

FATTORI QUALITATIVI

FATTORE	GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5
UTILIZZO APPROPRIATO DELLE RISORSE	Non sempre utilizza le risorse aziendali in modo appropriato		Utilizza le risorse aziendali in modo appropriato		Dimostra particolari capacità nell'ottimizzare le risorse aziendali ed incentiva colleghi e collaboratori a fare altrettanto
AUTONOMIA OPERATIVA	Necessita di assistenza nell'ambito delle attività di base		E' autonomo e in grado di operare correttamente anche nell'ambito di attività più complesse e/o articolate		E' totalmente autonomo nelle attività svolte, opera correttamente anche al di fuori di schemi predefiniti e favorisce l'autonomia di colleghi e collaboratori
CAPACITA' INNOVATIVA	Dimostra limitato adattamento al cambiamento		Dimostra una buona capacità di innovazione ed è disponibile al cambiamento		Dimostra una elevata capacità di innovazione, è in grado di creare nuovi modelli di attività senza riferimenti pre-esistenti
CONOSCENZE TECNICHE E TECNOLOGICHE	Possiede conoscenze tecniche limitate al settore di competenza		Possiede conoscenze specialistiche approfondite nel settore di competenza		Possiede ampie ed approfondite conoscenze in più settori e le socializza
DISPONIBILITA' ALL'AGGIORNAMENTO E AFFIANCAMENTO	Dimostra un limitato impegno nell'aggiornamento delle proprie attività e nell'affiancamento di colleghi e collaboratori		Dimostra un buon impegno nell'aggiornamento professionale e nell'affiancamento di colleghi e collaboratori		E' autore di produzione intellettuale e scientifica e/o svolge attività didattica e divulgativa

FATTORI COMPORAMENTALI

FATTORE	GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5
RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO (DEONTOLOGICO E COMPORTAMENTALE)	Rispetta i codici se sollecitato		Rispetta regolarmente i codici		Rispetta sempre i codici e motiva colleghi e collaboratori a fare altrettanto
APPLICAZIONE DI PROCEDURE E LINEE GUIDA AZIENDALI	Applica procedure e linee guida se sollecitato		Applica regolarmente procedure e linee guida e incentiva colleghi e collaboratori a fare altrettanto		Applica costantemente procedure e linee guida e collabora alla stesura e diffusione delle versioni contestualizzate
RELAZIONI CON L'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	Non sempre è cortese e dimostra insofferenza nei confronti dell'utenza		E' disponibile e professionale nei rapporti con l'utenza e verifica la comprensione delle informazioni date		Condivide e/o si assume la responsabilità di gestire le relazioni critiche e/o conflittuali
CAPACITA' ORGANIZZATIVA RIFERITA ALLA PROPRIA ATTIVITA' E ALLE FUNZIONI ASSEGNATE	Dimostra capacità limitata nell'organizzare la propria attività		E' un buon organizzatore della propria attività e organizza efficacemente quella dei collaboratori di riferimento		Ha riconosciute capacità di organizzatore che mette a disposizione della Direzione Aziendale
RELAZIONI FUNZIONALI CON COLLEGHI E COLLABORATORI ANCHE DI ALTRE STRUTTURE	Ha relazioni limitate e talvolta conflittuali con colleghi e collaboratori		Mantiene buone relazioni di tipo collaborativo e rispetta colleghi e collaboratori anche in caso di divergenza di opinioni		Dimostra capacità ed impegno riconosciuti nel gestire lavori di gruppo e nel definire relazioni funzionali efficaci anche tra Strutture diverse