

**RESPONEP - Responsabile EP*****Competenze manageriali******Gestione riunioni e public speaking***

RIUN0002	Gestisce correttamente le riunioni di lavoro ( gestione ordine del giorno, gestione dei tempi, coinvolgimento dei partecipanti, focalizzazione delle conclusioni)	3	Comportamento frequente in situazioni abituali.
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------

***Pianificazione e controllo***

PROG00002	Elabora e gestisce un piano di lavoro per sé e per la propria struttura, verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------

***Supervisione dei collaboratori***

SUPE00001	Assegna i compiti, valuta i carichi di lavoro e definisce gli standard qualitativi in modo chiaro e trasparente.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
SUPE00002	Verifica e controlla periodicamente le prestazioni dei collaboratori esprimendo feedback positivi e negativi.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
SUPE00003	Gestisce le problematiche delle e tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.

***Sviluppo dei collaboratori***

SVIL00001	Delega sistematicamente e riconosce autonomia ai propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività'.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
SVIL00002	Stimola e prende in considerazione le proposte e i suggerimenti da parte dei collaboratori.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.

***Competenze realizzative******Orientamento al cliente***

CLIE00002	Migliora costantemente i processi con l'obiettivo di soddisfare le richieste dei clienti interni ed esterni.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------

***Orientamento al risultato***

RISU00001	Contribuisce agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo alla propria esperienza e autonomia operativa.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
RISU00003	E' in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilita'.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.

***Problem solving***

PRSO00001	E' in grado di definire con precisione i problemi e le situazioni, identificandone le cause o le dinamiche principali.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
PRSO00002	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.

## **Competenze trasversali**

### *Allineamento con l'organizzazione*

ALLI00003	Trasmette con il proprio comportamento gli orientamenti ed una corretta immagine dell'Amministrazione.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------

### *Attenzione alle relazioni*

RELA00003	Instaura e mantiene un clima positivo con gli interlocutori, anche in situazioni critiche.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
RELA00004	Instaura e mantiene reti di relazioni interne ed esterne, veicolando un'immagine positiva dell'Amministrazione.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.

### *Collaborazione*

COLL00002	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
COLL00003	Interagisce positivamente con i colleghi di altri Servizi, favorendo soluzioni condivise.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.

### *Negoziare e persuasione*

NEPE00002	Negozia individuando soluzioni che soddisfino tutte le parti coinvolte.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.
-----------	-------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------

### *Orientamento al miglioramento e all'innovazione*

INNO00001	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, formazione, studio personale, ecc.).	3	Comportamento frequente in situazioni abituali.
INNO00003	Valuta criticamente le esperienze presenti e passate, a favore di soluzioni originali e innovative ai problemi.	4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali.