



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
(Legge regionale n.15 del 4.8.2015)

II DIREZIONE

Posizione Organizzativa:

Scheda di valutazione finale - Anno 2019

Titolare di Posizione Organizzativa:

PARISI SALVATORE

dal

01/01/2019

al

31/12/2019

e

dal

al

Descrizione dell'obiettivo: Contenimento della spesa. Approvvigionamento telematico dei beni e servizi. Analisi degli acquisti di beni di consumo dell'ultimo triennio.

Risultati attesi: Realizzare economie di scala ricorrendo al mercato elettronico della P.A. provvedendo agli acquisti per beni e servizi comuni anche mediante il Servizio Economale).

Indicatore di risultato:

Fatto

Target:

Gare MEPA

Contenimento della spesa. Approvvigionamento telematico dei beni e servizi.
Analisi degli acquisti dei beni di consumo dell'ultimo triennio

Relazione di sintesi

Attività svolta:

Gestione completa di ogni servizio dalla fase iniziale alla fase finale, ivi compresa quella contrattuale telematica, giuste deleghe a firma del Dirigente, in quanto il sistema MEPA riconosce come Soggetto Stipulante il Punto Ordinante.

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

NESSUNA

Prospettive di sviluppo:

Risparmio sui costi di manutenzione.

Elenco dei principali atti formalizzati:

Determine Dirigenziali pubblicati all'Albo Pretorio

Il titolare di P.O.

Valutazione finale della performance individuale anno 2019

a) Valutazione dell'obiettivo:

Valutazioni del Dirigente:
Obiettivo pienamente raggiunto con efficienza ed efficacia.

Valutazione di sintesi della 1^a Area di Valutazione Raggiungimento Obiettivi			
Obiettivo	Punteggio attribuito dal Dirigente (da 0 a 100)	Peso attribuito all'Obiettivo (P)	Valore ponderato (V * P)
Sviluppo dei sistemi di valutazione, della rilevazione della qualità dei servizi e delle attività di formazione	100	100	10.000
Totale peso attribuito alla 1^a Area di valutazione = 50%	Totale	100	100
Media ponderata raggiungimento obiettivi: $\Sigma(Vn * Pn) / \Sigma P =$			___ 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 (da 0 a 100)	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	100	7	700

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	700
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	600
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	500
Peso attribuito alla 2^a Area di Valutazione = 25%.		Totale	25	
Media ponderata fattori di valutazione: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$				100 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.

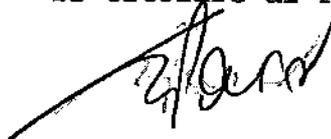
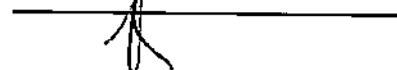
Valutazione di sintesi 3^a Area di valutazione				
	Fattori di valutazione	Valutazione del Dirigente (da 0 a 100)	Peso attribuito ai fattori (P)	Valore ponderato (V * P)
1	Capacità di integrazione è in grado di ampliare lo spettro delle proprie conoscenze ad ambiti disciplinari collegati alle materie di competenza dell'ufficio, dimostrando versatilità cognitiva e capacità di apportare un contributo originale ed innovativo	100	5	500

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	500
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	500
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	500
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	500
Peso attribuito alla 3^a Area di Valutazione = 25%		Totale	25	_____
Media ponderata fattori di competenze organizzative: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$				_100_ 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 = 100
3 ^a Area di valutazione: Comportamenti organizzativi	C = 100
Valutazione totale $V = (50\% * A) + (25\% * B) + (25\% * C)$	V = 100

IL Dirigente

PER CONOSCENZA
Il titolare di P.O.

OBIETTIVO: 201 del 2019		Contenimento della spesa d'approvvigionamento dei beni e servizi			
Dati					
Tipo obiettivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI DIREZIONE				
Responsabile	DIREZIONE – AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI – Dirigente pro tempore				
Peso	25				
Linea Strategica	Descrizione dell'obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Buona amministrazione	Contenimento della spesa. Approvvigionamento telematico dei beni e servizi. Analisi degli acquisti dei beni di consumo dell'ultimo triennio	Realizzare economie di scala ricorrendo al mercato elettronico della P.A. provvedendo agli acquisti per beni e servizi comuni anche mediante il Servizio Economale). Utilizzo criteri di Trasparenza contenuti nel PTPCT. Utilizzo dei relativi parametri prezzo-qualità come limite massimo per l'acquisto di beni e servizi al di fuori di questo.	Cittadini / imprese	n. monitoraggi 2 Carta Da . 2,90 a . 3,40. Tali differenze derivano da acquisti verdi, nel rispetto dei CAM e dal crollo della produzione della carta che ha determinato un aumento pari al 18%	Monitoraggio con analisi del costo unitario sostenuto nell'ultimo triennio (30 giugno 2019). Report dei criteri utilizzati nel rispetto del PTPCT Monitoraggio al 31 dicembre 2019

MONITORAGGIO DEI RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2019		
Analisi e valutazione dei risultati ottenuti:	VALORE INDICATORI	TARGET RAGGIUNTO
Gli acquisti delle Pubbliche Amministrazioni centrali e locali sono più vantaggiosi se effettuati tramite Convenzione Consip. Lo stesso MEF conduce annualmente sui prezzi unitari corrisposti dalle pubbliche amministrazioni per l'acquisto attraverso i questionari che invia ai Punti Ordinanti iscritti al Programma. I risultati del 2018 evidenziano ancora	Eseguiti n. 2 monitoraggi sul materiale di consumo più richiesto: la carta. I prezzi della A4 hanno avuto	100% Nel rispetto del PTPCT è stata operata una

una volta e molto chiaramente l'efficacia degli strumenti di acquisto e di negoziazione che il MEF mette a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni attraverso il Programma di razionalizzazione degli acquisti nella PA. Le più significative riduzioni dei prezzi unitari di acquisto attraverso le Convenzioni Consip rispetto gli acquisti fuori Convenzione riguardano stampanti con un risparmio di oltre il 50% rispetto ai listini di mercato libero. Per quanto riguarda la carta naturale, nel 2017 la riduzione più significative dei prezzi unitari rispetto gli acquisti effettuati fuori dal MePA nel complesso delle amministrazioni riguarda la carta vergine o mista, formato A3 per le quali con l'utilizzo del MePA - Richieste di Offerta si registra un -4% sul prezzo. Con l'utilizzo del MePA in modalità Ordinativi Diretti di Acquisto si registra invece un +8% sul prezzo. Per i formati di carta vergine o mista A4 risulta, rispetto al prezzo fuori MEPA, un +2% del costo con le Richieste di Offerta e un +9% con gli Ordinativi Diretti di Acquisto. Un minimo aumento rispetto al prezzo fuori MEPA si nota anche per i livelli di prezzo stimati della carta riciclata formato A3 e A4: un +2% con le Richieste di Offerta e un +11% con gli Ordinativi Diretti di Acquisto per il formato più grande, e un +2% con le Richieste di Offerta e un +6% con gli Ordinativi Diretti di Acquisto per il formato classico e più utilizzato. Risultano vantaggiosi invece i prezzi delle sedie semi-direzionali con un risparmio del 12% con le Richieste di Offerta e un +1% con gli Ordinativi Diretti di Acquisto. Nell'anno 2019 è stato registrato un calo nel consumo di carta all'interno della Città Metropolitana, sia per la riduzione della delibera di anticipazione generica di fondi da 25.000,00 euro a 10.000,00 euro, sia anche per un graduale passaggio verso la transizione digitale, il cui percorso ha avuto inizio nell'ottobre 2017. Nell'anno 2018 per materiale di consumo sono stati spesi in economato . 16.531,53, di cui 5.700,00 di sola carta; nell'anno 2019 sono stati spesi in economato 11.508,18 di cui 4.600 di sola carta, mantenendo un andamento quasi costante, anche per le motivazioni di cui sopra. Il noleggio di multifunzione che comprende il consumo di carta per singoli uffici, potrebbe essere la svolta per un risparmio anche in termini di manutenzione delle attrezzature

un'oscillazione pari al 19% dovuta principalmente ad un crollo della produzione per la chiusura di diverse aziende produttrici ed all'aumento in termini di prezzo di acquisti verdi nel rispetto dei CAM

rotazione ove possibile tra i fornitori, nel rispetto del rapporto qualità/prezzo.

<i>Analisi dello scostamento, descrizione delle cause, criticità e conseguenze sull'obiettivo:</i>	ESOGENE %	ENDOGENE %
NESSUNA		