

Allegato 1) alla Metodologia di valutazione della performance dell'ente,
dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti

**ELEMENTI DI VALUTAZIONE
PER PERFORMANCE INDIVIDUALI
PERSONALE LIVELLO E CAT. A,B,C,D NON TITOLARI DI P.O.**

1. Orientamento al risultato
2. Empatia
3. Pianificazione
4. Orientamento alla semplificazione
5. Comunicazione (verbale e scritta)
6. Flessibilità
7. Lavoro con altri
8. Problem solving
9. Gestione del tempo
10. Orientamento all'utente interno/esterno
11. Costruzione di reti relazionali
12. Negoziazione
13. Gestione del gruppo
14. Sviluppo degli altri
15. Consapevolezza organizzativa

SINTESI DELLE COMPETENZE

	COMPETENZA/ COMPORAMENTO	CONTENUTO
1	Orientamento al risultato	E' l'abilità di lavorare bene o di misurarsi con standard di eccellenza. Lo standard può essere: la propria performance passata (impegno a migliorare), una misura oggettiva, o anche il tentativo di fare qualcosa di nuovo (innovazione).
2	Empatia o ascolto attivo	E' la capacità di mettersi nei panni degli altri, di ascoltare attentamente e rispondere alle richieste e alle preoccupazioni altrui. Porre piena attenzione ai propri interlocutori, offrire una relazione di qualità basata sull'ascolto, concentrandosi sulla comprensione dei bisogni fondamentali dell'altro sia questo un utente interno o esterno. E' la capacità attraverso la quale si può rispondere adeguatamente alle richieste dei colleghi/utenti e creare un buon clima di lavoro/buone relazioni.
3	Pianificazione	E' l'abilità di ricercare ordine e prevedibilità riducendo l'incertezza. E' spesso espressa attraverso una particolare attenzione ai preparativi dell'azione. Comprende attività di organizzazione, di verifica e controllo delle informazioni e delle situazioni da affrontare.
4	Orientamento alla semplificazione e all'innovazione	E' la capacità di comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione delle procedure e di scomposizione dei problemi e delle situazioni.
5	Comunicazione	Abilità di spiegare, descrivere o comunicare qualcosa ad altri attraverso una presentazione personale (comunicazione verbale) o documenti (comunicazione scritta).
6	Flessibilità	E' l'orientamento ad adattarsi alle differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone o gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione dei lavoro e ad essere aperto ai contributi altrui.
7	Lavoro con gli altri	E' la capacità di sviluppare e fornire cooperazione e partecipazione, attraverso la consapevolezza dell'apporto personale nel perseguire gli obiettivi del gruppo – la predisposizione a lavorare con gli altri, a essere parte di un gruppo (anche non formale e non permanente) piuttosto che a lavorare soli e in competizione.
8	Problem solving	E' la capacità di risolvere concretamente i problemi operativi, mettendo in campo tutte le risorse necessarie per risolvere i problemi incontrati durante la normale attività lavorativa e considerando diverse alternative e altri punti di vista nella risoluzione dei problemi.
9	Gestione del tempo	E' la capacità di adeguare ed organizzare efficacemente il proprio tempo di lavoro rispetto alle priorità prestabilite ed alle esigenze della posizione.
10	Orientamento all'utente interno/esterno	Desiderio di aiutare ed assistere, individuare e soddisfare i bisogni dell'utente, sia esterno che interno all'organizzazione.

Le competenze seguenti – da 11 a 15 – sono prevalentemente destinate alle figure professionali inquadrati in categoria D poiché definiscono e analizzano più facilmente ruoli “quadro”; in taluni casi possono descrivere ruoli professionali inquadrati anche in categorie inferiori se ed in quanto possano aiutare a descrivere realtà organizzative peculiari (ad es. coordinatore di personale, di gruppi di lavoro, caposervizio, etc.)

11	Costruzioni di reti relazionali	E' la capacità di instaurare e mantenere relazioni e rapporti con altri (soggetti, gruppi, organizzazione pubbliche o private) che possono essere utili per raggiungere gli obiettivi di lavoro.
12	Negoziazione	Capacità ad orientare e stimolare singoli e/o gruppi per cercare soluzioni condivise e/o dirimere i contrasti, tenendo conto dei vari punti di vista.

13	Gestione del gruppo	Capacità di stimolare e coinvolgere i membri di un gruppo di lavoro affinché lavorino insieme in modo efficace, assumendo un ruolo di coordinamento e responsabilità.
14	Sviluppo degli altri	Capacità di stimolare i collaboratori/colleghi a sviluppare le proprie capacità o a migliorare le proprie prestazioni nel raggiungimento di un obiettivo.
15	Consapevolezza organizzativa	Abilità di comprendere la cultura aziendale, le dinamiche organizzative, identificare i responsabili delle decisioni, di prevedere come nuovi eventi e situazioni si ripercuoteranno su individui e gruppi all'interno dell'organizzazione aziendale.