



**Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

(approvato con D.C.D. n° 7 del 30.01.2023)

## INDICE DEL DOCUMENTO

1. Premessa	pag. 3
2. Ambiti di misurazione e valutazione	pag. 4
2.1. Finalità del sistema di valutazione	pag. 4
2.2. Principi generali	pag. 4
2.3. Destinatari	pag. 4
2.4. Gli ambiti	pag. 5
2.5. Il sistema di misurazione e valutazione	pag. 5
3. Modalità di svolgimento del processo	pag. 7
3.1. Fase 1: definizione degli obiettivi e loro assegnazione al Dipendente.	pag. 7
3.2. Fase 2: monitoraggio in itinere dei risultati conseguiti	pag. 7
3.3 Fase 3: valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati	pag. 7
4. Criteri di valutazione	pag. 8
4.1. Area A Valutazione del rendimento	pag. 8
4.2. Area B Valutazione dei comportamenti e delle competenze	pag. 8
4.3. Ponderazione e valutazione dei risultati	pag. 10
5. Valutazione complessiva	pag. 15
Allegati	pag. 16
<u>Scheda 1.</u> Definizione degli obiettivi	pag. 17
<u>Scheda 2.</u> Valutazione delle prestazioni	pag. 20

## 1. PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*.

L'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche "*adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*".

La previsione ha la finalità di indurre le amministrazioni a valutare, ogni anno, l'adeguatezza del proprio Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, (SMVP) tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo Indipendente di Valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all'eventuale aggiornamento.

L'attuale sistema di valutazione adottato dal Parco non declina dettagliatamente il sistema di valutazione individuale e collettiva e si rende pertanto necessario un suo aggiornamento.

Il presente Sistema di valutazione delle prestazioni del personale, ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento:

- al dirigente preposto alla gestione dell'Ente Parco;
- al personale non dirigenziale.

Pertanto, tenuto conto delle norme contrattuali e legislative vigenti, le parti ritengono di dover approvare il sistema di valutazione dell'Ente secondo quanto di seguito concordato.

## **2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **2.1. Finalità del sistema di valutazione**

Le finalità del sistema di valutazione della performance individuale del Parco Nazionale Dei Monti Sibillini sono:

- l'individuazione e la valorizzazione del merito con l'erogazione di premi per i risultati conseguiti;
- migliorare il processo di comunicazione tra Direzione e dipendenti relativamente alle proposte di individuazione degli obiettivi dell'Ente;
- individuare e valorizzare le competenze, le aree di miglioramento individuali e i conseguenti fabbisogni formativi del personale;
- condividere con il personale dipendente gli obiettivi strategici individuati dall'Ente.

### **2.2. Principi generali**

Il presente sistema di valutazione si ispira ai principi individuati:

- dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. 74/2017
- dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
- dalla direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica per il miglioramento del benessere organizzativo delle pubbliche amministrazioni.

Tali normative prevedono i seguenti principi generali:

- individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, dei *target* attesi e dei relativi criteri di valutazione;
- oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- verifiche periodiche, su iniziativa del dirigente, volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- partecipazione dei valutati al procedimento;
- contraddittorio in caso di valutazione non positiva;
- miglioramento della qualità complessiva dei servizi offerti dall'Ente Parco con una migliore utilizzazione delle risorse umane;
- cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale.

### **2.3. Destinatari**

Il personale del Parco Nazionale Dei Monti Sibillini è inquadrato in servizi e uffici. Non sono ad oggi individuati responsabili di Servizio e/o di area.

Ciò premesso, i destinatari del presente sistema di valutazione sono:

- il Direttore, unico dirigente fuori ruolo
- il personale con qualifica non dirigenziale inquadrato nei rispettivi ruoli previsti dal CCNL dal competente comparto Funzioni Centrali.

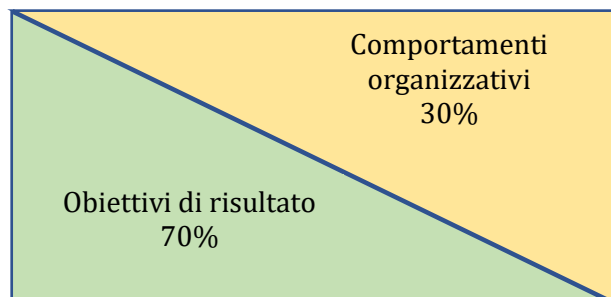
### **2.4. Gli ambiti**

### **2.5. Il sistema di misurazione e valutazione**

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati (individuali e di unità) fornisce un contributo del 70%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 30%.



Il modello generale si applica, indistintamente, al dirigente, e al personale con qualifica non dirigenziale.

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del **Direttore** viene effettuata con riferimento al raggiungimento di specifici obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo e su linee ritenute di maggiore rilevanza dagli organi di indirizzo politico, sulla base di idonei indicatori di performance.

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del **restante personale** avvengono con riferimento al raggiungimento sia di specifici obiettivi individuali relativi alle linee di attività con maggiore rilevanza tra quelle svolte dalla unità di assegnazione, sia di obiettivi di unità/gruppo, riferiti ad idonei indicatori.

La misurazione e valutazione sulla performance individuale del personale è collegata:

- a) al livello di responsabilità connesso all'area di appartenenza come definita dal CCNL Funzioni Centrali vigente
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance del servizio/Ufficio di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

<b>Personale</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Ambito</b>
Direttore	Personali	- Organizzativo - Strategico/ strutturale, relativo alle linee di maggior rilievo per gli organi di indirizzo
Restante personale	Personali	- Relativo alle linee di maggior rilievo per l'unità
	Di unità/gruppo	- Relativo alle linee di maggior rilievo per l'unità

Al fine di documentare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, il dirigente predisponde, in linea con la tempistica del ciclo della performance una relazione sull'attività svolta a livello individuale illustrando le ragioni dell'eventuale mancato o parziale conseguimento. Analogamente il personale, quanto al grado di raggiungimento dei propri obiettivi individuali.

Il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi del Direttore prevede descrittori relativi:

- alla capacità di gestione organizzativa;
- alla capacità di gestione e valutazione delle risorse umane;
- alla capacità di relazione, integrazione e al contributo assicurato al funzionamento dell'Ente;
- alle conoscenze tecnico-professionali.

Il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi del restante personale prevede descrittori relativi:

- alla capacità di adattamento operativo;
- alla precisione e qualità delle prestazioni svolte;
- alla capacità di rapportarsi con l'utenza;
- alle conoscenze tecnico-professionali (variabili a seconda del ruolo).

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 70 punti per Direttore e per il personale, determinato quest'ultimo dalla somma di un punteggio massimo di 20 per il risultato di unità e di 50 per il risultato sugli obiettivi individuali) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi (massimo 30 punti).

Di seguito vengono precisate più in dettaglio le diverse fasi e procedure.

### **3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO**

Il processo di valutazione si articola in tre fasi:

#### **FASE 1 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E LORO ASSEGNAZIONE AL DIPENDENTE**

Entro il mese di gennaio vengono assegnati dal Direttore gli obiettivi individuali e di gruppo in coerenza con gli obiettivi strategici e i piani di azione definiti a seguito delle direttive degli organi di indirizzo politico-amministrativo di cui al Piano della performance. Gli obiettivi vengono preliminarmente discussi con i singoli dipendenti/gruppi e il Direttore provvede formalmente a rendere noti a tutto il personale gli obiettivi ed i pesi, come sopra definiti, assegnati ad ogni dipendente e gruppo di lavoro. Infine trasmette all' Organismo indipendente di valutazione copia di tutti i documenti e delle schede di "definizione degli obiettivi".

#### **FASE 2 MONITORAGGIO IN ITINERE DEI RISULTATI CONSEGUITI**

Con cadenza trimestrale e sulla base dei dati di reporting forniti preferibilmente in forma informatica dal Dipendente il Direttore effettua il monitoraggio in itinere dei risultati raggiunti, volto a rilevare l'avanzamento degli obiettivi e gli eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato per evidenziarne le motivazioni e effettuare ove necessario dei correttivi. In caso di cause imprevedibili (per es. riduzione delle risorse disponibili, emergenze, ridefinizione del quadro normativo) gli obiettivi individuati possono essere rinegoziati, previo confronto con gli interessati coinvolti.

#### **FASE 3 VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI**

A conclusione del monitoraggio di fine anno, entro il 28 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di esame, il Direttore sulla base della relazione sulle attività svolte e della scheda obiettivi, valuta la rispondenza tra obiettivi assegnati e risultati raggiunti.

Entro il 28 febbraio, il Direttore calcola per ciascun valutato il punteggio complessivo e notifica il provvedimento finale, contenente la tabella di cui all'allegato 2 e formalizza con proprio atto le valutazioni.

I provvedimenti di valutazione finali sono trasmessi, entro il mese di marzo all'Organismo indipendente di Valutazione, alla Direzione e all'Ufficio personale, per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente Parco e per l'avvio della procedura per la corresponsione dei compensi incentivanti. I compensi saranno proporzionati al punteggio ottenuto con la valutazione, sulla base di quanto verrà stabilito in sede di contrattazione integrativa dall'Ente con le Organizzazioni Sindacali.

#### 4. CRITERI DI VALUTAZIONE

Sulla scorta dei principi sopraesposti, il sistema di valutazione integrato che si propone interessa due distinte aree riguardanti l'opera e l'azione del dipendente:

- a) la valutazione del rendimento,
- b) la valutazione dei comportamenti e delle competenze.

##### 4.1. Area A) Valutazione del rendimento

La valutazione del rendimento presuppone, come già ricordato, l'assegnazione di obiettivi differenziati a seconda del ruolo del dipendente che devono essere raggiunti nel corso dell'anno e si configura quale valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati.

Per consentire una puntuale verifica del grado di raggiungimento e ancor di più per conseguire gli scopi perseguiti dal sistema di valutazione, gli obiettivi, pur tenendo conto del grado di responsabilità di ogni dipendente, dovranno essere:

- chiari nella loro definizione;
- coerenti con le strategie e gli obiettivi programmatici dell'ente;
- adattabili a diverse ipotesi di scelta, in relazione alla flessibilità del budget;
- misurabili nella loro quantificazione;
- significativi;
- innovativi;
- non facilmente raggiungibili, sfidanti ma realistici.

Si ritiene, che possano essere individuati annualmente **tre obiettivi** che misurano il rendimento di ogni dipendente, cui sono attribuiti punteggi diversificati come segue:

Personale	Obiettivi individuali	Obiettivi di gruppo	Punteggio obiettivi individuali percentuale complessiva della valutazione	Punteggio obiettivi di gruppo percentuale complessiva della valutazione
Dirigenza,	3	-	70	-
Personale Area C	2	1	50	20
Personale Area B	2	1	50	20

Per ogni obiettivo (vedi scheda n.1) sono individuati:

- Descrizione
- Peso attribuito all'obiettivo
- Indicatore di risultato misurabile quantitativamente
- Target (quantificazione numerica dell'obiettivo)
- Piano di azione e limiti temporali di riferimento
- Osservazioni (eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo).

##### 4.2. Area B) Valutazione dei comportamenti e delle competenze

###### 4.2.1 Valutazione dei comportamenti

sono presi come fattori di valutazione i seguenti elementi:

#### Per la Direzione:

- **Capacità di direzione organizzativa**, da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e contemperando i diversi impegni;
  - capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;
  - capacità dimostrata nel gestire e promuovere innovazioni tecnologiche e nuovi procedimenti amministrativi ed i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;
  - capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;
- **Capacità di gestione delle risorse umane**, da valutarsi come
  - capacità dimostrata nel motivare, guidare, responsabilizzare e valutare in modo differenziato i collaboratori e di generare un clima organizzativo e di squadra favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché, mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;
  - capacità di gestire e sviluppare le risorse umane.
- **Capacità di comunicazione, relazione ed integrazione**, da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità di comunicare all'interno e all'esterno la realtà, le novità ed i processi che caratterizzano la vita dell'Ente;
  - capacità di integrazione dei diversi uffici e servizi;
  - capacità di gestire crisi ed emergenze;
  - capacità di adattarsi ai cambiamenti di modalità operative.

#### Per i dipendenti:

- **capacità di adattamento operativo**, da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e contemperando i diversi impegni;
  - capacità di rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza formalismi e burocratismi e realizzando la qualità dei servizi;
  - capacità dimostrata nel gestire le innovazioni tecnologiche ed i cambiamenti organizzativi ed i conseguenti processi formativi;
  - capacità di inserirsi nei meccanismi di polifunzionalità dell'attività tecnica e/o amministrativa;
  - capacità di proporre soluzioni innovative.
- **precisione e qualità delle prestazioni svolte**, da valutarsi sulla base della coerenza rispetto alle disposizioni ricevute, del livello delle prestazioni e della plasticità nella applicazione delle procedure e delle tecniche apprese ed applicate nei processi lavorativi;
- **capacità di rapportarsi con l'utenza**, da valutarsi in termini di:
  - disponibilità e cortesia a fornire informazioni e facilitare l'esercizio dei diritti;
  - attenzione alle domande di ciascuno e di capacità di fornire le spiegazioni che gli siano richieste;

- capacità di creare un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e amministrazione;
- capacità di gestire in modo corretto anche la gestione di situazioni di crisi;
- rispetto degli appuntamenti con i cittadini;
- capacità di risposta sollecita ai loro reclami.

#### 4.2.2 Valutazione delle conoscenze e delle competenze

sono presi come fattori di valutazione i seguenti elementi:

##### Per la Direzione:

- l'apporto personale specifico dovuto alle sue competenze specifiche (tecniche, scientifiche, naturalistiche, informatiche, giuridiche, informatiche e linguistiche ecc.), e alla sua capacità di contribuire alle iniziative tese al reperimento di risorse finanziarie, all'implementazione del sistema di gestione ambientale, all'integrazione tra comunità locale e ambiente naturale, alla valorizzazione del territorio e alla promozione dell'immagine esterna dell'Ente, anche attraverso un processo di maggior partecipazione ed integrazione nel "sistema" della aree protette a livello nazionale ed internazionale.

##### Per i dipendenti:

- l'apporto personale specifico dovuto alle competenze specifiche (tecniche, scientifiche, naturalistiche, informatiche, giuridiche ecc.) relative alle funzioni ricoperte,
- la capacità di contribuire all'integrazione tra comunità locale e ambiente naturale,
- capacità di valorizzazione del territorio e di promozione dell'immagine esterna dell'Ente,
- apporto al perfezionamento del sistema di contatto con pubblico, fornitori, utenti.

#### 4.3. Ponderazione e valutazione dei risultati

I fattori di ponderazione da applicare alle diverse aree di valutazione, al fine di individuare in che modo ciascuno di essi concorrerà alla valutazione complessiva del dipendente, sono differenziati a seconda del grado di responsabilità e del tipo di obiettivo.

In ogni caso la ponderazione deve essere strutturata in modo da evidenziare gli obiettivi e gli aspetti che l'Ente ritiene prioritari conseguire e che considera fondamentali per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

Per l'area di valutazione del rendimento (area A) la valutazione procede mettendo in relazione il peso attribuito ad ogni obiettivo con il grado di raggiungimento del risultato atteso. Il processo si articola come di seguito:

##### Direttore

- tre obiettivi sono di carattere organizzativo o riferiti alle linee di maggior rilievo;
- ad ogni obiettivo viene assegnato un peso, rappresentativo dell'importanza che gli viene assegnata. La somma dei pesi è pari a 70;
- ad ogni obiettivo viene associato anche un indicatore quantitativo misurabile ed un target. Il rapporto percentuale tra il valore effettivamente ottenuto rispetto al target proposto fornisce il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo;
- il prodotto del peso di ciascun obiettivo per il grado di raggiungimento di ciascuno fornisce il punteggio ottenuto;

- la somma dei punteggi parziali fornisce il punteggio totale.

Esempio:

<b>OBIETTIVO PERSONALE</b>	<b>PESO</b> <b>(a)</b>	<b>TARGET</b> <b>(b)</b>	<b>VALORE OTTENUTO</b> <b>(c)</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b> <b>(d = c·100/b)</b>	<b>TOTALI PARZIALI</b> <b>(e=d·a/100)</b>
OB. 1	30	60	60	100%	<b>30</b>
OB. 2	20	50	42,5	85%	<b>17</b>
OB. 3	20	30	19,5	65%	<b>13</b>
	TOTALE PESO <b>70</b>			TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO <b>60</b>	

## **dipendenti**

Obiettivi personali

- ad ognuno dei due obiettivi viene assegnato un peso, rappresentativo dell'importanza che gli viene assegnata. La somma dei pesi è pari a 50;
- ad ogni obiettivo viene associato anche un indicatore quantitativo misurabile ed un target. Il rapporto percentuale tra il valore effettivamente ottenuto rispetto al target proposto fornisce il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo;
- il prodotto del peso di ciascun obiettivo per il grado di raggiungimento di ciascuno fornisce il punteggio ottenuto;
- la somma dei punteggi parziali fornisce il punteggio totale.

Esempio:

<b>INDIVIDUALI</b>					
<b>OBIETTIVO PERSONALE</b>	<b>PESO</b> <b>(a)</b>	<b>TARGET</b> <b>(b)</b>	<b>VALORE OTTENUTO</b> <b>(c)</b>	<b>PUNTEGGIO CONSEGUITO</b> <b>(d = c·100/b)</b>	<b>TOTALI PARZIALI</b> <b>(e=d·a/100)</b>
OB. 1	10	60	60	100%	<b>10</b>
OB. 2	25	50	42,5	85%	<b>21,25</b>
OB. 3	15	30	19,5	65%	<b>9,75</b>
	TOTALE PESO <b>50</b>			TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO <b>41</b>	

Obiettivi di unità

- all'obiettivo viene assegnato un peso pari a 20;
- all'obiettivo viene associato anche un indicatore quantitativo misurabile ed un target. Il rapporto percentuale tra il valore effettivamente ottenuto rispetto al target proposto fornisce il grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- il prodotto del peso dell'obiettivo per il grado di raggiungimento fornisce il punteggio ottenuto;

- il punteggio parziale coincide con il punteggio totale.

Esempio:

UNITA' ORGANIZZATIVA					
OBIETTIVO DI UNITA'	PESO (a)	TARGET (b)	VALORE OTTENUTO (c)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (d = c·100/b)	TOTALI PARZIALI (e=d·a/100)
OB. 1	20	60	60	100%	20
	TOTALE PESO 20			TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO 20	

Per l'area di valutazione dei comportamenti e delle competenze (area B) la valutazione procede mettendo in relazione il peso attribuito ad ogni macro-fattore di valutazione con i valori di una scala di valori oscillante dal giudizio negativo a quello ottimo. Il processo si articola come di seguito:

### Direzione

Macro-fattore di valutazione	Fattore di valutazione	Peso attribuito al macro-fattore
<b>Capacità di direzione organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del proprio tempo</li> <li>• Flessibilità</li> <li>• Rispetto non formalistico delle regole</li> <li>• Gestione delle innovazioni</li> <li>• Orientamento generale al controllo e in particolare a quello di gestione</li> </ul>	9
<b>Capacità di gestione delle risorse umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leadership, motivazione e responsabilizzazione</li> <li>• Gestione del clima organizzativo</li> <li>• Gestione e sviluppo delle risorse umane</li> </ul>	9
<b>Capacità di comunicazione, relazione ed integrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione interna ed esterna</li> <li>• Orientamento all'integrazione</li> <li>• Gestione delle emergenze</li> <li>• Gestione del cambiamento</li> </ul>	9
<b>Competenze e conoscenze tecnico-amministrative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze specifiche del ruolo</li> <li>• Contributo ad iniziative e progetti interdisciplinari, miglioramento dei rapporti con la comunità locale, valorizzazione territorio e promozione immagine, integrazione nel sistema delle aree protette</li> </ul>	3

## Altri dipendenti

<b>Macro-fattore di valutazione</b>	<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Peso attribuito al macro-fattore</b>
<b>Capacità di adattamento operativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del proprio tempo</li> <li>• Flessibilità</li> <li>• Rispetto non formalistico delle regole</li> <li>• Gestione delle innovazioni</li> <li>• Disponibilità alla mobilità interna</li> <li>• Disponibilità alla polifunzionalità</li> <li>• Capacità di proposizione</li> </ul>	<b>9</b>
<b>Precisione e qualità della prestazione svolta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle disposizioni</li> <li>• Qualità del lavoro</li> <li>• Plasticità</li> </ul>	<b>9</b>
<b>Collaborazione e rapporti con l'utenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lavorare in team e stabilire un clima di collaborazione attivo con il Direttore ed i colleghi</li> <li>• Disponibilità e cortesia nell'informazione</li> <li>• Attenzione e capacità informativa</li> <li>• Gestione situazioni di crisi</li> <li>• Rispetto appuntamenti</li> <li>• Tempestività risposta reclami</li> </ul>	<b>9</b>
<b>Competenze e conoscenze tecnico-amministrative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze specifiche del ruolo</li> <li>• Contributo a gestione SGA, integrazione con comunità locale, valorizzazione e promozione territorio, perfezionamento sistema contatto con utenza</li> </ul>	<b>3</b>

Per tutti i dipendenti la metodologia per la valutazione dell'area delle conoscenze e delle competenze si basa su:

- applicazione ad ogni macro-fattore di valutazione di un peso;
- applicazione ad ogni macro-fattore di valutazione di una scala di valori di risultato su base numerica oscillante da 0 (giudizio negativo) a 1 (giudizio ottimo), così articolata:

Ottimo	1
Buono	0,75
Discreto	0,5
Sufficiente	0,25
Insufficiente	0

- il prodotto del peso di ciascun macrofattore di valutazione per il valore assegnato fornisce il punteggio parziale ottenuto;
- la somma dei punteggi parziali fornisce il punteggio totale.

Esempio:

Descrizione dei macro-fattori	Peso attribuito ai macro-fattori	Punteggio di valutazione					Punteggio ponderato (Peso x Punteggio)
		0	0,25	0,5	0,75	1	
Capacità di adattamento operativo	9	0	0,25	0,5	0,75	1	2,25
Precisione e qualità della prestazione svolta	9	0	0,25	0,5	0,75	1	4,5
Capacità di rapportarsi con l'utenza	9	0	0,25	0,5	0,75	1	6,75
Competenze e conoscenze tecnico-amministrative	3	0	0,25	0,5	0,75	1	3
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>						<b>16,5</b>

## 5. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

La valutazione complessiva di ogni dipendente è infine data dalla somma dei totali parziali dell'area degli obiettivi e dell'area di valutazione dei comportamenti e delle conoscenze come segue:

<b>Area degli obiettivi</b>	peso	<b>70</b>	totale	(a)
<b>Area dei comportamenti- conoscenze</b>	peso	<b>30</b>	totale	(b)
<b>Valutazione complessiva</b>	peso	<b>100</b>	totale	(c = a + b)

## **ALLEGATI**

**SCHEDA 1**

**DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**Parco Nazionale dei Monti Sibillini**

**Servizio** \_\_\_\_\_

**Dipendente** \_\_\_\_\_

**Anno di riferimento** \_\_\_\_\_

**Firma del Direttore** \_\_\_\_\_

**Firma del Dipendente** \_\_\_\_\_

**Data incontro** \_\_\_\_\_

## AREA DEGLI OBIETTIVI

obiettivo n. \_\_\_\_ (individuale)

<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<b>Peso attribuito all'obiettivo</b>	
<b>Indicatore di risultato</b> (criterio di misura e di valutazione - misurabile quantitativamente)	
<b>Target</b> (quantificazione obiettivo)	

<b>Piano d'azione e limiti temporali di riferimento</b>	
<b>Osservazioni</b> Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo Eventuali dissensi e proposte alternative	

## AREA DEGLI OBIETTIVI

obiettivo n. \_\_\_\_ (di unità)

<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	
<b>Componenti dell'Unità collaboranti all'obiettivo</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<b>Peso attribuito all'obiettivo</b>	
<b>Indicatore di risultato</b> (criterio di misura e di valutazione - misurabile quantitativamente)	
<b>Target</b> (quantificazione obiettivo)	

<b>Piano d'azione e limiti temporali di riferimento</b>	
<b>Ripartizione dei compiti tra i componenti</b>	
<b>Osservazioni</b> Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo Eventuali dissensi e proposte alternative	

**SCHEDA 2**

**VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

*Parco Nazionale dei Monti Sibillini*

**Servizio** \_\_\_\_\_

**Dipendente** \_\_\_\_\_

**Anno considerato** \_\_\_\_\_

**Firma del Direttore** \_\_\_\_\_

**Firma del Dipendente** \_\_\_\_\_

**Data incontro** \_\_\_\_\_

## AREA DEGLI OBIETTIVI

### PUNTEGGIO DI RISULTATO OBIETTIVI INDIVIDUALI

INDIVIDUALI					
DESCRIZIONE OBIETTIVO PERSONALE	PESO (a)	TARGET (b)	VALORE OTTENUTO (c)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (d = c·100/b)	TOTALI PARZIALI (e=d·a/100)
Obiettivo n.1					
Obiettivo n.2					
Obiettivo n.3					
	TOTALE PESO ....			TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO _____	

### PUNTEGGIO DI RISULTATO OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA

UNITA' ORGANIZZATIVA					
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI UNITA'	PESO (a)	TARGET (b)	VALORE OTTENUTO (c)	PUNTEGGIO CONSEGUITO (d = c·100/b)	TOTALI PARZIALI (e=d·a/100)
Obiettivo n.1	20				
	TOTALE PESO <b>20</b>			TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO _____	

## AREA DEI COMPORAMENTI/CONOSCENZE

### DIREZIONE

Descrizione dei macro-fattori	Peso attribuito ai macro-fattori	Punteggio di valutazione					Punteggio ponderato (Peso x Punteggio)
		0	0,25	0,5	0,75	1	
Capacità di direzione organizzativa	9	0	0,25	0,5	0,75	1	
Capacità di gestione delle risorse umane	9	0	0,25	0,5	0,75	1	
Capacità di comunicazione, relazione ed integrazione	9	0	0,25	0,5	0,75	1	
Competenze e conoscenze tecnico-amministrative	3	0	0,25	0,5	0,75	1	
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>						—

<b>legenda</b>	<b>1</b>	Ottima
	<b>0,75</b>	Buona
	<b>0,5</b>	Discreta
	<b>0,25</b>	Sufficiente

## PERSONALE

Descrizione dei macro-fattori	Peso attribuito ai macro-fattori	Punteggio di valutazione					Punteggio ponderato (Peso x Punteggio)
		0	0,25	0,5	0,75	1	
Capacità di adattamento operativo	9	0	0,25	0,5	0,75	1	
Precisione e qualità della prestazione svolta	9	0	0,25	0,5	0,75	1	
Capacità di rapportarsi con l'utenza	9	0	0,25	0,5	0,75	1	
Competenze e conoscenze tecnico-amministrative	3	0	0,25	0,5	0,75	1	
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>						—

<b>legenda</b>	<b>1</b>	Ottima
	<b>0,75</b>	Buona
	<b>0,5</b>	Discreta
	<b>0,25</b>	Sufficiente
	<b>0</b>	Insufficiente

## SINTESI DELLA VALUTAZIONE

Riportare i valori espressi nelle valutazioni degli elementi sotto citati

### DIREZIONE

<b>Area degli obiettivi</b>	peso	<b>70</b>	totale	
<b>Area dei comportamenti- conoscenze</b>	peso	<b>30</b>	totale	
<b>Valutazione complessiva</b>	peso	<b>100</b>	totale	

### RESTANTE PERSONALE

<b>Area degli obiettivi</b>	peso obiettivi individuali	<b>50</b>	totale	
	peso obiettivi unità	<b>20</b>	totale	
<b>Area dei comportamenti- conoscenze</b>	peso	<b>30</b>	totale	
<b>Valutazione complessiva</b>	peso	<b>100</b>	totale	

### Punti di forza

---

---

---

### Aree di miglioramento

---

---

---

### Eventuali commenti

---

---

---

### Eventuali osservazioni conclusive del Valutatore

---

---

---

### B) Eventuali osservazioni conclusive del Dipendente

---

---

