credibilità su fiducia, competenza, dinamismo 4. Assume la responsabilità dei risultati	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
6. Affidabilità Capacità di rispondenza alle funzioni per cui è stato proposto	1. Sa individuare i "punti di forza" ed i "punti di debolezza" di un programma che gli viene proposto 2. Di fronte ad inconvenienti non previsti creati dall'utenza cerca di condividerne le ragioni assumendo le proprie responsabilità, o difende il proprio operato cercando solamente scusanti per quanto è successo 3. Sa cogliere ed avvisare per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti, che potrebbero ostacolare o rendere non vantaggiosi i programmi formulati 4. Reagisce attivamente di fronte a compiti non previsti (non si defila)	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

SCALA DEI VALORI

1-2 Comportamento assente o previsto ma non attuato	3-4 Comportamento presente ma non efficace (buona intenzione senza risultato)	5-6 Situazione di equilibrio: comportamento a volte efficace e a volte inefficace	7-8 Prevalenza di comportamento efficace	9-10 Eccellenza. Comportamento sempre efficace
--	--	--	---	---