



REGIONAL MARKETING  
AND PROMOTION

# ***RELAZIONE PERFORMANCE*** ***2021***

**VisitPiemonte**  
Regional Marketing and Promotion

Via Bertola, 34  
10122 Torino - Italy

T +39 011 5155 500  
E [info@visitpiemonte-dmo.org](mailto:info@visitpiemonte-dmo.org)

[visitpiemonte.com](http://visitpiemonte.com)  
[visitpiemonte-dmo.org](http://visitpiemonte-dmo.org)

Rag.Soc. DMO PIEMONTE srl | PIVA 09693360019

Nel mese di marzo c.a. la Società ha dato corso al Regolamento per la progressione di carriera e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)

Obiettivo del documento è valorizzare le competenze e le potenzialità del personale, migliorando anche l'utilizzazione delle capacità professionali del personale già assunto, il Regolamento prevede, per ogni dipendente della Società, la possibilità di una progressione di carriera, sia orizzontale - che consiste nella possibilità di accedere a livelli retributivi superiori, sia verticale - che consiste nella possibilità di accedere a livelli di inquadramento contrattuale superiori -.

In particolare per la progressione orizzontale sono attivate su proposta del Direttore Generale, sottoposte ad uno specifico processo valutativo, e infine approvate dall'Organo Amministrativo con apposito atto (determinazione dell'Organo Amministrativo). Nell'adozione delle decisioni relative alle progressioni di carriera, VisitPiemonte si ispira a principi di merito, trasparenza e di non eccedenza, e nel rispetto delle regole definite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Commercio.

Le fasi per addivenire alla definizione e assegnazione degli obiettivi, per cui il 2021 rappresenta l'anno pilota, sono:

- a) Il processo attraverso il quale si perviene alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi che prende avvio entro 28 febbraio e comunque dopo l'approvazione da parte dei Soci del Piano di Attività annuale di VisitPiemonte e la presentazione del bilancio di previsione.
- b) l'Organo Amministrativo - sulla base del Piano e del budget - stabilisce gli obiettivi strategici della Società e li assegna al Direttore Generale. A sua volta il Direttore Generale procederà con la definizione degli obiettivi operativi dell'anno – ricavati da quelli strategici – e li ripartirà, a cascata, su tutta l'organizzazione societaria: direttamente ai singoli responsabili dei Team come pubblicati in organigramma e, a loro volta, ogni Responsabile di Team procederà analogamente al proprio interno, fino a coprire ciascun dipendente.
- c) Per ogni obiettivo operativo si procede all'individuazione: o del relativo indicatore, o della tipologia, o della formula di calcolo.
- d) Resta inteso che la liquidazione del premio del personale e del Direttore può avvenire solo nei casi in cui vi siano risorse economiche disponibili.

Così come disciplinato del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) nel mese di luglio 2021, successivamente all'approvazione del bilancio, sono stati definiti e assegnati degli obiettivi a tutto il personale aziendale,

Tale processo è applicato sia al Direttore Generale che al personale e punta all'individuazione di obiettivi annuali e comportamentali organizzativi.

La scheda degli obiettivi annuali – che verrà determinata dal superiore gerarchico - può prevedere fino a 4 obiettivi specifici con un punteggio massimo pari a 50. A titolo esemplificativo, l'articolazione è indicata nella tabella qui di seguito:

*-Tabella 1 -*

OBIETTIVI ANNUALI	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	xxx				
OBJ 2	yyy				
OBJ 3	www				
OBJ 4	zzz				
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Mentre la scheda di valutazione comportamentali organizzativi è così rappresentata, cambia il valore del peso percentuale a seconda dell'inquadramento:

*-Tabella 2 -*

Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Quadro-Dirigente (peso%)	Impiegato (Peso %)
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti		25%	30%
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati		25%	20%
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)		15%	25%
4) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e compressive dell'azienda		25%	15%
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLD	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.		10%	10%
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

La sommatoria dei punteggi ottenuti dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati insieme con i comportamenti organizzativi darà luogo ad un punteggio finale complessivo che va da un minimo di 0 ad un massimo di 100 punti.

La valutazione complessiva del dipendente è indispensabile ai fini dell'erogazione dell'incentivo di produttività che avrà luogo nei casi di performance che raggiungano il punteggio > 70 PUNTI ottenuto sommando le valutazioni sul conseguimento degli obiettivi annuali con quelle dei comportamenti organizzativi.

Tale sommatoria rappresenta un criterio sintetico di valutazione delle performance del dipendente e - al superamento di un punteggio minimo – consente l'accesso al premio annuale come indicato nella tabella 3 riportata qui di seguito:

**-Tabella 3 -**

<b>FASCE DI VALUTAZIONE - impiegati - quadri/dirigenti</b>		
<b>Punteggio</b>	<b>Classe</b>	<b>% Erogazione Bonus</b>
Fino a 50	insufficiente	0%
Da 51 a 60	sufficiente	0%
Da 61 a 90	discreto/buono	graduale in base al punteggio ottenuto
91-100	ottimo	100%

La valutazione dei Responsabili di Area R. Stradiotto, A. Bo, G. Manuello, D. Perna, S. Molinario, C. Pellerino e C. Bergonzo, e le colleghe in “distacco” E. Carpaneto, L. Casanova e T. Bologna, dovrà essere fatta dall’Organo Amministrativo, secondo i criteri sopra esposti, mediante compilazione delle loro schede.

Il documento interno disciplina, inoltre, anche la valutazione della performance organizzativa del Direttore Generale.

Il Direttore è valutato dall’Organo Amministrativo. La valutazione complessiva si basa sulle seguenti componenti: o grado di raggiungimento degli obiettivi annuali (punteggio: 70): Tabella 1/A o

soddisfazione espressa dai Soci nella realizzazione del mandato gestionale (punteggio: 30): Tabella 2/A

La valutazione complessiva del Direttore è indispensabile ai fini dell'erogazione del premio che avrà luogo nei casi di performance che raggiungano un punteggio complessivo > 70. I risultati della valutazione sono comunicati dall'Organo Amministrativo al Direttore Generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, dopo aver discusso la scheda delle performance, da sottoscrivere per accettazione.

Concludendo: rispetto a quanto sopra detto, l'Organo Amministrativo può:

- a. per i dipendenti: raggiunto il punteggio di > 70 erogare il premio
- b. per il Direttore: raggiunto il punteggio di > 70 erogare il premio oppure considerare non raggiunto l'obiettivo Tabella 2/A, pertanto, non erogare il premio.

In tale contesto, preciso che per l'anno in corso si rende necessario riformulare i nuovi obiettivi, alternativamente possono essere confermati quelli già attribuiti per l'anno 2021.

## **PIAZZA Luisa**

### Superiore Gerarchico: Organo Amministrativo

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 70

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggi massimo 50

Tabella 1A

OBIETTIVI ANNUALI DIRETTORE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	Realizzazione del piano di attività approvato dai Soci (su dotazioni economiche effettivamente assegnate)	Almeno 80% delle attività approvate e finanziate, nei tempi fissati	25	36%	25
OBJ 2	Coinvolgimento continuativo su iniziative promozione di ATL, Consorzi, Enotecche, Associazioni categorie settori Turismo, Congressuale e Agroalimentare	Numero incontri realizzati (almeno 5/mese) su progetti specifici	20	29%	20
OBJ 3	Aumento della visibilità del Piemonte attraverso sviluppo del networking e promozioni incrociate	N.ro Accordi realizzati con soggetti regionali ed extra (almeno 6/anno)	10	14%	10
OBJ 4	Rappresentanza del Piemonte nei contesti pubblici (conferenze, webinar, lezioni univervitarie, etc.) connessi ai settori di competenza	Almeno 10 incontri/anno	15	21%	15
<b>TOTALE</b>			<b>70</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>

Tabella 2B

SODDISFAZIONE MANDATO DEL DIRETTORE	ATTUAZIONE	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
Coinvolgimento degli stakeholder territoriali		15	50	15
Qualità dei risultati raggiunti		15	50	0
<b>TOTALE</b>		<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>

**MANUELLO Gabriele**

Resp. Area: BO Antonella

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggi massimo 50

OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto	Valutazione
OBJ 1	Attivazione portale fornitori articolato per macro-area sul sito corporate entro 30/10/2021	Completezza del portale (almeno 20 fornitori per Team aziendale) e rispetto die tempi	25	50%	25	E' stato attivato il portale nei tempi previsti e con ottimi risultati di performance
OBJ 2	Aggiornamento procedure di archiviazione su ARXIVAR per la parte degli acquisti entro 30/10/2021	Avvio del modello di archiviazione degli atti di autorizzazione di spesa - con test utenti - nella data prevista	17	34%	17	E' stato aggiornato con l'inserimento del DUGUE e la fascicolazione dei documenti dei fornitori
OBJ 3	Individuazione di piattaforma di e-procurement e valutazione eventuale adesione per il 2022	Completezza analisi e valutazione comparativa, con elencazione punti di forza piattaforma proposta	8	16%	8	Le piattaforme individuate sono SYNTHEL e MEPA. Nel 2022 si valuterà l'adesione
TOTALE			50	100%	50	

Tabella 2				
Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Impiegato (Peso %)	Punteggio Ottenuto
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	30%	15
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	20%	10
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa - dei problemi (problem solving)	12,5	25%	12,5
4) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5	15%	7,5
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari. etc.	5	10%	5
TOTALE		50	100%	50

Valutazione
grande impegno e dedizione
totalmente disponibile verso i colleghi
Programma il lavoro in modo adeguato
molto efficace nella comunicazione verbale e paraverbale
totalmente orientato agli stakeholder

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area si evidenziano buoni risultati su tutti i fronti pianificanti nelle performance come meglio precisato nella colonna "Valutazioni".

## CIUDIN Casian

Resp. Area: MANUELLO Gabriele

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio di 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 50

<b>Valutazione delle performance I.T. Casian Ciudin</b>
-------------------------------------------------------------

Tabella 1

OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto	Valutazione
OBJ 1	Ricognizione degli asset informatici	Documento finale AL 30/09	20	40%	20	Effettuata nei termini
OBJ 2	Aggiornamento dati sito Corporate VisitPiemonte	Grado di autonomia	20	40%	20	Viene aggiornato con puntualità
OBJ 3	Inventario cespiti VisitPiemonte	Documento finale AL 31/12	10	20%	10	Effettuato Aggiornamento
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	

Tabella 2

Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Quadro-Dirigente (peso%)	Impiegato (Peso %)	Punteggio Ottenuto	Valutazione
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15		30%	15,0	Eccellente prestazioni nel lavoro
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10		20%	10,0	Massima disponibilità
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5		25%	12,5	Ottima capacità organizzativa

4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5		15%	7,5	Ottima gestione delle varie situazione venutesi a creare
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5		10%	5,0	Massimo orientamento
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	

Dai punteggi riportati dal responsabile d'area si evidenziano buoni risultati come meglio riportato nella colonna "Valutazioni".

**MARGARA Marisa**

Resp. Area: PELLERINO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 47,5

MARISA MARGARA

Tabella 1					
Obiettivi annuali	Descrizione	Parametri Quali/Quantitativi	Punteggio max	Peso%	Punteggio ottenuto
OBJ 1	OB 1 Realizzazione contenuti promozionali per la comunicazione turistica del Piemonte	Realizzazione contenuti testuali off e online per piano di attività e fuori piano nelle tempistiche richieste da ciascuna attività	15	30%	15
OBJ 2	OB 2 Ufficio stampa- gestione richieste stampa Italia / Estero	Realizzazione contenuti testuali per comunicazione in piano attività e fuori piano nelle tempistiche richieste da ciascuna attività	15	30%	15
OBJ 3	OB 3 Gestione contatti ENIT e ATL e predisposizione contenuti	Realizzazione e attività di PR verso gli stake holder indicati nel rispetto delle scadenze indicate e con positivo riscontro	10	20%	10
OBJ 4	OB 4 Supporto alla realizzazione degli eventi/comarketing	Realizzazione delle attività previste in piano e fuori piano nelle tempistiche richieste da ciascuna attività	10	20%	10
<b>Totale</b>			50	100%	50

COMPORAMENTI	CARATTERISTICHE	punteggio max	Quadro /dirigente peso(%)	punteggio max	Implegato peso(%)	Punteggio ottenuto
1) Qualità della prestazione	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	12,5	25	15	30	12,5
2) Lavoro di squadra	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	12,5	25	10	20	12,5
3) Capacità organizzativa & problem solving	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	7,5	15	12,5	25	7,5
4) Capacità di gestione dei conflitti e dello stress	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	12,5	25	7,5	15	10
5) Orientamento agli stakeholder	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10	5	10	5
		50	100	50	100	47,5

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non è stato raggiunto il punteggio massimo negli obiettivi comportamentali relativi alla capacità di gestione dei conflitti e dello stress

**SARTI Emanuela**

Resp. Area: PELLERINO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 47,5

EMANUELA SARTI

Tabella 1					
Obiettivi annuali	Descrizione	Parametri Quali/Quantitativi	Punteggio max	Peso%	Punteggio ottenuto
OBJ 1	Realizzazione contenuti promozionali per la comunicazione turistica del Piemonte	Realizzazione contenuti testuali off e online per piano di attività e fuori piano nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	15	30%	15
OBJ 2	Ufficio stampa	Realizzazione contenuti testuali per comunicazione in piano attività e fuori piano e ghost writer nel rispetto delle tempistiche richieste e con positivo riscontro	15	30%	15
OBJ 3	Newsletter	Realizzazione e gestione dei contenuti relativi alla comunicazione corporate e all'invio delle NL nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	10	20%	10
OBJ 4	Supporto alla realizzazione degli eventi/comarketing	Realizzazione delle attività previste in piano e fuori piano nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	10	20%	10
Totale			50	100%	50

COMPORAMENTI	CARATTERISTICHE	punteggio max	Quadro /dirigente peso(%)	punteggio max	Impiegato peso(%)	Punteggio ottenuto
1) Qualità della prestazione	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	12,5	25	15	30	12,5
2) Lavoro di squadra	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	12,5	25	10	20	12,5
3) Capacità organizzativa & problem solving	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	7,5	15	12,5	25	7,5
4) Capacità di gestione dei conflitti e dello stress	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	12,5	25	7,5	15	10
5) Orientamento agli stakeholder	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10	5	10	5
		50	100	50	100	47,5

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non è stato raggiunto il punteggio massimo negli obiettivi comportamentali relativi alla capacità di gestione dei conflitti e dello stress

**MUSSO Francesca**

Resp. Area: PELLERINO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 47,5

FRANCESCA MUSSO

Tabella 1					
Obiettivi annuali	Descrizione	Parametri Quali/Quantitativi	Punteggio max	Peso%	Punteggio ottenuto
OBJ 1	Organizzazione eventi	Realizzazione dell'evento, in piano attività e fuori piano, con i tempi e le modalità di esecuzione corretti in tutte le sue fasi.	15	30%	15
OBJ 2	Attività audiovisivi e patrimonio iconografico	Predisposizione dei materiali richiesti, in piano attività e fuori piano, nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività stessa, e attenzione alla qualità del prodotto da realizzare in particolare nel caso dei video	15	30%	15
OBJ 3	Attività a supporto delle agenzie di comunicazione e pianificazione	Realizzazione delle campagne e delle attività richieste dai diversi progetti in piano attività e fuori piano, nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	10	20%	10
OBJ 4	Attività RLS e supporto alla logistica e al DDL	Supporto alla realizzazione delle attività previste dal ruolo in ottemperanza della norme in vigore	10	20%	10
<b>Totale</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

COMPORAMENTI	CARATTERISTICHE	punteggio max	Quadro /dirigente peso(%)	punteggio max	Impiegato peso(%)	Punteggio ottenuto
1) Qualità della prestazione	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	12,5	25	15	30	12,5
2) Lavoro di squadra	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	12,5	25	10	20	12,5
3) Capacità organizzativa & problem solving	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	7,5	15	12,5	25	7,5
4) Capacità di gestione dei conflitti e dello stress	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	12,5	25	7,5	15	10
5) Orientamento agli stakeholder	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10	5	10	5
		<b>50</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>47,5</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non è stato raggiunto il punteggio massimo negli obiettivi comportamentali relativi alla capacità di gestione dei conflitti e dello stress

**GIORGINI Emanuela**

Resp. Area: PELLERINO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 47,5

EMANUELA GIORGINI

Tabella 1					
Obiettivi annuali	Descrizione	Parametri Quali/Quantitativi	Punteggio max	Peso%	Punteggio ottenuto
OBJ 1	OB 1 Gestione piattaforme web di VisitPiemonte	Realizzazione sezioni e gestione dei contenuti nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	15	30%	15
OBJ 2	OB 2 Gestione e animazione dei Social Media	Realizzazione e gestione dei post e dei contenuti previsti e condivisi e gestione del piano editoriale secondo modalità efficaci di comunicazione	10	20%	10
OBJ 3	OB 3 Attività a supporto della pianificazione	Realizzazione del piano media previsto in piano attività e dai diversi progetti in piano attività e fuori piano, nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	15	30%	15
OBJ 4	OB 4 Supporto alla realizzazione degli eventi/comarketing	Realizzazione delle attività previste in piano e fuori piano nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	10	20%	10
<b>Totale</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

COMPORAMENTI	CARATTERISTICHE	punteggio max	Quadro /dirigente peso(%)	punteggio max	Impiegato peso(%)	Punteggio ottenuto
1) Qualità della prestazione	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	12,5	25	15	30	12,5
2) Lavoro di squadra	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	12,5	25	10	20	12,5
3) Capacità organizzativa & problem solving	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	7,5	15	12,5	25	7,5
4) Capacità di gestione dei conflitti e dello stress	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	12,5	25	7,5	15	10
5) Orientamento agli stakeholder	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10	5	10	5
		<b>50</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>47,5</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non è stato raggiunto il punteggio massimo negli obiettivi comportamentali relativi alla capacità di gestione dei conflitti e dello stress

**FERRERO Gianfranco**

Resp. Area: PELLERINO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 47,5

GIANFRANCO FERRERO

Tabella 1					
Obiettivi annuali	Descrizione	Parametri Quali/Quantitativi	Punteggio max	Peso%	Punteggio ottenuto
OBJ 1	OB 1 Gestione progetto patrimonio iconografico piemontese	Realizzazione e gestione degli shooting previsti nel piano di attività, nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività con risoluzione delle problematiche emerse	15	30%	15
OBJ 2	OB 2 Gestione Logistica	Gestione e supporto delle attività spedizioni previste nel piano attività e fuori piano nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	15	30%	15
OBJ 3	OB 3 Attività a supporto alla realizzazione degli eventi / comarketing	Realizzazione delle attività previste in piano e fuori piano nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	10	20%	10
OBJ 4	OB 4 attività a supporto della pianificazione media	Realizzazione delle attività, in supporto al team, previste in piano e fuori piano, nel rispetto delle tempistiche richieste alla buona riuscita dell'attività	10	20%	10
<b>Totale</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

COMPORAMENTI	CARATTERISTICHE	punteggio max	Quadro /dirigente peso(%)	punteggio max	Impiegato peso(%)	Punteggio ottenuto
1) Qualità della prestazione	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	12,5	25	15	30	12,5
2) Lavoro di squadra	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	12,5	25	10	20	12,5
3) Capacità organizzativa & problem solving	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	7,5	15	12,5	25	7,5
4) Capacità di gestione dei conflitti e dello stress	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	12,5	25	7,5	15	10
5) Orientamento agli stakeholder	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10	5	10	5
		<b>50</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>47,5</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non è stato raggiunto il punteggio massimo negli obiettivi comportamentali relativi alla capacità di gestione dei conflitti e dello stress

**TASSO Alessandra**

Resp. Area: STRADIOTTO Raffaella

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio massimo 50

<b>TASSO ALESSANDRA</b> <b>Valutazione delle performance Area MARKETING</b>
--------------------------------------------------------------------------------

Tabella 1 -					
OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	PITEM	gestione dei progetti	30	60	30
OBJ 2	SVILUPPO OFFERTA (progetti agricoltura)	supporto	10	25	10
OBJ 3	COMPETENZE E TEAM BUILDING	supporto	5	10	5
OBJ 4	SALVAGUARDARE	affiancamento	5	5	5
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Tabella 2				
Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Impiegato (Peso %)	Punteggio Ottenuto
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	<b>30%</b>	15
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	<b>20%</b>	10
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	<b>25%</b>	12,5
4) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5	<b>15%</b>	7,5
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDERS	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	<b>10%</b>	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non si evidenziano criticità

## NAPOLI Fabrizio

Resp. Area: STRADIOTTO Raffaella

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio massimo 50

<b>NAPOLI FABRIZIO</b> Valutazione delle performance Area MARKETING
------------------------------------------------------------------------

Tabella 1 -					
OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali- quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	LEVE DI PROMOZIONE (fiere, Discover Italy, educatour)	gestione progetti	25	40	25
OBJ 2	PITEM	supporto	10	30	10
OBJ 3	HOLIDAY WORKING	supporto	5	10	5
OBJ 4	ETC	gestione progetto	10	20	10
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Tabella 2				
Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Impiegato (Peso %)	Punteggio Ottenuto
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	<b>30%</b>	15
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	<b>20%</b>	10
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	<b>25%</b>	12,5
4) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5	<b>15%</b>	7,5
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDERS	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	<b>10%</b>	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non si evidenziano criticità

## BABU Coralie

Resp. Area: STRADIOTTO Raffaella

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio massimo 50

CORALIE BABU Valutazione delle performance Area MARKETING
--------------------------------------------------------------

Tabella 1 -					
OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	SVILUPPO OFFERTA (IA)	gestione progetto	20	50	20
OBJ 2	SALVAGUARDARE	gestione progetto in coordinamento con RS	15	30	15
OBJ 3	HOLIDAY WORKING	supporto	10	15	10
OBJ 4	a spot PITEM	affiancamento	5	5	5
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Tabella 2				
Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Impiegato (Peso %)	Punteggio Ottenuto
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	<b>30%</b>	15
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	<b>20%</b>	10
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	<b>25%</b>	12,5
4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5	<b>15%</b>	7,5
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDERS	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	<b>10%</b>	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non si evidenziano criticità

**SERRAO Alessandra**

Resp. Area: STRADIOTTO Raffaella

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio massimo 50

<b>ALESSANDRA SERRAO</b> <b>Valutazione delle performance Area SEGRETERIA</b>
----------------------------------------------------------------------------------

Tabella 1 -					
OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	COMPETENZE E TEAM BUILDING	supporto operativo	15	30	15
OBJ 2	STATI GENERALI INSUBRIA	supporto operativo	5	10	5
OBJ 3	dell'agenda e della posta in entrata e in uscita. Gestione del DB anche con programma CRM. Contributo alla stesura di relazioni e piano attività. Organizzazione di incontri, riunioni e trasferte. Attività di follow up. Gestione dell'email di richiesta informazioni. Gestione Calendar per appuntamenti e	gestione e supporto operativo	30	60	30
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Tabella 2				
Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Impiegato (Peso %)	Punteggio Ottenuto
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	30%	15
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	20%	10
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	25%	12,5
4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5	15%	7,5
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDERS	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10%	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non si evidenziano criticità

## FALOMO Livia

Resp. Area: BERGONZO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio di 48

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 47

Livia FALOMO  
VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI Anno 2021  
Torino, 21 dicembre 2021

Attività Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Parametri di valutazione	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Valutazione
OB 1 - Monitoraggio popolamento DB Piemonte Dati Turismo (ROSS 1000)	Elaborazione del report sintesi di aggiornamento settimanale e a richiesta e condivisione con i referenti provinciali e delle ATL - Nuova versione	Elaborazione e invio di almeno 20 report settimanali a Province, Città metropolitana e ATL	15	30%	15	29 report settimanali per con dettaglio per PV e altrettanti per ATL
OB 2 - Controllo della qualità del dato sul DB Piemonte Dati Turismo	Sviluppo della procedura di controllo della qualità del dato sul DB Piemonte Dati Turismo tramite l'elaborazione di report di controllo e assistenza agli operatori delle strutture ricettive	N. 3 sessioni di mailing (luglio-settembre-dicembre) per segnalazione/risoluzione errori sw gestionali Riduzione del tasso di errore per import file gestionali (5%)	20	40%	18	Completate le prime due sessioni di mailing con una riduzione del tasso di errore superiore al 50% in entrambe le sessioni; ultima sessione in completamento.
OB 3 - Elaborazioni personalizzate di dati statistici	Elaborazioni personalizzate di dati statistici (flussi turistici e offerta ricettiva) e altri dati integrati richiesti da vari soggetti pubblici e privati tramite apposito form	N. di elaborazioni personalizzate in risposta a richieste di soggetti pubblici e privati pari al 40% del totale delle richieste	15	30%	15	Prodotte 158 elaborazioni su 299 richieste: oltre il 50%
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>48</b>	

Comportamenti	Caratteristiche		Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Nota di valutazione
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti		15	30%	14	Ottimo l'impegno, completezza e tempestività. Solo aggiungere un affinamento del processo di controllo degli elaborati finali
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati		10	20%	9	Piena disponibilità, etc... solo mettere ancor più a fattor comune le proprie competenze
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)		12,5	25%	12	Piena autonomia nella gestione delle attività e della banche dati. Per il proseguo puntare al sviluppare ancora la capacità di trovare soluzioni innovative
4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda.		7,5	15%	7	Quasi ottima la comunicazione verbale e paraverbale
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.		5	10%	5	Si conferma l'orientamento agli stakeholder
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>47</b>	
<b>TOTALE</b>					<b>95</b>	

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area non si evidenziano criticità, ma margini di miglioramento, come meglio precisato nella colonna "Valutazioni".

**GASCO Maria Cristina**

Resp. Area: BERGONZO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio di 45

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 46

Maria Cristina GASCO  
VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI Anno 2021  
Torino, 21 dicembre 2021

Attività Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Parametri di valutazione	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Valutazione
OB1 - Documenti Amministrativi degli affidamenti	Redazione e gestione delle versioni definitive dei documenti affidati	Verifica in collaborazione con la Direzione e Amministrazione	10	20%	10	ok
OB2 - Piemonte Dati Turismo (ROSS 1000)	Ideazione di azioni per il miglioramento dell'adesione alla mappatura delle locazioni turistiche e della rispondenza all'invio dei dati statistici e prime implementazioni	Aumento del numero di locazioni turistiche all'interno della piattaforma Piemonte dati Turismo (3%) e della rispondenza all'invio dei dati statistici dei flussi turistici (3%)	40	80%	35	Nel 2021 numero di locazioni turistiche è incrementato del 10% dal 2020; il tasso di inadempienza delle locazioni (almeno un mancato invio) però è aumentato. Di fatto non è stata presentata una proposta per il migliorare l'adesione e la rispondenza.
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>45</b>	

  

Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Nota di valutazione
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	30%	15	Ottimo l'impegno
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	20%	9	Piena disponibilità, etc... solo migliorare l'ascolto verso le esigenze dei colleghi per meglio integrarle con le proprie
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	25%	10,5	Da migliorare la propositività del problem solving
4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda.	7,5	15%	6,5	In momenti di stress si presentano alcune difficoltà a procedere con ascolto e oggettività
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10%	5	Si conferma l'orientamento agli stakeholder
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>46</b>	
<b>TOTALE</b>				<b>91</b>	

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area si evidenziano alcune criticità in merito alla mancanza di propositività sia per migliorare l'acquisizione di dati sia in ambito di problem solving, difficoltà di ascolto e oggettività in situazioni di stress, il tutto comunque va interpretato come margini di miglioramento, come meglio precisato nella colonna "Valutazioni".

## CARESIO Marina

Resp. Area: BERGONZO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio massimo 50

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 41

**Marina CARESIO**  
VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI Anno 2021  
Torino, 21 dicembre 2021

Attività Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Parametri di valutazione	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Valutazione
OB 1 - PITEM OUTDOOR Data	Realizzazione survey di monitoraggio del percorso transfrontaliero "Alta Via del Sale"	Raggiungimento di 300 questionari utili	15	30%	15	Raccolti più di 400
OB 2 - Piemonte Dati Turismo (ROSS 1000)	Gestione dell'HD via e-mail delle strutture ricettive del Piemonte	Risoluzione del 90% dei quesiti di HD posti dagli utenti	35	70%	35	Ok
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	

  

Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Nota di valutazione
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	30%	13	Ottimo l'impegno, migliorare la precisione e la completezza degli elaborati
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	20%	9	Migliorare l'ascolto e la condivisione
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	25%	11	Migliorare l'attività in ottica di implementare azioni efficaci ed efficienti
4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda.	7,5	15%	3	Migliorare e curare gli aspetti di presenza e organizzazione dei meeting on-line (la videocamera deve essere accesa) Migliorare la comunicazione delle risposte facendo precedere un momento di analisi oggettiva
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10%	5	Si conferma il pieno orientamento agli stakeholder
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	
<b>TOTALE</b>				<b>91</b>	

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area si evidenziano criticità in particolare alla gestione degli incontri mezzo piattaforma informatica e alla comunicazione verbale oltre che con riguardo alla precisione e completezza degli elaborati, come meglio precisato nella colonna "Valutazioni".

## CURCIO Matteo

Resp. Area: BERGONZO Cristina

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio di 47

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 46,5

Matteo CURCIO  
VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI Anno 2021  
Torino, 21 dicembre 2021

Attività Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Parametri di valutazione	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Valutazione
OB 1 - Sentiment Analysis	Elaborazione di report finalizzati ad analizzare il livello di soddisfazione indicato dai turisti attraverso le piattaforme on-line	Numero di report prodotti nel semestre (6)	20	40%	20	Prodotti oltre 10 report
OB 2 - Newsletter	Articoli che vengono pubblicati all'interno del sito corporate in funzione delle attività svolte	Numero di articoli prodotti nel semestre (12)	15	30%	14	Nel corso dell'anno sono stati redatte 21 news per la comunicazione aziendale
OB 3 - Elaborazione testi	Aumento della capacità di elaborazione dei testi relativi ai risultati delle analisi dell'Osservatorio	Media dei voti assegnati dal Responsabile dell'Osservatorio (voto da 1 a 15), dal Direttore (voto da 1 a 15) e dal referente dell'Ufficio Stampa (voto da 1 a 15)	15	30%	13	I contenuti sono sempre molto precisi, chiari, affidabili e corredati di tutto ciò che serve (grafici, foto). E sempre puntuali. C'è solo da lavorare un poco sul linguaggio, che è ancora un tantino "per addetti ai lavori".
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>47</b>	

Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio Max	Peso	Punteggio Ottenuto	Nota di valutazione
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	30%	15	Ottimo l'impegno, precisione, etc...
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	20%	10	Piena disponibilità, etc...
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	25%	9	Ancora in fase di acquisizione l'autonomia attesa a fine del percorso di tirocinio
4) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda.	7,5	15%	7,5	Ottima impostazione della comunicazione verbale e paraverbale
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10%	5	Si conferma l'orientamento agli stakeholder
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>46,5</b>	

<b>TOTALE</b>					<b>93,5</b>
---------------	--	--	--	--	-------------

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area si evidenziano criticità relative all'autonomia lavorativa e all'appropriatezza del linguaggio scritto, come meglio precisato nella colonna "Valutazioni".

## BOTTONI Alice

Resp. Area: MOLINARIO Silvia

Obiettivi annuali personali: raggiunto punteggio di 48 (38)

Obiettivi Comportamentali: raggiunto punteggio di 37

<b>Valutazione delle performance Progettazione</b> <b>Alice Bottoni</b>
----------------------------------------------------------------------------

Tabella 1					
OBIETTIVI ANNUALI PERSONALE DIPENDENTE	DESCRIZIONE	Parametri di valutazione (quali-quantitativi)	Punteggio MAX	Peso %	Punteggio Ottenuto
OBJ 1	introdurre elementi innovativi nell'organizzazione, nei processi e nei prodotti	<b>efficacia:</b> produrre entro fine anno l'output richiesto riguardo le dashboard <b>monitoraggio/controllo/risultati attesi:</b> durata di svolgimento 3 mesi <b>efficienza:</b> sollecito fornitori per recupero dei dati necessari	20	40%	20
OBJ 2	rafforzamento sistema Piemonte Outdoor Commission	<b>efficacia,</b> recupero materiali dagli stakeholder e monitoraggio caricamento sul sito dei testi <b>monitoraggio/controllo/risultati attesi:</b> bimensile <b>efficienza:</b> sollecito fornitori per recupero dei dati necessari	20	40%	10
OBJ 3	organizzazione dei contenuti di comunicazione di VisitPiemonte	<b>efficacia:</b> monitoraggio invio-ricezione apertura NL <b>monitoraggio/controllo/risultati attesi:</b> mensile <b>efficienza:</b> individuazione presso gli altri team di contatti stakeholder da aggiungere alla mailing list	10	20%	18
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>48</b>

Tabella 2				
Comportamenti	Caratteristiche	Punteggio MAX	Impegnato (Peso %)	Punteggio Ottenuto
1) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	Impegno - precisione - completezza - tempestività - monitoraggio e feed-back sui risultati conseguiti	15	30%	12
2) LAVORO DI SQUADRA	Disponibilità verso i colleghi del proprio team, condivisione delle informazioni con altri team, scambio di competenze e condivisione dei risultati	10	20%	7
3) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA & PROBLEM SOLVING	Organizzazione lavoro, gestione archivi e banche-dati, capacità di definire priorità, consegnare nei tempi, coordinare la successione delle varie attività richieste, capacità di analisi e soluzione - anche innovativa- dei problemi (problem solving)	12,5	25%	6
4) CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI E DELLO STRESS	Utilizzo di comunicazione assertiva e non aggressiva, capacità di ascolto, atteggiamento obiettivo nella definizione delle situazioni critiche, capacità di definizione delle priorità del proprio team e complessive dell'azienda	7,5	15%	7
5) ORIENTAMENTO AGLI STAKEHOLDER	Attenzione alle esigenze dei "clienti" della società, capacità di ascolto e gestione delle richieste dei Soci, Partner, Beneficiari etc.	5	10%	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>37</b>

Dai punteggi riportati dalla responsabile d'area si evidenziano criticità generali sugli obiettivi comportamentali in particolare sulle capacità organizzative e problem solving.