



Città Metropolitana di Messina

(Legge Regionale n. 15 del 4 Agosto 2015)

II^a Direzione – Affari Finanziari e Tributari

OGGETTO: Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per l'anno 2017 al titolare di Posizione Organizzativa della II Direzione – Servizio Programmazione Finanziaria Dott.ssa Maria Grazia Nulli.

Raccolta Generale presso la Direzione

Proposta n. 942 del 17/02/2018

DETERMINAZIONE N. 908 del 17/02/2018

IL DIRIGENTE

Vista la Determinazione n.132 del 23/02/2017, con la quale è stata prorogata la titolarità della posizione organizzativa, fino al 31/12/2017, alla dipendente Dott.ssa Maria Grazia Nulli, Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Programmazione Finanziaria";

Vista la Determinazione n. 198 del 2/3/2016, con cui è stata conferita la titolarità della posizione organizzativa, per il periodo di un anno, alla dipendente Dott.ssa Maria Grazia Nulli, Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Programmazione Finanziaria";

Visto l'obiettivo assegnato per l'anno 2017 alla dipendente Dott.ssa Maria Grazia Nulli riguardante il *Perseguimento dell'equilibrio generale di Bilancio provvedendo agli adempimenti richiesti per la formazione del Bilancio di Previsione 2017 mediante i documenti di programmazione Finanziaria.*

Considerato che il risultato atteso è stato pienamente raggiunto poiché la stessa ha predisposto il Bilancio di Previsione e gli allegati documenti di Programmazione nel rispetto del nuovo sistema ai armonizzazione contabile;

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 riferite all'anno 2017, compilate dall'Istruttore Direttivo sopra citato, che, in copia, viene allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Vista la valutazione fatta dal Dirigente pro-tempore in data 20/06/2018 e controfirmata per conoscenza;

Preso atto che il grado di raggiungimento dell'obiettivo, valutato dal Dirigente pro-tempore, è del 100% e che la valutazione del Dirigente corrisponde ad una quota pari al 100% da applicarsi all'indennità di risultato;

Ritenuto, pertanto, che ricorrono tutte le condizioni previste dagli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31/3/1999, nonché le previsioni di cui all'art.9 del vigente CCDI per procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato della performance individuale in favore del suddetto dipendente per l'anno 2016;

Rilevato che la spesa trova copertura nel fondo "risorse decentrate personale area non dirigenziale" relativo all'anno 2017;

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)- Prendere atto – della scheda V3 di valutazione già espressa dal Dirigente F.F. Dott. Massimo Ranieri, attribuendo, per quanto espresso in narrativa e che qui deve intendersi integralmente riportato, alla dipendente Dott.ssa Maria Grazia Nulli, Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Programmazione Finanziaria" il 100% (cento per cento) dell'indennità di risultato della performance individuale riferita alla posizione organizzativa in godimento per l'anno 2017;

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 2017;

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

5)-Trasmettere copia del presente atto:

- al Segretario Generale;
- alla I Direzione "Affari generali – legali e del personale" per la pubblicazione all'Albo on-line;
- alla II Direzione "Affari Finanziari e Tributari" per la necessaria attestazione di copertura finanziaria e per i successivi adempimenti;
- al Servizio Gestione Economica del Personale";
- al Servizio Gestione Giuridica del Personale";
- al Servizio "Controllo della Performance";
- ai dipendenti interessati.

Allegati: modello V3 – scheda di valutazione finale anno 2017.

Il Dirigente F.F. della II Direzione
Dott. Massimo Ranieri

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art.5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

Il Dirigente F.F. della II Direzione
Dott. Massimo Ranieri

Li 12.07.2018

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 parerefavorevole..... 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.,

SI ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa a valere sulle quote di Avanzo di Amministrazione vincolato anno 2017 destinato a finanziare il Fondo Risorse decentrate 2017.

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI
VISTO PRESO NOTA
Messina 11/07/2018 Il Funzionario

Il Dirigente F.F. della II Direzione
Dott. Massimo Ranieri

Visto di compatibilità 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 Dirigente F.F. della II Direzione
Dott. Massimo Ranieri

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
Direzione/Unità di staff – II DIR. "AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI"
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Scheda di valutazione finale - Anno 2017

Titolare di Posizione Organizzativa:

NULLI MARIA GRAZIA

dal

01/01/2017

al

31/12/2017

Descrizione dell'obiettivo: Perseguire l'equilibrio generale di Bilancio provvedendo agli adempimenti richiesti per la formazione del Bilancio di Previsione 2017 mediante i documenti di Programmazione Finanziaria- Adozione Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione 2017 - Concorrere, attraverso i vari adempimenti richiesti dal Piano della Trasparenza, a rendere accessibili al cittadino le informazioni e le attività del Servizio Programmazione Finanziaria - Rendere accessibili dati, documenti ed informazioni del Servizio Programmazione Finanziaria mediante la destinazione a pubblicazione in Amministrazione Trasparente -Potenziare la comunicazione del Servizio Programmazione Finanziaria per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione - Corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione del Servizio Programmazione Finanziaria

Indicatore di risultato:

Monitoraggio periodico nei termini previsti di legge

Target:

31/12/2017

Relazione di sintesi

Attività svolta: Coordinamento adempimenti richiesti dal Piano della Trasparenza 2017/19 - (schede e relazioni) - Report periodici. Coordinamento documenti da pubblicare in formato aperto relative al Servizio Programmazione finanziaria - Coordinamento interventi di comunicazione interna ed esterna sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano delle Comunicazioni. Coordinamento azioni poste in coerenza alle attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019: - Coordinamento per la predisposizione dei documenti programmatici, dei piani finanziari, dei piani economico-finanziari e dello schema del Piano Esecutivo di Gestione. - Coordinamento adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del Bilancio di Previsione 2017 e del PEG curando l'attuazione degli adempimenti richiesti alle Direzioni. - Coordinamento Adozione Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione 2017 come da Decreto Ministero dell'Interno del 22/12/2015. - Coordinamento documenti programmatici strategici finalizzati alla stesura del DUP 2017/19 ed al PEG 2017 - Coordinamento Performance Servizio Programmazione Finanziaria

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

Prospettive di sviluppo: Definizione di ulteriori sistemi di controllo al fine di rispettare i vincoli normativi ed i principi contabili applicati.

Elenco dei principali atti formalizzati: Decreti Sindacali nn. 1 del 04/01/17, 74 del 27/02/17, 93 del 13/03/17, 197 del 29/06/17, 201 del 06/07/17, 242 del 31/07/17, 325 del 14/11/17, 337 del 27/11/17, 368 del 14/12/17, 2 del 10/01/17, 139 del 11/05/17, 146 del 16/05/17, 169 del 08/06/17, 220 del 12/07/17, 228 del 18/07/17, 243 del 31/07/17, 271 del 19/07/17, 277 del 22/09/17, 316 del 03/11/17.
Delibere di Consiglio nn. 22 del 06/03/17, 23 del 06/03/17, 50 del 17/09/17

Il titolare di P.O.

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	100	7	7
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	100	6	6
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	100	5	5
Totale peso attribuito alla 2^ Area di Valutazione=25%			25	25
Media ponderata fattori di valutazione: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$				25 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 (da 0 a 100)	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	100	5	5
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;	100	5	5

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	100	7	7
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	100	6	6
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	100	5	5
Totale peso attribuito alla 2^a Area di Valutazione=25%			25	25
Media ponderata fattori di valutazione: $\Sigma(V_n * P_n)/\Sigma P =$				25 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^o Area di valutazione				
Fattori di valutazione		Valutazione del Dirigente (da 0 a 100)	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	100	5	5
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;	100	5	5

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	100	5	5
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;	100	5	5
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.	100	5	5
Totale peso attribuito alla 3^a Area di Valutazione =25%			25	25
Media ponderata fattori di competenze organizzative: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$				25 C

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

PER CONOSCENZA
Il titolare di P.O.

IL DIRIGENTE

Anno 2017

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Valutazione obiettivo individuale (A1)

II DIREZIONE "AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI"

Servizio "PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA"

DIPENDENTE: P. O. DOTT.SSA NULLI MARIA GRAZIA

Matricola : 1654

Categoria D

Descrizione dell' obiettivo/progetto assegnato al Servizio/Ufficio

Perseguire l'equilibrio generale di Bilancio provvedendo agli adempimenti richiesti per la formazione del Bilancio di Previsione 2017 mediante i documenti di Programmazione Finanziaria- Adozione Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione 2017 - Concorrere, attraverso i vari adempimenti richiesti dal Piano della Trasparenza, a rendere accessibili al cittadino le informazioni e le attività del Servizio Programmazione Finanziaria - Rendere accessibili dati, documenti ed informazioni del Servizio Programmazione Finanziaria mediante la destinazione a pubblicazione in Amministrazione Trasparente -Potenziare la comunicazione del Servizio Programmazione Finanziaria per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione - Corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione del Servizio Programmazione Finanziaria

VALUTAZIONE FINALE

Azioni assegnate al dipendente in relazione alla propria funzione e profilo professionale con valutazione finale

Azione	Peso	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PUNTEGGIO ASSEGNABILE:		Valutazione
Individuare specifici obiettivi/progetti/azioni di performance legati a: alla promozione della trasparenza e dell'anticorruzione:					formula	punti	Punteggio attribuito
Coordinamento adempimenti richiesti dal Piano della Trasparenza 2017/19- schede e relazioni- Report periodici	2,5	n. 20 schede	Attuato/Non attuato	Attuato/Tempestivo	Attuato entro i termini=100punti oltre i termini=0 punti	2,5	2,5
Coordinamento documenti da pubblicare in formato aperto relativi al Servizio Programmazione finanziaria	2,5	n. 24 documenti pubblicati in formato aperto	Tempestivo – Attuato	Attuato – Tempestivo	Fatto >90=punti 100 Tra 75 e 89= punti 80 Tra 60 e 74= punti 60 <60 = punti 0	2,5	2,5
Coordinamento interventi di comunicazione interna ed esterna sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano delle Comunicazioni	5	n. 9 strumenti di comunicazione e 24 azioni di informazioni rese al pubblico	Attuato/Non attuato	Attuato	Attuato entro i termini=100punti oltre i termini=0 punti	5	5
Coordinamento azioni poste in coerenza alle attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019	10	Azioni	Adempimentiattuati/Adempim enti non attuati	Attuato	Attuato entro i termini=100punti oltre i termini=0 punti	10	10
agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:							
Coordinamento per la predisposizione dei documenti programmatici, dei piani finanziari, dei piani economico-finanziari e dello schema del Piano Esecutivo di Gestione. Coordinamento adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del Bilancio di Previsione 2017 e del PEG curando l'attuazione degli adempimenti richiesti alle Direzioni.	10	Coordinamento produzione documenti – monitoraggio periodico	Fatto/Non fatto - nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa	Fatto – nei termini previsti di legge	Fatto >90% = 100 punti >50% = <50% = 0 punti	10	10
Coordinamento Adozione Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione 2017 come da Decreto Ministero dell'Interno del 22/12/2015	10	coordinamento produzione documenti- monitoraggio periodico	Fatto/Non fatto – nei termini dei documenti contabili	Fatto – nei termini previsti di legge	Fatto >90% = 100 punti >50% = <50% = 0 punti	10	10

Anno 2017

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

II DIREZIONE "AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI"

Servizio "PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA"

DIPENDENTE: P. O. DOTT.SSA NULLI MARIA GRAZIA

Matricola : 1654

Categoria D

Descrizione dell'obiettivo/progetto assegnato al Servizio/Ufficio

Perseguire l'equilibrio generale di Bilancio provvedendo agli adempimenti richiesti per la formazione del Bilancio di Previsione 2017 mediante i documenti di Programmazione Finanziaria- Adozione Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione 2017 - Concorrere, attraverso i vari adempimenti richiesti dal Piano della Trasparenza, a rendere accessibili al cittadino le informazioni e le attività del Servizio Programmazione Finanziaria - Rendere accessibili dati, documenti ed informazioni del Servizio Programmazione Finanziaria mediante la destinazione a pubblicazione in Amministrazione Trasparente -Potenziare la comunicazione del Servizio Programmazione Finanziaria per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione - Corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione del Servizio Programmazione Finanziaria

VALUTAZIONE FINALE

Azioni assegnate al dipendente in relazione alla propria funzione e profilo professionale con valutazione finale:

Azione	Peso	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PUNTEGGIO ASSEGNABILE:		Valutazione
					formula	punti	Punteggio attribuito
Individuare specifici obiettivi/progetti/azioni di performance legati a: alla promozione della trasparenza e dell'anticorruzione:							
Coordinamento adempimenti richiesti dal Piano della Trasparenza 2017/19: schede e relazioni- Report periodici	2,5	n. 20 schede	Attuato/Non attuato	Attuato/Tempestivo	Attuato entro i termini=100punti oltre i termini=0 punti	2,5	2,5
Coordinamento documenti da pubblicare in formato aperto relative al Servizio Programmazione finanziaria	2,5	n. 24 documenti pubblicati in formato aperto	Tempestivo – Attuato	Attuato – Tempestivo	Fatto >90=punti 100 Tra 75 e 89= punti 80 Tra 60 e 74= punti 60 <60 = punti 0	2,5	2,5
Coordinamento interventi di comunicazione interna ed esterna sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano delle Comunicazioni	5	n. 9 strumenti di comunicazione e 24 azioni di informazioni rese al pubblico	Attuato/Non attuato	Attuato	Attuato entro i termini=100punti oltre i termini=0 punti	5	5
Coordinamento azioni poste in coerenza alle attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019	10	Azioni	Adempimentiattuali/Adempimenti non attuati	Attuato	Attuato entro i termini=100punti oltre i termini=0 punti	10	10
agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:							
Coordinamento per la predisposizione dei documenti programmatici, dei piani finanziari, dei piani economico-finanziari e dello schema del Piano Esecutivo di Gestione. Coordinamento adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del Bilancio di Previsione 2017 e del PEG curando l'attuazione degli adempimenti richiesti alle Direzioni.	10	Coordinamento produzione documenti - monitoraggio periodico	Fatto/Non fatto - nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa	Fatto – nei termini previsti di legge	Fatto >90% = 100 punti >50% = <50% = 0 punti	10	10
Coordinamento Adozione Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio di Previsione 2017 come da Decreto Ministero dell'Interno del 22/12/2015	10	coordinamento produzione documenti- monitoraggio periodico	Fatto/Non fatto – nei termini del documenti contabili	Fatto – nei termini previsti di legge	Fatto >90% = 100 punti >50% = <50% = 0 punti	10	10

B) Valutazione del Dirigente sulla qualità del contributo individuale	V	P	V * P / 100
	Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
1. Rispetto di impegni e scadenze	100	7	7
2. Quantità e qualità della prestazione	100	7	7
3. Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi	100	6	6
4. Conoscenze tecnico-professionali generali e/o specifiche	100	5*	5
Totale peso ponderale			25
Valutazione del Dirigente sulla qualità del contributo individuale			25

C) Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo	V	P	V * P / 100
	Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale (vedere specchietto nelle note)	Valutazione ponderata
1. Capacità di integrazione	100	4	4
2. Disponibilità e flessibilità	100	4	4
3. Collaborazione all'integrazione organizzativa	100	4	4
4. Qualità delle relazioni interne	100	4	4
5. Qualità delle relazioni esterne	100	4	4
6. Attitudine organizzativa e gestionale	100	5*	5
Totale peso ponderale			25
Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo			25

Quadro riassuntivo	Valore ponderato
A) Raggiungimento dell'obiettivo individuale	50
B) Qualità del contributo individuale	25
C) Comportamento organizzativo	25
Totale	100

Il Responsabile dell'obiettivo

Il Dirigente

23/01/19