
CARTA DEI VALORI





IL NOSTRO SCOPO

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



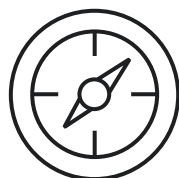
PERCHÉ ESISTIAMO

**Accendiamo la crescita delle
imprese con rapidità e fiducia**

L'IMPORTANZA DEI NOSTRI VALORI



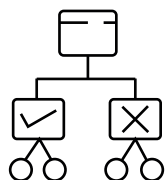
I valori sono la carta costituzionale dell'azienda



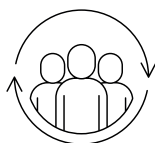
Guidano i comportamenti quotidiani



Rafforzano la coesione interna



Garantiscono coerenza nelle scelte strategiche



Orientano il nostro modo di essere con colleghi, clienti e partner

SEGNAL - ETHICA

- 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



INTEGRITÀ



RESPONSABILITÀ



RISPETTO



SOSTENIBILITÀ



TRASPARENZA



EVOLUZIONE



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 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'alto 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 il 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, ecc.)
- 8** Atteggiamenti sostenibili: pulizia degli spazi comuni, osservanza delle norme igieniche, ecc.
- 9** Condivisione oneri e 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 e alla richiesta di aiuto, formazione e 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, ecc.
- 8** Rispetto per la tutela dell'ambiente e per la sostenibilità: prestarsi per ridurre i consumi superflui
- 9** Rispetto per la diversità e per 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 le 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 e 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 e 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 paure e ferie regolarmente utilizzate: incoraggiare l'uso corretto dei tempi di pausa e dei periodi di riposo come parte integrante del lavoro sostenibile



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, ecc.
- 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 cercare di aiutare e non ostacolare/mettere in difficoltà gli altri
- 9** **Confronto:** essere disponibili al confronto che deve essere periodico ed oggettivo, bottom up, 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



Credere 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 una 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 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 l'esempio e agisce con
trasparenza

IL RUOLO DELL'AZIENDA E DELLE PERSONE



L'AZIENDA SI IMPEGNA A:

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



A CIASCUNO È 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
responsabilità**



**Essere
ambasciatori
della cultura
dei valori**

TEAM BUILDING | 2025



GRAZIE



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