



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante dal 01.10.2015 al 31.12.2015 alla Dott.ssa Giovanna D'Angelo, Responsabile ad interim del Servizio "Contratti" del Segretario Generale e titolare della relativa Posizione Organizzativa.

Raccolta Generale presso la Direzione Servizi Informatici

Proposta n.435 del 11/02/2016

Determinazione N. 120 del 16/02/2016

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Determinazione del Segretario Generale n. 993 dell'01.10.2015, con la quale, a seguito del pensionamento del funzionario responsabile titolare P.O. Alberto De Dominicis, è stata conferita ad interim la titolarità della posizione organizzativa del Servizio Contratti, fino al 31.12.2015, alla Dott.ssa Giovanna D'Angelo, già Responsabile P.O. del Servizio Ispettivo;

Vista la Determinazione del Segretario Generale n.1525 del 28/12/2015 di proroga della titolarità ad interim della posizione organizzativa del Servizio "Contratti" fino al 31/01/2016;

Visto l'obiettivo assegnato per l'anno 2015 al Responsabile del Servizio Contratti, riguardante l'Aggiornamento della "check list" relativa agli appalti ed alle procedure di affidamento di lavori e forniture di beni e/o servizi in relazione alla intervenute novità legislative, con particolare riferimento alle direttive dell'ANAC. Check list delle perizie di variante e suppletive relative ai lavori. Check list delle somme urgenze. Elaborazione linee guida in materia di prevenzione e di conflitto di interessi nel campo degli appalti pubblici nonché sugli aspetti tecnico-giuridici di aggiudicazione;

Considerato che il risultato atteso, per il 2015, è stato pienamente raggiunto poiché la stessa ha proseguito nell'attività di coordinamento degli Uffici del Servizio Contratti con particolare attenzione al controllo delle check list compilate dai R.U.P e trasmesse per la predisposizione degli atti consequenziali agli appalti espletati dai singoli Dirigenti;

Visto il Sistema permanente di valutazione Area del personale non dirigenziale, approvato con deliberazione n.151/CG del 31/12/2013;

Vista la scheda V3 di valutazione finale riferita al periodo 01.10.2015 - 31.12.2015, compilata dall'Istruttore Direttivo in oggetto, che, in copia, viene allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Preso atto che il grado di raggiungimento dell'obiettivo è del 95% e che la valutazione del sottoscritto Segretario Generale corrisponde ad una quota pari al 95% da applicarsi all'indennità di risultato;

Ritenuto, pertanto, che ricorrono tutte le condizioni previste dagli artt. 8, 9, e 10 del CCNL del 31/03/1999, nonché le previsioni di cui all'art. 9 del vigente CCDI, per procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato della performance individuale in favore della Dott.ssa Giovanna D'Angelo per il periodo 01.10.2015 – 31.12.2015;

Rilevato che la spesa trova copertura nel fondo "risorse decentrate personale area non dirigenziale" relativo all'anno 2015;

Riscontrata la regolarità della liquidazione;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Provincia Regionale;

Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2013 per il personale di Area non dirigenziale di questo Ente;

Visto lo Statuto Provinciale;

D E T E R M I N A

1)- Attribuire - per quanto espresso in narrativa e che qui deve intendersi integralmente riportato – alla Dott.ssa Giovanna D'Angelo, Responsabile ad interim del Servizio "Contratti", il 95% (novantacinque per cento) dell'indennità di risultato della performance individuale riferita alla posizione organizzativa per il periodo 01.10.2015 – 31.12.2015;

2)- Dare atto che la quota da applicare alla retribuzione di risultato deriva dalla percentuale prevista dall'art. 9 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2013;

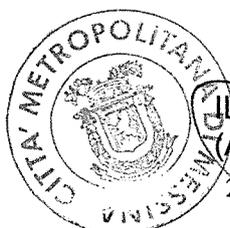
3)- Dare atto che la relativa spesa trova copertura finanziaria nel "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane" relativo all'anno di riferimento;

4)- Dare atto che il presente provvedimento è esecutivo a norma di legge;

5)-Trasmettere copia della presente determinazione ai soggetti di cui all'art. 86 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi nonché, per i successivi adempimenti di rispettiva competenza, alle Direzioni:

- "Affari generali, legali e del personale – Servizio Gestione giuridica del personale";
- "Affari finanziari e tributari – Servizio Gestione economica del personale".
- Al Servizio Controllo della performance;
- nonché alla dipendente interessata.

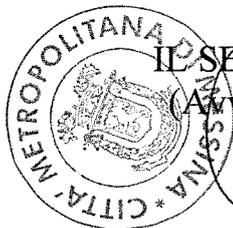
Allegati: Scheda di valutazione finale al 31.12.2015;



IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Maria Angela Caponetti)

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera n. 26/CC del 21/03/2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

Messina, 11 FEB. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Maria Angela Caponetti)

Parere Preventivo Regolarità Contabile e Attestazione Finanziaria
(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii., art. 55, 5° comma Legge 142/90)

Si esprime parere F.A.V.O.R.E.V.O.L.E. in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento del sistema dei controlli interni.

A norma dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, recepita con la L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.,

LA SPESA TROVA COPERTURA FINANZIARIA SUI CAPITOLI DEL FONDO RISORSE DE CENTRATE DIPENDENTI ANNO 2015 DI CUI AL F.P.V. 2016

SI ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa di Euro _____ imputata al

Cap. _____, impegno n. _____.

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI

VISTO PRESO NOTA
Messina 17.02.16 Il Funzionario

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9, comma 1, lettera/a) punto 2 del D.L. n. 78/2009.

Il Responsabile del Servizio

Il Dirigente

Il Dirigente del Serv. Finanziario



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

(Legge regionale n.15 del 4.8.2015)

Direzione/Unità di staff SEGRETERIA GENERALE

Posizione Organizzativa: Servizio Contratti

Scheda di valutazione finale - Anno 2015

Titolare di Posizione Organizzativa:

Giovanna D'Angelo

dal

01.10.2015

31.12. 2015

Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento della "check list" relativa agli appalti ed alle procedure di affidamento di lavori e forniture di beni e/o servizi in relazione alla intervenute novità legislative, con particolare riferimento alle direttive dell'ANAC. Check list delle perizie di variante e suppletive relative ai lavori. Check list delle somme urgenze. Elaborazione linee guida in materia di prevenzione e di conflitto di interessi nel campo degli appalti pubblici nonché sugli aspetti tecnico-giuridici di aggiudicazione

Indicatore di risultato:

Predisposizione degli atti pubblici con espressa indicazione, nel corpo dei singoli contratti, dell'avvenuto controllo circa la regolare e completa compilazione delle relative check list.

Target:

31.12.2015

Relazione di sintesi

Attività svolta: Si è proseguito nell'attività di coordinamento degli Uffici del Servizio Contratti con particolare attenzione al controllo delle check list compilate dai R.U.P e trasmesse per la predisposizione degli atti consequenziali, contratto o scrittura privata, agli appalti espletati dai singoli Dirigenti.

Cause di eventuali scostamenti, aspetti critici e loro conseguenze sull'obiettivo:

Prospettive di sviluppo:

Elenco dei principali atti formalizzati: Controllo delle check list allegate a n. 29 contratti e n. 40 scritture private. Adozione moduli da allegare ad ogni contratto/scrittura relativamente al conflitto di interessi ed al "pantouflage".

Il titolare di P.O.

Valutazione finale della performance individuale anno 2015

a) Valutazione dell'obiettivo:

Valutazioni del Dirigente:

Sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati, proseguendo l'attività operativa precedentemente svolta dal Responsabile del Servizio.

Valutazione di sintesi della 1^a Area di Valutazione Raggiungimento Obiettivi

Obiettivo	Punteggio attribuito dal Dirigente (in %)	Peso attribuito all'Obiettivo (P)	Valore ponderato (V * P)
Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento della "check list" relativa agli appalti ed alle procedure di affidamento di lavori e forniture di beni e/o servizi in relazione alla intervenute novità legislative, con particolare riferimento alle direttive dell'ANAC. Check list delle perizie di variante e suppletive relative ai lavori. Check list delle somme urgenze. Elaborazione linee guida in materia di prevenzione e di conflitto di interessi nel campo degli appalti pubblici nonché sugli aspetti tecnico-giuridici di aggiudicazione	100	100	10000
Totale peso attribuito alla 1^a Area di valutazione = 50%	Totale	100	10000
Media ponderata raggiungimento obiettivi: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$			100 A

b) Qualità del contributo individuale

Sono considerati fattori specifici come *il rispetto di impegni e scadenze, la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo, il grado d'iniziativa e la capacità di risolvere i problemi intervenuti, le competenze professionali dimostrate;*

Ai diversi fattori è associata una diversa ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad essi si attribuisce per un totale di punteggio teorico massimo del 25 % del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

Valutazione di sintesi 2^a Area di valutazione

Fattori di valutazione	Valutazione del Dirigente (in %)	Peso attribuito ai fattori (P)	Valore ponderato (V * P)
1 Rispetto di impegni e scadenze: rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione	90	7	630

2	Quantità e qualità della prestazione: opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	90	7	630
3	Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi: è in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo	90	6	540
4	Conoscenze tecnico-professionali generali e/o specifiche: dimostra una conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento	90	5	450
Peso attribuito alla 2^a Area di Valutazione = 25%		Totale	25	2250
Media ponderata fattori di valutazione: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$				90 B

c) Comportamenti organizzativi

- **capacità di integrazione**, fattori che valutano il grado di condivisione delle responsabilità attraverso *la disponibilità e la flessibilità dimostrate e la collaborazione all'integrazione organizzativa;*
- **capacità di relazione e integrazione**, fattori articolati nella *capacità di collaborare ed interagire con i dirigenti, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna ed interna;*
- **capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane affidate**, fattori che valutano l'attitudine organizzativa e gestionale nel *saper motivare le persone facendo uso equilibrato della funzione, nella capacità di attribuire competenze e responsabilità e nel saper organizzare e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro.*

Ai diversi fattori è associata una diversa ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad essi si attribuisce per un totale di punteggio teorico massimo del 25 % del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

Valutazione di sintesi 3° Area di valutazione			
Fattori di valutazione	Valutazione del Dirigente (in %)	Peso attribuito ai fattori (P)	Valore ponderato (V * P)
1 Capacità di integrazione è in grado di ampliare lo spettro delle proprie conoscenze ad ambiti disciplinari collegati alle materie di competenza dell'ufficio, dimostrando versatilità cognitiva e capacità di apportare un contributo originale ed innovativo	90	5	450

2	Disponibilità e flessibilità: è capace di adeguare il proprio ruolo alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi sviluppando le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati;	90	5	450
3	Collaborazione all'integrazione organizzativa: opera positivamente all'interno della struttura organizzativa condividendo le responsabilità ed a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione	90	5	450
4	Qualità delle relazioni interne ed esterne (interpersonali, con i superiori ed i colleghi e gli utenti del servizio): - mantiene un atteggiamento collaborativo e disponibile nei confronti di superiori e colleghi; offre supporto ed aiuto ai colleghi; - è in grado di suscitare nell'utenza, interna e/o esterna, un'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente; ispira la sua condotta ai principi di disciplina, correttezza e decoro imposti dai doveri derivanti dalle funzioni proprie o dell'ufficio di cui fa parte;	90	5	450
5	Attitudine organizzativa e gestionale (Capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane affidate): dimostra di saper motivare le persone facendo uso equilibrato della funzione, dimostra capacità di attribuire competenze e responsabilità e di saper organizzare e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro.	90	5	450
Peso attribuito alla 3^a Area di Valutazione = 25%		Totale	25	2250
Media ponderata fattori di competenze organizzative: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$				90 C

Valutazione di sintesi	
Aree di valutazione	Valutazione
1 ^a Area di valutazione: Raggiungimento obiettivi	A = 100
2 ^a Area di valutazione: Qualità del contributo individuale	B = 90
3 ^a Area di valutazione: Comportamenti organizzativi	C = 90
Valutazione totale $V = (50\% * A) + (25\% * B) + (25\% * C)$	V = 95

IL DIRIGENTE

PER CONOSCENZA

Il titolare di P.O.

