

Manuale Applicativo di Valutazione delle Capacità organizzative

1 - Capacità di tradurre le Politiche dell'Ente in Piani d'azione coerenti e quindi capacità di programmare, organizzare e controllare le attività poste sotto la sua responsabilità

Prestazione inadeguata: punti 1:

Nella direzione della sua unità non assume mai una prospettiva strategica e la sua gestione si limita al day by day. Non riesce quasi mai a saturare le sue risorse, è incerto sulle procedure da adottare, è in ritardo sulle scadenze, non possiede una visione ordinata degli output che deve garantire il suo ufficio

Prestazione migliorabile: punti 2

Assume le Politiche dell'Amministrazione in maniera passiva. Mostra diffidenza e limitata esperienza in merito agli strumenti di programmazione e nell'organizzare la sua unità si affida totalmente alle procedure e alle norme, delle quali possiede una interpretazione rigida e restrittiva, anche quando queste confliggono manifestamente con il perseguimento di obiettivi di efficacia e danneggiano l'immagine dell'Ente

Prestazione adeguata: punti 3

Mostra attenzione professionale verso le politiche dell'Amministrazione. Possiede una buona conoscenza degli strumenti e dei metodi di programmazione. Costruisce la sua organizzazione secondo principi di flessibilità e interdisciplinarietà, ed applica norme e procedure con la flessibilità necessaria a corrispondere alle esigenze interne ed esterne di efficacia ed efficienza.

Prestazione buona: punti 4

Collabora attivamente alla definizione delle politiche dell'Amministrazione e ne trae indicazioni operative per l'adozione di metodi di programmazione coerenti e modalità organizzative e di controllo adeguate al perseguimento degli obiettivi concordati.

Prestazione eccellente: punti 5

Supporta non di rado il processo di definizione delle politiche dell'Amministrazione, esplicitando le conseguenze tecniche ed economiche delle possibili alternative strategiche. Sa tradurre dette politiche in programmi d'azione coerenti, riesce a metterli in atto anche con il positivo coinvolgimento del personale e ne sa misurare gli effetti attraverso l'uso di indicatori appropriati.

2- Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale

Prestazione inadeguata: punti 1:

Non riesce ad esprimere una vera leadership; informa poco o nulla il gruppo di lavoro, si limita a dare disposizioni e a registrare passivamente i risultati ottenuti.

Non riesce a distinguere le prestazioni dei collaboratori, utilizza in modo generico gli strumenti della valutazione

Prestazione migliorabile: punti 2

Fa uso del suo potere in modo gerarchico; tratta i collaboratori da subordinati, non spiega quasi mai i motivi delle sue decisioni; appare autoritario e esercita la funzione di controllo in modo burocratico. Nella valutazione commette spesso l'errore di valutare positivamente coloro che gli somigliano di più o che più corrispondono alle sue attese anche quando non legittimate

Prestazione adeguata: punti 3

Promuove l'efficacia del gruppo e la sua coesione; informa sistematicamente sugli obiettivi attesi e supporta la crescita professionale dei collaboratori. Sa valutare con equità cogliendo le differenze professionali espresse dai membri del gruppo di lavoro

Prestazione buona: punti 4

Ha cura del gruppo e lo difende con adeguate argomentazioni; sa motivare e incoraggiare i collaboratori attraverso il coinvolgimento e l'informazione. Sa valutare con equità, sa giustificare le eventuali differenze di giudizio e solitamente arriva a suggerire percorsi di miglioramento ai collaboratori

Prestazione eccellente: punti 5

Sa come attuare il passaggio da capo a leader: comunica una visione del lavoro trascinante e motivante. Crea identificazione negli obiettivi del gruppo, sa supportare l'azione collettiva con l'esempio. Utilizza la valutazione per stimolare la crescita professionale dei collaboratori.

3- Sensibilità economica e propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi

Prestazione inadeguata: punti 1:

Subisce le innovazioni e, se può, le ostacola o ne ritarda l'applicazione. Esprime generalmente scetticismo e scarsa considerazione verso le innovazioni

Prestazione migliorabile: punti 2

Mantiene un atteggiamento passivo verso le innovazioni; non le ostacola, ma solitamente non ne capisce lo spirito e si limita pertanto a dare seguito ai meri aspetti burocratici e procedurali

Prestazione adeguata: punti 3

Accetta le innovazioni, ritiene costituiscano parte ineliminabile dei processi organizzativi; collabora attivamente alla loro introduzione e si occupa di valorizzarne gli obiettivi nell'ambito del suo gruppo di lavoro

Prestazione buona: punti 4

Promuove l'innovazione, intervenendo sui processi lavorativi posti sotto la sua responsabilità e richiedendo interventi e contributi da parte di esperti interni ed esterni per migliorare la performance della sua unità organizzativa

Prestazione eccellente: punti 5

Utilizza confronti, studia casi, acquisisce know how per mettere a punto soluzioni innovative integrate (tecnologia, organizzazione, metodi di lavoro,...) a sostegno di programmi di innovazione orientati al medio- lungo termine