



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Scheda di valutazione della performance individuale del titolare di Posizione Organizzativa

Valutazione performance al 31/12/2019

Direzione II DIREZIONE "AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI"  
 Servizio "CONTABILITA' LL.PP. E MUTUI"

Dipendente	Matricola	Categoria
RUSSO FABIO	1661	D3

## A) Valutazione del Dirigente sugli obiettivi individuali del P.O.

(riportare la valutazione espressa dal dirigente)	Valutazione (da 0 a 50)	Peso ponderale	Valore ponderato (V*P/50)
	50	50	50

## B) Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo

Sono considerati fattori specifici:

- il grado di condivisione delle responsabilità attraverso la disponibilità e la flessibilità dimostrate e la collaborazione all'integrazione organizzativa;
- la capacità di collaborare ed interagire con i dirigenti, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna ed interna;
- 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.

1. Capacità di integrazione e collaborazione (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 operando positivamente all'interno della struttura organizzativa, condividendo le responsabilità e svolgendo, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione)	V	P	V*P/100
	Valutazione (da 0 a 100)	Peso	Valutazione Ponderata
LIVELLO CRITICO – non dimostra versatilità e capacità e non si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, svolge le proprie attività senza tenere conto del raggiungimento di risultati comuni	< 60		
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra versatilità e capacità e si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, tende ad operare per il raggiungimento dei risultati comuni se sollecitato, contribuisce al risultato collettivo.	da 60 a < 80		
LIVELLO ATTESO – dimostra versatilità e capacità e si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, opera abitualmente tenendo presente il raggiungimento di risultati comuni, fornisce un apporto attivo all'organizzazione condividendo le responsabilità.	80	7	7
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra versatilità e capacità e si integra e valorizza il lavoro dei membri del gruppo, disponibile a svolgere attività non previste dalla posizione, contribuisce efficacemente all'organizzazione	> 80	100	

Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo		Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo	
Valutazione ponderata	Peso	Valutazione ponderata	Peso
V * P / 100	P	V * P / 100	P
25	5	25	5
<p><b>4. Attitudine organizzativa e gestionale</b> - (capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane e fidate); dimostra di saper individuare le persone facendo uso equilibrato della funzione organizzativa e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro</p>		<p><b>2. Disponibilità e flessibilità</b> - (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)</p>	
100	5	100	7
> 80	5	> 80	7
80	5	80	7
da 60 a < 80	5	da 60 a < 80	7
< 60	5	< 60	7
<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - organizzazione parzialmente le attività del gruppo e non puntualizza i ruoli, il comportamento organizzativo richiede una maggiore integrazione</p> <p><b>LIVELLO MIGLIORABILE</b> - organizza e comunica le attività di gruppo ma fatica a definire e far agire i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è inferiore agli standard</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - organizza e definisce efficacemente le attività di gruppo e definisce i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è soddisfacente</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - organizza ed orienta i membri del gruppo verso il raggiungimento dell'obiettivo comune, il comportamento organizzativo è eccellente</p>		<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - incapacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi, non si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata</p> <p><b>LIVELLO MIGLIORABILE</b> - riconosce mutamenti organizzativi, si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce efficacemente i mutamenti organizzativi, gestisce efficacemente le attività che esulano dalla prassi consolidata</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - adegua il proprio ruolo in presenza di mutamenti organizzativi, contribuisce con soluzioni innovative al miglioramento organizzativo</p>	
<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>		<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>	
<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>		<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>	
<p><b>3. Qualità delle relazioni interne ed esterne</b> (interpersonali, con 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;</p>		<p><b>3. Qualità delle relazioni interne ed esterne</b> (interpersonali, con 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;</p>	
100	6	100	6
> 80	6	> 80	6
80	6	80	6
da 60 a < 80	6	da 60 a < 80	6
< 60	6	< 60	6
<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - incapacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi, non si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata</p> <p><b>LIVELLO MIGLIORABILE</b> - riconosce mutamenti organizzativi, si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce efficacemente i mutamenti organizzativi, gestisce efficacemente le attività che esulano dalla prassi consolidata</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - adegua il proprio ruolo in presenza di mutamenti organizzativi, contribuisce con soluzioni innovative al miglioramento organizzativo</p>		<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>	
<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>		<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>	
<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>		<p><b>LIVELLO CRITICO</b> - si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato</p> <p><b>LIVELLO ATTESO</b> - gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino</p> <p><b>LIVELLO ECCELLENTE</b> - coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, entenzia punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino, suscitando nell'utenza una immagine affidabile</p>	

**C) Valutazione del dirigente sulla qualità del contributo individuale**

Sono considerati fattori specifici 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 di 25 del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

<b>1. Qualità e quantità della prestazione.</b> (opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato).		V Valutazione (da 0 a 100)	P Peso ponderale	V * P / 100 Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – imprecisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è inferiore ai requisiti di base	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – precisione parziale nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è mediamente sufficiente	da 60 a < 80		7	7
LIVELLO ATTESO – precisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi ed alle attività ordinarie correlate alle funzioni svolte soddisfa le attese	80			
LIVELLO ECCELLENTE – precisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è superiore agli standard, la qualità e la quantità sono eccellenti	> 80	100		
<b>2. Rispetto di impegni e scadenze.</b> (rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione)		V Valutazione (da 0 a 100)	P Peso ponderale	V * P / 100 Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – mancato rispetto dei tempi programmati, impegno minimo	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – rispetto dei tempi programmati su sollecitazione, impegno discontinuo	da 60 a < 80		7	7
LIVELLO ATTESO – rispetto in autonomia dei tempi programmati, impegno costante	80			
LIVELLO ECCELLENTE – rispetto in autonomia dei tempi programmati e tutto ciò che ne esula, impegno	> 80	100		
<b>3. Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi.</b> (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)		V Valutazione (da 0 a 100)	P Peso ponderale	V * P / 100 Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – assenza di iniziativa nella gestione delle criticità, non propone soluzioni innovative	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – non prende iniziativa davanti alle criticità, propone soluzioni se stimolato.	da 60 a < 80		5	5
LIVELLO ATTESO – prende iniziativa davanti alla criticità e nel proprio ambito produce soluzioni innovative	80			
LIVELLO ECCELLENTE – decide autonomamente di fronte alla criticità e sviluppa soluzioni innovative	> 80	100		

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)	V	P	V * P / 100
	Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – non dimostra conoscenza delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è insufficiente	< 60		
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra conoscenza parziale delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo risponde agli standard	da 60 a < 80		
LIVELLO ATTESO – dimostra conoscenza delle competenze del Servizio nonché dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è soddisfacente	80	6	6
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra conoscenza approfondita e puntuale delle competenze del Servizio e dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è eccellente	> 80	100	
Totale peso ponderale		25	
Valutazione del Dirigente sulla qualità del contributo individuale			25
<b>Quadro riassuntivo</b>			<b>Valore ponderato</b>
A) Valutazione del Dirigente sugli Obiettivi del P.O.			50
B) Valutazione del Dirigente sul Comportamento organizzativo			25
C) Valutazione del Dirigente sulla Qualità del contributo individuale			25
<b>Totale</b>			<b>100</b>

NOTE ALLEGATE:

Al fine di riconoscere e valorizzare il merito nel caso in cui il singolo parametro della performance individuale si discosta dal LIVELLO ATTESO il valutatore dovrà motivare e dimostrare adeguatamente con atti e documenti sia gli aspetti negativi (LIVELLO MIGLIORABILE o LIVELLO CRITICO) sia gli aspetti positivi (LIVELLO ECCELLENTE), definendone i valori di ACCRESCIMENTO o di DIMINUIZIONE.

Il LIVELLO ECCELLENTE potrà attribuirsi in ragione di azioni e iniziative, preferibilmente anche pre-individuate specificamente dal dirigente, che forniscono all'ente un valore aggiunto comprovato con atti e documenti amministrativi. (es.: partecipazione a progetti ed iniziative con altri enti, progetti/ piani/ procedimenti di particolare complessità con finanziamenti da rendicontare e cronoprogrammi da rispettare, docenza in attività formative, attività in emergenza non diversamente retribuite, surplus di carichi di lavoro in servizi mantenimento della sicurezza delle strade e degli edifici, ecc...)






# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Performance individuale dei dipendenti del comparto - ANNO 2019

Report finale sul raggiungimento degli obiettivi individuali della Posizione Organizzativa

DIREZIONE ne "AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI"

SERVIZIO "CONTABILITA' LL.PP. E MUTUI"

Ufficio CONTABILITA' ll.pp. E MUTUI

DIPENDENTE TITOLARE di P.O.

MATRICOLA

CATEGORIA

TITOLARE di PO

dal

al

RUSSO FABIO

1661

D3

01/01/2019

31/12/2019

Descrizione dell' obiettivo/progetto assegnato al titolare di PO

Data prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Periodo di riferimento

ESECUZIONE CONTROLLO CONTABILITA' LL.PP. LIQUIDAZIONI E DELEGATE, CASSA DD.PP. RENDICONTAZIONE E ALTRE LIQUIDAZIONI

01/01 - 31/12 2019

## REPORT

Azioni assegnate al titolare di PO in relazione agli obiettivi

RISULTATO CONSEGUITO AL

Azione	Peso	Indicatori	Risultato atteso	
Individuare specifici obiettivi/progetti/azioni di performance legati:				

- alla promozione della trasparenza e dell' anticorruzione:

Verifica dichiarazioni conflitto di interesse- comunicazione al referente	10	entro i termini re	verifica nel rispetto dei tempi previsti	Fatto>90=100 PUNTI
---	----	--------------------	--	--------------------

**- agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:**

Controllo atti amministrativi e contabilità disposizioni varie - visto di regolarità contabile	10		verifica nel rispetto dei tempi previsti	Fatto > 90 = 100 PUNTI
Controllo atti amministrativi e contabilità disposizioni varie - visto di regolarità contabile	10		verifica nel rispetto dei tempi previsti	Fatto > 90 = 100 PUNTI
Controllo atti amministrativi e contabilità disposizioni varie - visto di regolarità contabile	10		verifica nel rispetto dei tempi previsti	Fatto > 90 = 100 PUNTI

**- agli obiettivi strategici:**

Raggiungimento degli obiettivi prefissati	10		verifica nel rispetto dei tempi previsti	Fatto > 90 = 100 PUNTI
				100
<b>PESO PONDERALE TOTALE</b>	<b>50</b>			

**Relazione di sintesi**

Descrizione dell'attività svolta	Stato di avanzamento dell'Obiettivo (%)
CONTROLLO DEGLI ATTI CONTABILI FINANZIARI RELATIVI ALLE DISPOSIZIONI VARIE, DISPOSITIVI DI PAGAMENTO UFFICIO LEGALE E LL.PP. REGIONALI E MINISTERIALI CON APPOSIZIONE DEL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE.	
Descrizione delle cause di eventuali scostamenti, aspetti critici e loro conseguenze sull'obiettivo	NESSUNA
Prospettive di sviluppo dell'obiettivo	MIGLIORIE DEL SISTEMA
Valutazioni del Dirigente	100

IL TITOLARE di P.O.  


IL DIRIGENTE  
