

Metrica di misurazione della componente comportamentale della valutazione individuale

| Livello | Descrizione | Declaratoria | Gradi |
|---------|--------------|--|-------|
| I | non adeguato | Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti del profilo. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi. | 1-3 |
| II | migliorabile | Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti del profilo ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di miglioramento di alcuni aspetti specifici. | 4-6 |
| III | sufficiente | Prestazione mediamente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti anche se con difetti e lacune sporadiche e non sistematiche. | 7-9 |
| IV | buono | Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune. | 10-12 |
| V | ottimo | Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale livello di riferimento. | 13-15 |

E' obbligo del soggetto deputato alla misurazione della performance comportamentale motivare tutti i valori attribuiti a comportamenti che si discostino da quelli attesi. In particolare, per valori inferiori a quelli attesi, dovranno essere indicate le azioni correttive da porre in essere l'anno successivo.

Scheda dei comportamenti Responsabili di struttura/ripartizione (Profilo amministrativo)

| Ambito/Competenza | Comportamento | Punteggio minimo | Punteggio massimo |
|--|---|------------------|-------------------|
| Consapevolezza Organizzativa | Trasmette con il proprio comportamento gli orientamenti, anche adattando le proprie abitudini lavorative in funzione delle esigenze dell'Ateneo, ed una corretta immagine dell'Amministrazione. | 10 | 12 |
| Sviluppo dei collaboratori | Motiva, responsabilizza e dà autonomia operativa ai propri collaboratori attraverso la delega, valutandone prestazioni e competenze. | 10 | 12 |
| | Gestisce le problematiche tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione, dirimendo situazioni conflittuali fra colleghi e stimolando un atteggiamento positivo di confronto. | 10 | 12 |
| | Stimola e prende in considerazione le proposte e i suggerimenti da parte dei collaboratori. | 10 | 12 |
| | Si pone come punto di riferimento per i colleghi attraverso l'esempio e la competenza professionale. | 10 | 12 |
| | Utilizza le situazioni quotidiane e gli strumenti a disposizione (aggiornamento, affiancamento, riunioni, ecc.) per favorire la crescita professionale dei collaboratori. | 10 | 12 |
| Orientamento alla Relazione | Orienta il consenso intorno agli obiettivi da raggiungere ed alle proprie proposte. | 10 | 12 |
| Interazione con l'utente | Gestisce le situazioni critiche con l'utente senza perdere il controllo, trasmettendo un'immagine positiva dell'Amministrazione. | 10 | 12 |
| | Si preoccupa di mettere a proprio agio l'utente comunicando con chiarezza e cortesia sia in presenza che a distanza (telefono, e-mail, fax). | 10 | 12 |
| Orientamento all'Utente (interno ed esterno) | Si preoccupa della soddisfazione degli utenti. | 10 | 12 |
| | Migliora costantemente i processi di lavoro con l'obiettivo di soddisfare e di anticipare le richieste degli utenti. | 10 | 12 |
| Aggiornamento e Innovazione | Propone soluzioni innovative attraverso lo studio di realtà esterne e di esperienze acquisite. | 10 | 12 |
| Flessibilità | Si integra positivamente con i colleghi anche delle altre strutture, nell'intento di risolvere i problemi. | 10 | 12 |
| Lavoro in Team | Contribuisce alla definizione degli obiettivi della propria struttura organizzativa, in relazione alle strategie dell'Ateneo. | 10 | 12 |
| Orientamento al Risultato | Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi, e non tende a considerare i problemi come qualcosa di competenza altrui. | 10 | 12 |
| | E' in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità, nella misura consentita dalla posizione ricoperta. | 10 | 12 |
| Programmazione | Assegna i compiti e definisce le priorità e gli standard qualitativi, monitorando gli andamenti. | 10 | 12 |
| | Elabora piani d'azione suddividendo i progetti in fasi, individuando le scadenze intermedie e gestendo le risorse assegnate. | 10 | 12 |