

Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2022-2024

- Allegato: Mappa delle competenze comportamentali (agg. a novembre 2022 con ruoli previsti dal nuovo assetto dell'Amministrazione)

Novembre 2022

(*) Gli obiettivi vengono assegnati da sistema ad inizio ciclo performance; vanno rimodulati e personalizzati sul valutato a cura del responsabile di struttura

ASSEGNAZIONE INIZIALE OBIETTIVI in funzione della PO / Livello (*)										
Dimensione	Competenza	Descrizione della competenza	Indicatori del comportamento agito	DG	1° LIV DIRIG	1° LIV EP	2° LIV Nucleo / Distretto / Servizio	PROFessional	3° LIV Ufficio / Unità	ED / FS
COSTRUIRE PROPOSTE	Innovazione	Capacità di recepire e sfruttare gli stimoli all’innovazione, proponendo occasioni di apprendimento provenienti dal contesto di lavoro nell’ottica di migliorare la propria professionalità e l’organizzazione in cui si lavora	È tempestivo nel cogliere mutamenti esterni rilevanti per la propria attività	✓	✓	✓				
			E' curioso e informato rispetto a innovazioni di ogni genere (nelle tecnologie di lavoro, nei servizi esterni resi dal Politecnico, nei processi interni)							
			Impara facilmente dagli altri ed ha forte interesse per le occasioni di formazione di ogni tipo (corsi, e-learning, convegni e conferenze, ecc.)							
			Accetta la possibilità di sbagliare facendo tesoro dell'esperienza e degli errori, se questo è finalizzato all'esplorare nuove possibilità e cambiare in meglio							
			Propone innovazioni applicabili realisticamente nel contesto lavorativo e in sintonia con la storia, le caratteristiche e i valori del Politecnico							
			Produce con frequenza e in quantità spunti realmente originali e innovativi basandosi sulla propria creatività							
			Favorisce e incoraggia lo sviluppo di idee, proposte e sperimentazioni innovative ed è in grado di riconoscere e stimolare la creatività degli altri							
			Sa portare e diffondere all'interno della proprio lavoro e della propria organizzazione stimoli e proposte provenienti dall'esterno							
			E' abile nell'individuare e adottare i margini di miglioramento e le necessità di cambiamento nel proprio lavoro sapendo abbandonare una modalità nota e abitudini di lavoro consolidate se esiste un'alternativa migliore e nuova							
			Soluzione dei problemi							
	Sa dare una priorità ai problemi in base alla loro importanza									
	E' capace di esaminare il problema individuandone le informazioni rilevanti, i punti critici e gli aspetti essenziali									
	E' in grado di risolvere efficacemente problemi complessi affrontandoli con metodo e logica									
	Sa individuare possibili soluzioni alternative con originalità e creatività									
	Sa analizzare alternative diverse, ne esamina la fattibilità, valuta costi e benefici e anticipa possibili conseguenze									
	Sa affrontare con lucidità e buon senso situazioni impreviste o insolite									
	Visione strategica	Capacità di avere una visione complessiva del proprio lavoro, sapendo collocare un evento, un’informazione, un comportamento e una decisione in un contesto più ampio e in un orizzonte temporale non solo presente, ma di medio-lungo periodo	E' capace di valutare gli effetti di situazioni, opportunità e decisioni in un’ottica di medio - lungo periodo	✓						
			Sa anticipare tendenze e sviluppi futuri e ne tiene conto nel proprio lavoro							
			Sa elaborare previsioni per il futuro con attendibilità e realismo							
			Sa integrare e collegare tra loro problemi, situazioni, eventi, trovando con facilità connessioni, analogie e differenze							
			Sa ampliare con facilità la visione di una situazione o tema di lavoro al contesto organizzativo di Ateneo in cui si inserisce, sia vicino e operativo sia più distante e strategico							
			Sa mettere in relazione situazioni attuali con eventi passati, con casi analoghi già presentatisi, che consentono di avere una percezione più chiara ed efficace del presente							
			E' capace di affrontare il presente in coerenza con la storia, la cultura dell’ente in cui lavora							
			SVILUPPARE ADESIONE							
Sa farsi ascoltare										
Riesce a rendere condivisibile il proprio punto di vista										
E' in grado di ottenere consenso e sostegno dagli altri grazie alla propria credibilità										
Sa sostenere le proprie posizioni adattando i propri argomenti alle caratteristiche dell'interlocutore										
Autorevolezza	Capacità di assumersi le responsabilità del proprio ruolo, esercitandone l’autorità in modo consapevole ed attento; capacità di acquisire fiducia, stima e rispetto dagli altri in modo da essere riconosciuti come guida e punto di riferimento; capacità di attivare in se stessi e negli altri energia e passione nel lavoro	Sa motivare e coinvolgere gli altri nelle attività da realizzare grazie alla passione ed entusiasmo		✓	✓	✓				
		Sa rappresentare la propria organizzazione nei confronti dei propri interlocutori interni ed esterni								
		Sa assumersi la responsabilità dei risultati della propria attività o della propria unità organizzativa positivi o insoddisfacenti che siano								
		Sa prendere posizioni impopolari quando è necessario								
		Sa esercitare l'autorità e il potere formale connesso al proprio ruolo senza eccessi								
		Dimostra coerenza fra i propri comportamenti e le proprie dichiarazioni								
		E' in grado di gestire le regole con equità e trasparenza								
Sa esprimere energia personale nel lavoro										

Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2022-2024

- **Allegato: Mappa delle competenze comportamentali (agg. a novembre 2022 con ruoli previsti dal nuovo assetto dell'Amministrazione)**

Novembre 2022

(*) Gli obiettivi vengono assegnati da sistema ad inizio ciclo performance; vanno rimodulati e personalizzati sul valutato a cura del responsabile di struttura

				ASSEGNAZIONE INIZIALE OBIETTIVI in funzione della PO / Livello (*)						
Dimensione	Competenza	Descrizione della competenza	Indicatori del comportamento agito	DG	1° LIV DIRIG	1° LIV EP	2° LIV Nucleo / Distretto / Servizio	PROFessional	3° LIV Ufficio / Unità	ED / FS
LAVORARE INSIEME	Cooperazione	Capacità di collaborare con gli altri (colleghi, gruppi, altre strutture e propri responsabili), contribuendo alla realizzazione di obiettivi comuni e non solo personali e sentendosi parte dell’Ateneo	Sa mettere a disposizione degli altri le proprie informazioni, conoscenze ed esperienze							✓
			Sa condividere decisioni e problemi di lavoro con colleghi e responsabili							
			E' capace di riconoscere e valorizzare i contributi degli altri							
			Sa dare assistenza ai colleghi con minor esperienza e sa essere di aiuto nei momenti di difficoltà lavorativa							
			E' in grado di lavorare con gli altri anche a prescindere da preferenze e simpatie personali							
			Sa orientare il proprio lavoro alla soddisfazione degli utenti interni (colleghi, altre strutture, altri responsabili)							
			E' capace di avere un rapporto gerarchico aperto e costruttivo con il proprio responsabile diretto o con altri responsabili							
			Sa mediare e mettere in discussione le preferenze personali per il raggiungimento di obiettivi di lavoro comuni							
			Flessibilità e cambiamento							
	E' capace di accettare i cambiamenti connessi a nuove modalità organizzative e lavorative									
	Sa mettere in discussione abitudini, punti di vista, pratiche di lavoro consolidate, di fronte a novità e cambiamenti									
	Sa adattarsi con facilità ai piccoli imprevisti									
	Sa gestire lo stress in situazioni di incertezza e rischio									
	Sa affrontare eventi critici o situazioni poco definite, vedendone anche le conseguenze positive									
	Sa tollerare gli errori intorno a lui e sa riconoscere di aver sbagliato									
	Comunicaz. interpersonale	Capacità di utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e l’espressione non verbale per esprimere il proprio punto di vista,raccogliere quello altrui, mettere a disposizione informazioni e conoscenze con empatia e calore verso l’interlocutore	Sa ascoltare in modo attento e attivo facendo percepire interessamento al proprio interlocutore		✓		✓	✓	✓	
			Sa cogliere i segnali di risposta dell'interlocutore anche non espliciti o li chiede esplicitamente							
			E' in grado di adattare la propria comunicazione e di renderla comprensibile a seconda dell'interlocutore							
			Sa esprimersi con chiarezza ed in modo strutturato							
			E' efficace nel fare presentazioni in una varietà di situazioni: a livello individuale, a piccoli e grandi gruppi, in situazioni pubbliche							
			Ha uno stile di comunicazione vivace, espressivo e ricco per spunti, argomenti ed esempi							
Sa stimolare l'attenzione, l'interesse e il coinvolgimento dell'interlocutore										

Sistema di misurazione e valutazione della Performance 2022-2024

- Allegato: Mappa delle competenze comportamentali (agg. a novembre 2022 con ruoli previsti dal nuovo assetto dell'Amministrazione)

Novembre 2022

(*) Gli obiettivi vengono assegnati da sistema ad inizio ciclo performance; vanno rimodulati e personalizzati sul valutato a cura del responsabile di struttura

				ASSEGNAZIONE INIZIALE OBIETTIVI in funzione della PO / Livello (*)						
Dimensione	Competenza	Descrizione della competenza	Indicatori del comportamento agito	DG	1° LIV DIRIG	1° LIV EP	2° LIV Nucleo / Distretto / Servizio	PROFessional	3° LIV Ufficio / Unità	ED / FS
REALIZZARE	Metodo	Capacità di impostare, pianificare e organizzare il lavoro (proprio o eventualmente di altre persone) con un approccio sistematico e utilizzando in modo efficiente le risorse a propria disposizione (tempo, tecnologie, strumenti e spazi di lavoro,mezzi finanziari, etc)	E' in grado di standardizzare il proprio lavoro, cioè di fissare modalità operative efficaci e di ripeterle se possibile							✓
			Sa organizzare e sistematizzare informazioni e documenti							
			Riesce a distribuire gli impegni di lavoro nel tempo individuando le priorità, prevedendo colli di bottiglia e ripartendo con attenzione energie ed impegni							
			Riesce a ottimizzare il consumo delle risorse (finanziarie, materiali e altre) facendone un uso ragionato							
			E' capace di condurre in contemporanea attività molteplici per raggiungere uno o più obiettivi							
			E' capace di chiarire bene, prima di iniziare un'attività, obiettivi, punti di arrivo, risultati attesi, tempo e risorse necessarie							
			Sa tener conto di possibili imprevisti, pianificando in anticipo risposte adeguate							
	Presa di decisione	Capacità di passare all'azione, di scegliere velocemente e di attivarsi autonomamente e in modo determinato per raggiungere risultati e garantire il raggiungimento degli obiettivi di lavoro	Riesce a essere a suo agio di fronte ad incarichi impegnativi e difficili	✓	✓	✓	✓	✓		
			Sa tenere sotto pressione e impegno se stesso e gli altri per produrre risultati							
			Riesce ad affrontare gli ostacoli e trova il modo di superarli senza scoraggiarsi di fronte a errori e insuccessi							
			E' capace di correre dei rischi calcolati per raggiungere il risultato							
			È capace di prendere decisioni in modo efficace e tempestivo anche in condizioni di urgenza e pressione							
			Sa valutare con esattezza le conseguenze delle proprie decisioni							
			Sa prendere decisioni in autonomia e attivarsi con le risorse, mezzi e competenze a disposizione							
			Fa spontaneamente proposte e prende iniziative nell'ambito del proprio ruolo							
	Delega	Capacità di utilizzare e valorizzare il contributo e le risorse degli altri per raggiungere gli obiettivi, assegnando attività significative e autonomia sufficiente	E' in grado di accettare e valorizzare stili di lavoro diversi dal proprio, non interferendo con l'attività degli altri e lasciandoli operare in autonomia				✓	✓		
			E' capace di progettare modalità d'azione, incarichi e procedure che consentano all'altra persona di lavorare in autonomia							
			E' attento a delegare attività non solo routinarie, ma anche incarichi nuovi e stimolanti per chi li riceve							
			E' capace di dedicare tempo all'altra persona per definire contenuti dell'incarico delegato, risultati attesi, tempi e risorse necessarie							
			Riesce a rivedere contenuti, modalità della delega in base alle osservazioni e commenti del collaboratore							
			Sa fissare alcuni momenti di verifica con l'altra persona sull'andamento dell'attività delegata							
			Sa individuare costantemente nuovi margini di delega sia per curarne lo sviluppo professionale degli altri sia per concentrarsi su altre attività e aumentare così l'efficacia complessiva della propria struttura							
			Sa riconoscere agli altri il merito e il valore di un lavoro a loro delegato							
	Controllo e feedback	Capacità di effettuare regolarmente delle verifiche sul lavoro (proprio o altrui) non in modo fine a se stesso ma per garantire una prestazione regolare e costante, di buon livello e corretta e di comunicarlo agli interessati con spirito costruttivo	E' in grado di definire preventivamente i punti essenziali da tenere sotto controllo						✓	✓
			Sa prevedere momenti in cui fare il punto della situazione							
			Sa controllare e valutare sistematicamente l'avanzamento della attività e il livello della prestazione propria e degli altri							
			E' in grado di verificare la correttezza di quanto realizzato in base agli standard quantitativi e qualitativi definiti							
			Riesce a verificare i tempi e a rispettare le scadenze							
			Sa comunicare la propria insoddisfazione per un risultato di lavoro di un'altra persona con spirito comunque costruttivo e con l'intento di generare un miglioramento							
			Sa celebrare i successi con gli altri, riconoscendo i loro meriti e trasferendo loro un ritorno positivo							
			Dà feedback utili per lo sviluppo professionale e la motivazione dei propri collaboratori/interlocutori							

Numero obiettivi per PO / Livello:

4

4

3

3

3

3

3