

GUIDA AI FATTORI**QUALITATIVI**

UTILIZZO APPROPRIATO DELLE RISORSE	Conoscenza e utilizzo efficace delle risorse disponibili Adozione di comportamenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza Contributo alla riduzione dei costi evitando impatti negativi sulla qualità delle prestazioni Promozione di atteggiamenti corretti
AUTONOMIA OPERATIVA	Competenza professionale Assunzione di responsabilità e capacità decisionale Conoscenza del contesto operativo e organizzativo Autocontrollo e controllo delle attività connesse alle funzioni affidate Gestione razionale del proprio tempo di lavoro
CAPACITA' INNOVATIVA	Disponibilità al cambiamento e senso di adattamento Capacità di analisi e soluzione dei problemi Creatività applicativa Gestione e promozione delle innovazioni tecnologiche e organizzative
CONOSCENZE TECNICHE E TECNOLOGICHE	Formazione di base e specialistica Esperienza nel/i settore/i di competenza Addestramento specifico e <i>stages</i> professionali seguiti Propensione per la ricerca e sperimentazione
DISPONIBILITA' ALL'AGGIORNAMENTO E AFFIANCAMENTO	Impegno nell'aggiornamento professionale Applicazione e diffusione del conosciuto/appreso Capacità di guida e supporto nei confronti di altri operatori Attività didattica e di docenza, impegno come formatore sia in ambito aziendale che extra-aziendale Frequenza e rilevanza delle pubblicazioni e/o dei contributi in qualità di relatore a convegni, congressi, seminari, etc.

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**SVI – A1****COMPORTAMENTALI**

RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO (DEONTOLOGICO E COMPORTAMENTALE)	Coerenza ideologica ed operativa con i principi deontologici specifici della professione di appartenenza Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione (Decreto 30.03.94) Rispetto delle direttive di Struttura e dei regolamenti aziendali
APPLICAZIONE DI PROCEDURE E LINEE GUIDA AZIENDALI	Aderenza dei comportamenti professionali alle linee guida Rispetto delle procedure e dei protocolli Contributo alla promozione e diffusione delle linee guida Motivazione e incentivazione di colleghi e collaboratori al rispetto delle procedure Collaborazione nella definizione di procedure e linee guida specifiche
RELAZIONI CON L'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	Capacità di ascolto e comprensione Efficacia ed appropriatezza della comunicazione verbale e scritta Cortesia e disponibilità nei rapporti con l'utenza Capacità di mediazione e gestione dei conflitti Correttezza e professionalità nella trasmissione delle informazioni Rispetto della <i>privacy</i>
CAPACITA' ORGANIZZATIVA RIFERITA ALLA PROPRIA ATTIVITA' E ALLE FUNZIONI ASSEGNATE	Competenza nel pianificare, gestire e valutare le risorse (umane, tecniche, economiche) affidate Ottimizzazione dei tempi in relazione alle attività svolte e agli obiettivi da raggiungere Capacità di previsione Abilità nel ricercare soluzioni alternative in situazioni impreviste ed urgenti
RELAZIONI FUNZIONALI CON COLLEGHI E COLLABORATORI ANCHE DI ALTRE STRUTTURE	Atteggiamento collaborativo nelle attività di gruppo Accettazione della critica e della valutazione da parte dei responsabili e dei pari Efficacia delle relazioni intraprese Contributo alla risoluzione dei conflitti Capacità di ottenere consenso e credibilità Disponibilità a promuovere attività inter- e multi-professionali anche tra Strutture diverse