

CARTA DEI VALORI





PERCHÉ ESISTIAMO

Accendiamo la crescita delle imprese con rapidità e fiducia.

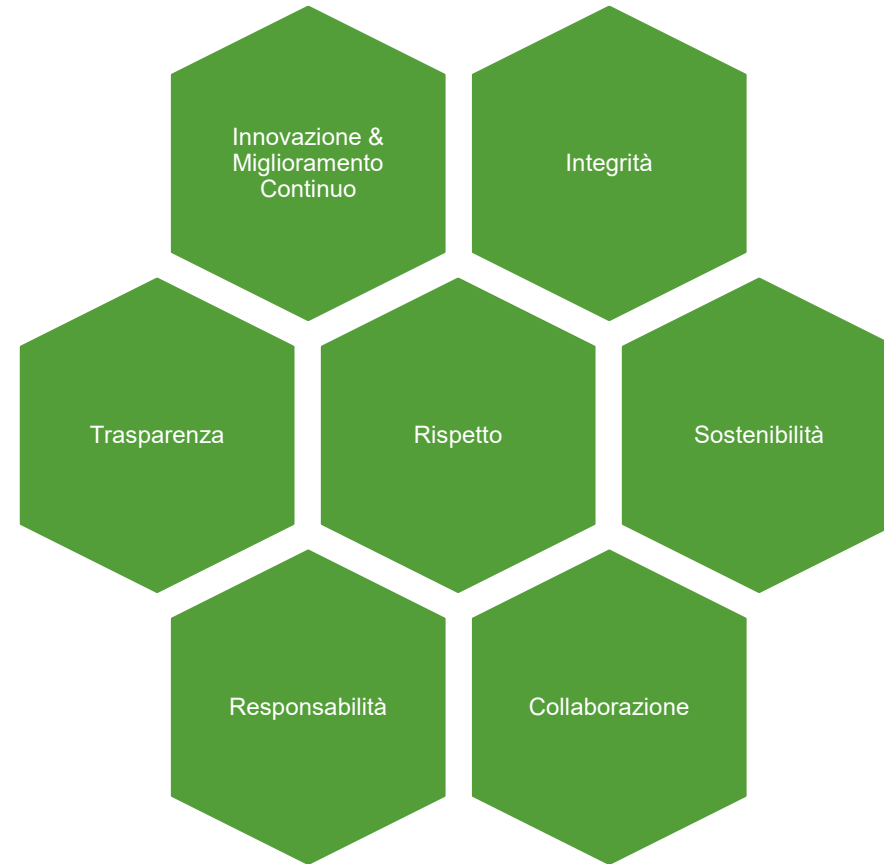
IL NOSTRO SCOPO

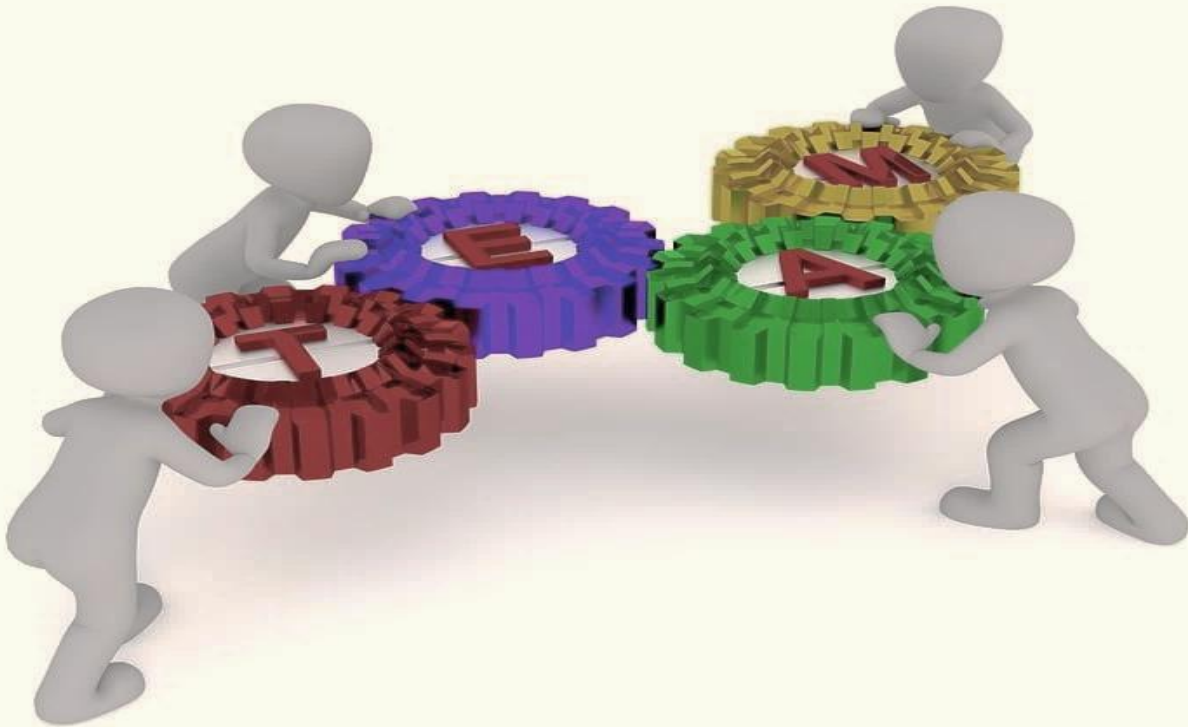
Finanziamo la crescita delle imprese con rapidità, competenza e fiducia reciproca, mettendo al centro persone, trasparenza, responsabilità, innovazione e miglioramento continuo

L'IMPORTANZA DEI NOSTRI VALORI

I valori sono la carta costituzionale dell'azienda
Guidano i comportamenti quotidiani
Rafforzano la coesione interna
Garantiscono coerenza nelle scelte strategiche
Orientano il nostro modo di essere con colleghi, clienti e partner

- **La carta dei valori rappresenta i principi fondamentali che guidano il nostro modo di lavorare.**
- **Definisce ciò in cui crediamo, orienta le decisioni e favorisce un ambiente di lavoro sano, sicuro e collaborativo.**



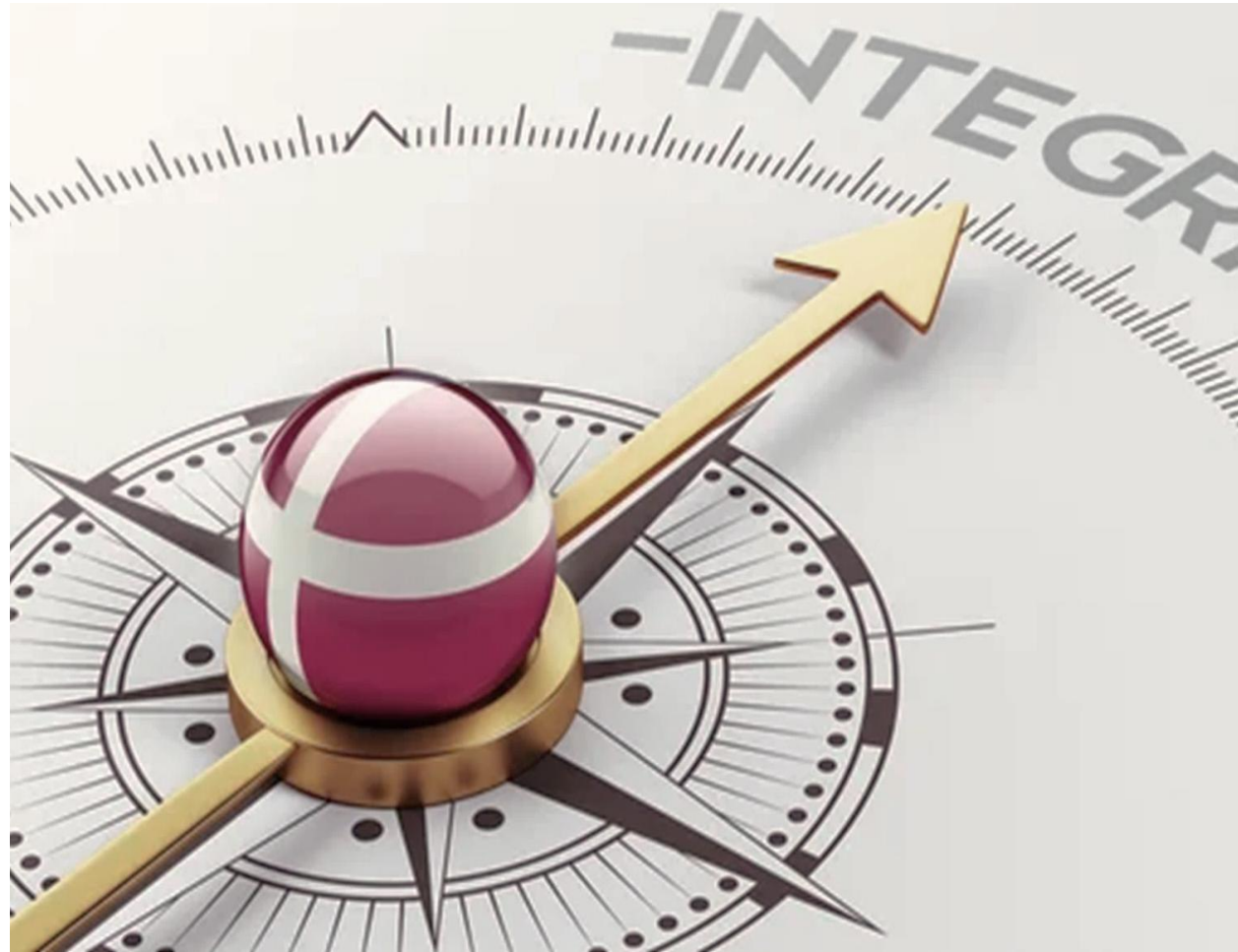


COLLABORAZIONE

Lavorare insieme con spirito di squadra, condividendo conoscenze, obiettivi e responsabilità

Comportamenti attesi:

1. Promuovere la condivisione di processi, idee e conoscenze in modo proattivo per un obiettivo comune
2. Favorire il dialogo e il supporto reciproco – gestione dei conflitti in modo costruttivo – non temere il confronto
3. Coordinamento tra gli uffici tramite verifica efficienza dei processi operativi – apertura ai miglioramenti
4. Trasferimento competenze personali e professionali acquisite – obiettivo: crescita collettiva e valorizzazione delle competenze di ciascuno
5. Rispetto del perimetro personale e professionale – attenzione ai bisogni ed emozioni altrui
6. Agire come un unico team – delegare compiti e responsabilità ai collaboratori e colleghi valorizzando capacità e promuovendo la crescita personale
7. Capacità di adattamento al contesto e apertura al cambiamento e nuove idee
8. Ascolto attivo con attenzione alle opinioni altrui, confronto e suggerimenti – rispetto
9. Comunicazione efficiente, chiara, mirata e contestualizzata al tema e all'interlocutore
10. Formulare dei feedback onesti e costruttivi nel rispetto della persona

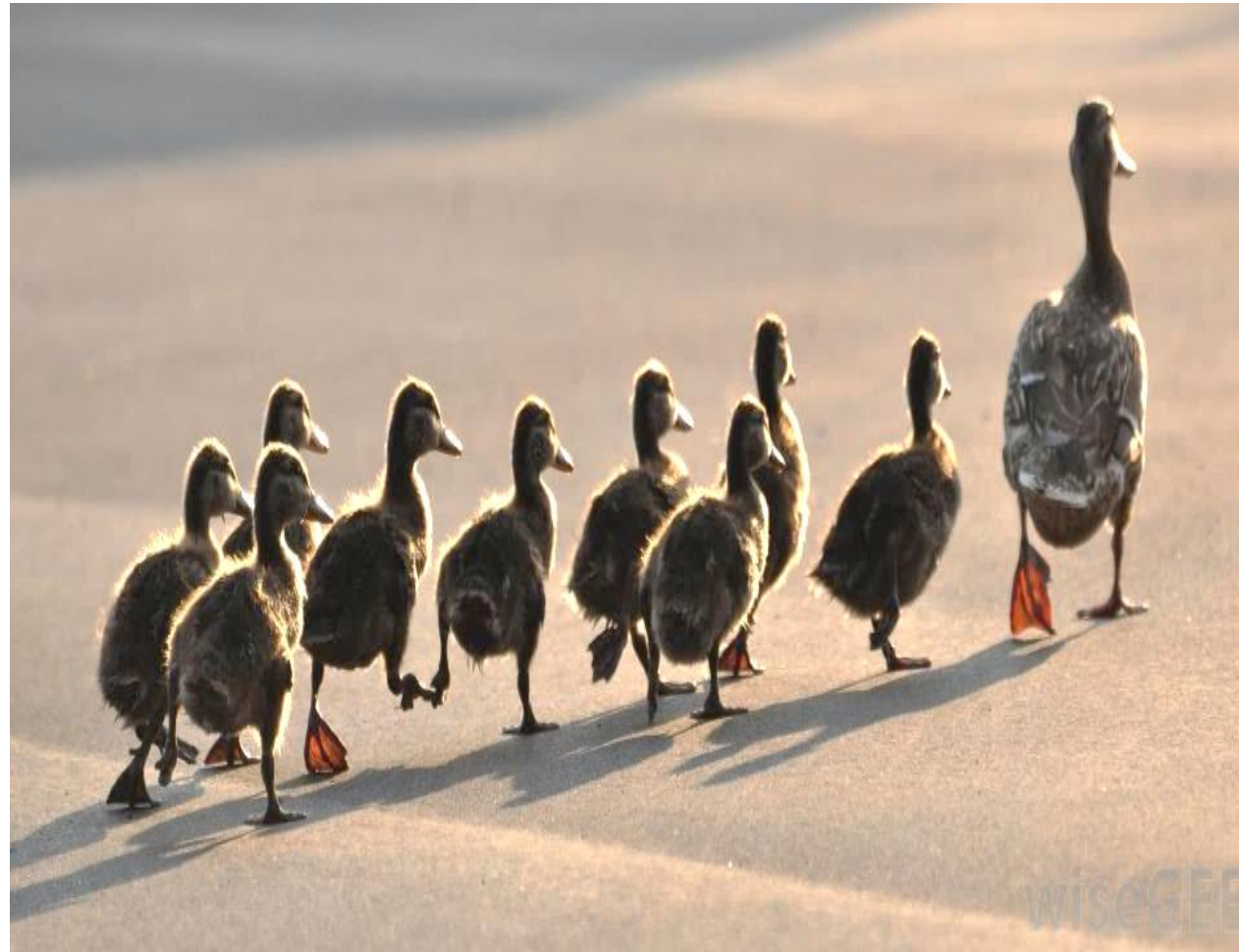


INTEGRITÀ

Agire in modo etico e corretto, mantenendo coerenza tra ciò che diciamo e ciò che facciamo

Comportamenti attesi:

1. Coerenza di pensiero ed azione: chiarezza nella comunicazione/formazione e coerenza nel concreto
2. Linee guida aziendali trasmesse e condivise con i dipendenti
3. Coraggio e coerenza delle proprie azioni: ammissione di meriti ed errori
4. Capacità di gestire situazioni problematiche Bottom-Down con il coinvolgimento di tutti i dipendenti della divisione
5. Affidabilità verso l'altro e verso il basso: il singolo è responsabile delle proprie attività
6. Accettazione del cambiamento ed elasticità mentale: evitare il «Si è sempre fatto così»
7. Lealtà: attribuzione del merito al singolo o al gruppo
8. Uniformità dei valori a tutti i livelli: andare oltre alla gerarchia
9. Trasparenza: evitare gossip sia a livello lavorativo che personale
10. Monitoraggio continuo del valore



RESPONSABILITÀ

Capacità di rispondere dei propri comportamenti, rendendone ragione ed accettandone le conseguenze

Comportamenti attesi:

1. Rispetto delle scadenze: assegnazione condivisa delle scadenze e tempestività nell'adempimento (o nella segnalazione di intoppi/ritardi)
2. Chiarezza nelle mansioni: feedback periodici collaboratore >< responsabile
3. Condivisione obiettivi e svolgimento degli stessi: cosa fare, come farlo e quando farlo
4. Azione consapevole: riconoscersi nelle proprie azioni con coscienza
5. Riconoscere i propri limiti: segnalare le proprie difficoltà quando necessario/sapere delegare
6. Segnalazione delle situazioni di disagio: flussi informativi sullo stato di salute/clima dei propri colleghi e del luogo di lavoro
7. Comportamento proattivo: non voltarsi dall'altra parte se qualcosa non funziona (proposte di miglioramento dei processi, strumenti operativi etc.)
8. Atteggiamenti sostenibili: pulizia degli spazi comuni, osservanza delle norme igieniche etc.
9. Condivisione oneri ed onori: dare lustro ai propri colleghi/collaboratori (valorizzare il successo)
10. Impegno all'armonia relazionale: educazione e rapporti civili



RISPETTO

Accettare ogni persona con ascolto, cortesia e considerazione, riconoscendo il valore della diversità

Comportamenti attesi:

1. Confronto costruttivo che genera una crescita: dialogo. Comprendere reali necessità e problemi per trovare una soluzione. Saper gestire il conflitto in maniera sinergica e in ottica di crescita – maggiore sensibilità, restare umani, comprendere le difficoltà altrui
2. Avere rispetto per la professionalità e il lavoro altrui e, specularmente, lavorare per guadagnarsi il rispetto dei colleghi
3. Rispetto delle norme e delle procedure: come tutela e garanzia del buon funzionamento dell'azienda
4. Rispetto per i propri limiti e riconoscimento del valore degli altri e del lavoro di squadra
5. Rispetto per la formazione in ottica di valorizzazione dei talenti per crescere come singolo e come azienda: disponibilità all'aiuto ed alla richiesta di aiuto, formazione ed informazione
6. Rispetto per il cliente: saper comprendere l'esigenza di ciascun cliente e rispondere prontamente nel migliore dei modi
7. Rispetto per i beni d'uso comune che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti: hardware, locali, auto etc.
8. Rispetto per la tutela dell'ambiente e per la sostenibilità: prestarsi per ridurre i consumi superflui
9. Rispetto per le diversità e la parità di genere: essere inclusivi
10. Rispetto per il diritto di essere informati e di avere regole trasparenti: crescita e informativa



SOSTENIBILITÀ

Contribuire allo sviluppo sostenibile, adottando comportamenti che rispettino persone, ambiente e comunità

Comportamenti attesi:

1. Favorire una gestione realistica delle priorità: aiutare il team a distinguere ciò che è importante da ciò che non lo è, evitando di alimentare urgenze non necessarie
2. Favorire la comunicazione trasparente per permettere l'allineamento costante: allineare costantemente tutte le persone coinvolte per prevenire blocchi o rallentamenti operativi fonte di stress
3. Prendere iniziativa nel chiedere supporto quando necessario: riconoscere i propri limiti operativi e richiedere aiuto prima che il carico diventi eccessivo, così da prevenire il rischio di burnout
4. Favorire un'equa distribuzione del carico di lavoro: collaborare per riequilibrare i task quando qualcuno è sovraccaricato, favorendo la delega
5. Rispettare ritmi di lavoro sostenibili: mantenere una produttività costante nel tempo, evitando picchi che generano stress o cali di qualità
6. Rispettare la disponibilità dei colleghi nel formulare richieste: verificare la disponibilità ed evitare di imporre compiti che generano pressioni evitabili
7. Favorire e promuovere piani di sviluppo e crescita personali: adottare un approccio che, tenendo conto delle ambizioni personali, combini formazione teorica, esperienza pratica ed autovalutazione attraverso corsi di formazione e la condivisione delle competenze interne
8. Prendere decisioni che considerano l'impatto sulle persone: valutare come le scadenze, richieste e modifiche influiscono sul benessere del team
9. Rispettare i confini di lavoro propri ed altrui: mantenere limiti chiari tra attività lavorative e personali, per garantire continuità e qualità nel lungo periodo
10. Favorire il recupero attraverso pause e ferie regolarmente utilizzate: incoraggiare l'uso corretto dei tempi di pausa e dei periodi di riposo come parte integrante del lavoro sostenibile

TRASPARENZA

Promuovere una comunicazione chiara, aperta e accessibile, facilitando fiducia e collaborazione

Comportamenti attesi:

1. **Condivisione:** condividere le informazioni e le risorse, sempre in modo chiaro, nel bene e nel male. Essere curiosi nel voler conoscere e condividere il proprio lavoro, senza fare da «scarica barile»
2. **Coinvolgimento:** coinvolgere e farsi coinvolgere in modo costruttivo (es. non organizzando riunioni « inutili » con 20 persone), non escludere gli altri. **Proposta:** fare una rotazione nelle varie aree per conoscere il lavoro degli altri
3. **Coerenza:** essere coerenti tra le parole e le azioni con le diverse persone, essere leale. Coerenza anche tra i risultati conseguiti da una risorsa e le mansioni che deve svolgere
4. **Oggettività:** essere oggettivi nel lavoro, nei comportamenti, nelle scelte. Non prendere decisioni senza conoscere, non giudicare sull'onda di entusiasmi, simpatie, voci di corridoio etc.
5. **Fiducia:** avere fiducia nei colleghi, avere la capacità di delegare i lavori, non accentrare e fidarsi degli altri. La fiducia agevola il raggiungimento della trasparenza.
6. **Comunicazione:** comunicare in modo chiaro, efficiente ed esaustivo, per evitare call inutili, mail poco chiare e/o troppo lunghe. La comunicazione presuppone l'ascolto attivo
7. **Autocritica:** riconoscere i propri sbagli/errori, riconoscere i propri limiti e punti di miglioramento, essere propositivi nel voler imparare/crescere come risorsa e persona
8. **Correttezza:** articolare le richieste e le azioni verso i colleghi per cercar di aiutare e non ostacolare/mettere in difficoltà gli altri
9. **Confronto:** essere disponibili al confronto che deve essere periodico ed oggettivo, bottom up e top down e trasversale
10. **Feedback:** dare ed essere disponibili a ricevere feedback costruttivi e circoscritti. Il singolo deve sempre rispondere, non ignorare le comunicazioni

INNOVAZIONE & MIGLIORAMENTO CONTINUO

Crederne nella forza delle idee e nell'evoluzione costante

Comportamenti attesi:

1. Proporre regolarmente nuove idee o spunti di miglioramento: condividere con il team suggerimenti su processi, strumenti o modalità di lavoro da migliorare
2. Mettere in discussione lo status quo in modo costruttivo: chiedere "perché lo facciamo così?" e proporre alternative praticabili quando un processo non è più efficace
3. Sperimentare nuove soluzioni anche su piccola scala: avviare micro-sperimentazioni per verificare l'efficacia di nuove idee prima di adottarle su larga scala
4. Utilizzare il problem solving in modo proattivo: di fronte a un problema, formulare rapidamente possibili soluzioni, coinvolgere gli stakeholder e agire per ridurre tempi di blocco
5. Apprendere continuamente nuove competenze: partecipare a corsi, webinar, letture o attività formative e condividere con il team ciò che si è appreso
6. Accogliere feedback come opportunità di crescita: chiedere e utilizzare il feedback per adattare il proprio modo di lavorare
7. Collaborare attivamente ai processi di revisione e ottimizzazione: contribuire alla mappatura dei processi, all'individuazione dei colli di bottiglia e alla definizione di azioni correttive
8. Pensare fuori dagli schemi: proporre soluzioni non convenzionali quando quelle tradizionali non sono sufficienti, mostrando apertura mentale e curiosità
9. Utilizzare dati e analisi per orientare scelte e miglioramenti: raccogliere e interpretare informazioni rilevanti per validare intuizioni e misurare l'impatto dei cambiamenti
10. Condividere buone pratiche e successi: comunicare al team i miglioramenti ottenuti, le lezioni apprese e gli strumenti utili, facilitando la diffusione dell'innovazione

IL RUOLO DELLA LEADERSHIP

CHI GUIDA IL TEAM È CUSTODE DEI VALORI:

Ascolta, indirizza, sostiene, dà esempio e agisce con trasparenza.



IL RUOLO DELL'AZIENDA E DELLE PERSONE

L'AZIENDA SI IMPEGNA A:

- Promuovere un ambiente di lavoro sano ed inclusivo
- Offrire strumenti, formazione e supporto
- Dare l'esempio attraverso la leadership



A CIASCUNO E' RICHIESTO DI:

- Rispettare e promuovere i valori
- Collaborare attivamente con colleghi e partner
- Contribuire al miglioramento continuo



COME VIVERE I VALORI OGNI GIORNO

-
- **APPLICARE I VALORI NELLE DECISIONI E NELLE RELAZIONI**
 - **CONDIVIDERE ESEMPI POSITIVI E BUONE PRATICHE**
 - **CHIEDERE SUPPORTO IN CASO DI DUBBI O SITUAZIONI CRITICHE**
 - **AGIRE CON COERENZA E RESPONSABILITA'**
 - **ESSERE AMBASCIATORI DELLA CULTURA DEI VALORI**





TEAM BUILDING | 2025





Grazie

***I VALORI NON SONO SOLO
PAROLE, SONO IL NOSTRO
MODO DI LAVORARE
OGNI GIORNO***