



**PARCO MUSEO
MINERARIO DELLE
MINIERE DI ZOLFO
DELLE MARCHE E
DELL'EMILIA-ROMAGNA**

Parco Museo Minerario delle Miniere di Zolfo delle Marche e dell'Emilia-Romagna

Sede legale: v. contrada nuova 1, 60041 - Cabernardi di Sassoferrato (AN), Italia

Sede operativa: v.le della vittoria 117, 61122 - Pesaro (PU), Italia

Tel.: +39072130359 - c.f. 92038950413 - pic ecas 891480441

parcodellozolfodellemarche@regione.marche.it - parcodellozolfodellemarche@emarche.it - www.parcodellozolfodellemarche.gov.it

D.MinAmbiente 20.4.05 ex art. 15 L. 93 del 23.3.01 (GU n. 79 del 4.4.01) e art. 1 c. 512 L. 160 del 27.12.19 (GU n. 304 del 30.12.19)

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE DEL PERSONALE RESPONSABILE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 44 del 4 ottobre 2021)

MANUALE PER LA VALUTAZIONE



FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE

Il processo di valutazione dei Responsabili persegue differenti finalità, prima tra tutte quella di orientare la loro prestazione verso il raggiungimento degli obiettivi del Parco, ma anche di valorizzare il loro lavoro, di introdurre una cultura organizzativa della responsabilità e del merito per il miglioramento della *performance* nello sviluppo di servizi di qualità nonché di assegnare le indennità di risultato.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- Attivare un miglior dialogo con i valutati su obiettivi e risultati;
- Migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- Migliorare l'efficienza delle aree soggette a valutazione.

Il processo di valutazione permette al valutato di:

- Migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- Aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- Promuovere la propria professionalità;
- Migliorare la conoscenza dei parametri e dei risultati della valutazione del proprio lavoro.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Oggetto della valutazione dei Responsabili è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo alla *performance* generale della struttura, la *performance* dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nonché le competenze e comportamenti tenuti dai Responsabili nello svolgimento delle proprie attività per ottenere i risultati prefissati.

VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

Gli obiettivi da verificare dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche, alle strategie dell'Ente e ai bisogni del territorio;
- b) specifici e misurabili;
- c) determinanti un significativo miglioramento della qualità degli interventi;
- d) riferibili ad un lasso di tempo determinato, di norma un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da eventuali standard nazionali e internazionali nonché da comparazioni con Enti omologhi;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente con riferimento, possibilmente, ai tre anni precedenti;
- g) collegati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ALLE PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA



La valutazione concerne la qualità del contributo dei Responsabili alla *performance* dell'Ente.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

La valutazione riguarda la *performance* dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Questa valutazione considera i seguenti elementi:

- organizzazione
intesa come la capacità di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurli in piani di azione, di realizzarli, di adattarsi ai cambiamenti;
- innovazione
cioè la capacità di stimolare l'innovazione sostenendo gli interventi già attivati o da attivare in ambito tecnologico/organizzativo/procedurale
- integrazione
ossia la capacità di lavorare in gruppo e collaborare con personale di altri settori/enti per realizzare progetti e/o risolvere problemi;
- orientamento al cliente
inteso come la capacità di ascoltare, dialogare, mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino una mera applicazione delle norme, nell'ottica di soddisfare clienti interni (colleghi) ed esterni (cittadini e utenti) e di raggiungere alti traguardi qualitativi;
- valutazione dei collaboratori
ossia la capacità di applicare l'intero processo valutativo ai propri collaboratori differenziando i giudizi.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

L'espressione della valutazione avviene tramite l'uso di scale numeriche con valori crescenti da 0 a 10. La ponderazione consente, inoltre, di evidenziare fattori valutativi che il Parco ritiene prioritari per le funzioni assegnate. Per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi il punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato: 0-2 obiettivo non raggiunto, 3-7 obiettivo parzialmente raggiunto, 8-10 obiettivo raggiunto. Il punteggio della valutazione nel raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli stessi. In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche ai singoli obiettivi e si rapporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi.

Per quanto concerne la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato: 1-2 bassa qualità del contributo, 3-8 media qualità del contributo, 9-10 alta qualità del contributo. Il punteggio della valutazione della



qualità del contributo alla *performance* generale della struttura è dato dalla valutazione numerica assegnata al contributo stesso.

Per quanto riguarda la *performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità*, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato: 1-2 *performance* bassa, 3-8 *performance* media, 9-10 *performance* alta. Il punteggio della valutazione della *performance* dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità è dato dalla valutazione numerica assegnata alla *performance*.

Per quanto riguarda le competenze e i relativi comportamenti, tenuti dai Responsabili sia nello svolgimento delle attività che nel ottenimento dei risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

Organizzazione

(capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, di adattarsi ai cambiamenti)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni.

Punteggi 4 - 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze.

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche.

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni per raggiungere gli obiettivi.

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è focalizzato, oltre che sulla programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.

Innovazione

(capacità di stimolare l'innovazione supportando costruttivamente gli interventi attivati o attivandi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni e ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali).

Punteggi 4 - 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto a innovazioni e cambiamenti (es. non propone interventi).



Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi seppur proposti da altri.

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nel proprio settore.

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi in più settori.

Integrazione

(capacità di lavorare in gruppo, collaborare con persone di altri settori/enti per realizzare progetti e/o risolvere problemi)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione e alla collaborazione.

Punteggi 4 - 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione e alla collaborazione.

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è partecipativo rispetto all'integrazione e alla collaborazione richiesta da altri.

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è sollecitativo rispetto all'integrazione e alla collaborazione.

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è sollecitativo rispetto all'integrazione e alla collaborazione fra più enti per il coordinamento delle attività.

Orientamento al cliente

(inteso come la capacità di ascoltare, dialogare, mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino una mera applicazione delle norme, nell'ottica di soddisfare clienti interni (colleghi) ed esterni (cittadini e utenti) e di raggiungere alti traguardi qualitativi)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni del cliente interno e/o esterno.

Punteggi 4 - 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni del cliente interno e/o esterno.

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni del cliente interno e/o esterno.

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni del cliente interno e/o esterno per una ricerca della migliore soluzione coinvolgendo anche altre persone interessate.



Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi/procedurali per una migliore risposta qualitativa ai bisogni del cliente interno e/o esterno.

Valutazione dei collaboratori

(Ossia la capacità di applicare l'intero processo valutativo ai propri collaboratori differenziando i giudizi)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento è tendente alla non applicazione dell'intero processo valutativo.

Punteggi 4 - 4,5 – 5: il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ma con un approccio non differenziato in base al collaboratore.

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, con un approccio critico e differenziato nella valutazione dei collaboratori.

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ad una valutazione critica, differenziata e divulgativa dell'importanza della valutazione stessa nel proprio settore.

Punteggi 9 – 9,5 – 10 il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ad una valutazione critica, differenziata e propositiva di azioni da intraprendere (es. formazione, affiancamento ecc).

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione della competenza.

Il punteggio della valutazione delle competenze risulta dalla sommatoria di punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali di singoli pesi attribuiti alle competenze e le relative valutazioni numeriche delle stesse. In caso di assenza dei pesi % delle singole competenze si sommano le valutazioni numeriche assegnate alle singole competenze e si rapporta la sommatoria al numero delle competenze.

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti alle differenti aree valutative (obiettivi, contributo alla performance generale della struttura, performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e competenze) e le relative valutazioni numeriche. In caso di assenza di pesi % delle singole aree valutative, si sommano le valutazioni numeriche attribuite alle singole aree valutative e si rapporta la sommatoria stessa al numero delle aree.



STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

La scheda di valutazione (allegata) è lo strumento per la concretizzazione della valutazione. È divisa in quattro sezioni:

1. *Intestazione* con i dati del valutato.
2. *Valutazione degli obiettivi, della qualità del contributo alla performance generale della struttura e della performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.* Da tale sezione si evincono per la sezione relativa alla valutazione degli obiettivi: gli obiettivi prefissati, gli indicatori di risultato, il peso, la valutazione numerica e il punteggio totale assegnato. Per la sezione relativa alla qualità del contributo alla *performance* generale della struttura si evince: la valutazione numerica/punteggio attribuito. Per la parte inerente alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità si evince: la valutazione numerica/punteggio attribuito.
3. *Valutazione delle competenze* dalla quale si evincono: competenze considerate, pesi, valutazione numerica e punteggio totale attribuito.
4. *Valutazione della performance individuale* dalla quale si evincono: punteggio delle diverse aree valutative (obiettivi, *performance* generale, *performance* ambito organizzativo, competenze); peso; punteggio totale; eventuale giudizio; eventuale osservazioni del valutato; data e firme del valutato e del valutatore.

TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

Per orientare le prestazioni dei Responsabili la verifica sulle aree valutative degli stessi è attuata periodicamente da parte del Nucleo di Valutazione. Tale valutazione deve verificare lo stato di avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi, gli eventuali scostamenti da quanto prefissato, le azioni correttive messe in atto, l'eventuale ridefinizione degli obiettivi a seguito di cambiamenti nelle priorità.

La verifica deve considerare il periodo in questione per l'analisi succitata ed il periodo che intercorre alla fine dell'anno per verificare e risolvere questioni che sorgono nella realizzazione delle attività future.

La verifica periodica consente di accumulare dati e informazioni per la valutazione finale. Accanto alla verifica periodica viene realizzata una verifica finale sull'intero anno da parte del Presidente o del Dirigente/Direttore di riferimento supportato dal Nucleo di Valutazione.

Il processo di valutazione delle *performance* dell'esercizio antecedente si chiude entro il mese di Aprile di ogni anno.

COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione è una fase basilare e a seconda delle modalità con cui si realizza si definisce o meno il raggiungimento delle finalità che la valutazione stessa si è prefissata. Tale colloquio è effettuato periodicamente con le modalità di cui alla tempistica della valutazione, tra il Nucleo di



**PARCO MUSEO
MINERARIO DELLE
MINIERE DI ZOLFO
DELLE MARCHE E
DELL'EMILIA-ROMAGNA**

Parco Museo Minerario delle Miniere di Zolfo delle Marche e dell'Emilia-Romagna
Sede legale: v. contrada nuova 1, 60041 - Cabernardi di Sassoferrato (AN), Italia
Sede operativa: v.le della vittoria 117, 61122 - Pesaro (PU), Italia
Tel.: +39072130359 - c.f. 92038950413 - pic ecas 891480441
parcodellozolfodellemarche@regione.marche.it - parcodellozolfodellemarche@emarche.it - www.parcodellozolfodellemarche.gov.it
D.MinAmbiente 20.4.05 ex art. 15 L. 93 del 23.3.01 (GU n. 79 del 4.4.01) e art. 1 c. 512 L. 160 del 27.12.19 (GU n. 304 del 30.12.19)

Valutazione ed il valutato e deve essere preparato definendo le fasi e i relativi argomenti da trattare in quanto strumento necessario per raggiungere obiettivi e risolvere problemi.