



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

REPORT FINALE P.O.

Performance individuale dei dipendenti del comparto - ANNO 2019

Report finale sul raggiungimento degli obiettivi individuali della Posizione Organizzativa

DIREZIONE

IV SERVIZI TECNICI GENERALI

SERVIZIO

Edilizia Metropolitana

DIPENDENTE TITOLARE di P.O.	MATRICOLA	CATEGORIA	TITOLARE di PO	
			dal	al
RUSSO GIACOMO	1481	D	01/01/2019	31/12/2019

Descrizione dell'obiettivo/progetto assegnato al titolare di PO

Applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ed azioni per la legalità e la trasparenza per garantire al cittadino l'accessibilità alle informazioni ed alle attività della Città Metropolitana. Programmazione delle azioni per attuare la messa a norma degli edifici dal punto di vista catastale e per l'ottenimento delle necessarie certificazioni. Attività di progettazione ed interventi per il mantenimento in efficienza degli immobili di proprietà della Città Metropolitana di Messina, garantendo la promozione di effettivi miglioramenti qualitativi. Svolgimento di attività di buona amministrazione con il contenimento della spesa di approvvigionamento telematico dei beni e servizi, nel rispetto dei tempi procedurali e con l'acquisto di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara.

Data prevista per il raggiungimento dell'obiettivo

Periodo di riferimento

31/12/2019

dal 01/01/2019 al 31/12/2019

REPORT

Azioni assegnate al titolare di PO in relazione agli obiettivi

Azione	Peso	Indicatori	Risultato atteso
Individuare specifici obiettivi/progettazioni di performance legati:			
- alla promozione della trasparenza e dell' anticorruzione:			
RISULTATO CONSEGUITO AL			31/12/19

8

Ottimizzazione della trasparenza amministrativa anche attraverso il potenziamento della comunicazione dell'Ente e l'accessibilità dei dati, documenti ed informazioni della P.A. al cittadino	10	Applicazione delle misure previste nel P.T.T.	Coordinamento attività di acquisizione e invio al Referente dei dati utili alla pubblicazione dell'attività del Servizio nelle varie sezioni del sito.	Pubblicazione attività portale trasparenza
Ottimizzazione delle azioni per la legalità e trasparenza attraverso il rispetto degli adempimenti prescritti nel P.T.C.P. dell'Ente.	10	Corretta applicazione delle misure previste nel P.T.C.P.	Azioni poste in coerenza alle attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione Trasparenza 2019/2021 - Trasmissione ai Referenti dei dati richiesti dall'Ufficio anticorruzione e controllo atti	Inoltro ai Referenti dei dati richiesti dall'Ufficio anticorruzione e controllo atti

- agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:

Coordinamento tecnico ed amministrativo della progettazione ed attuazione dell'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà della Città metropolitana, garantendo la promozione di effettivi e significativi miglioramenti qualitativi.	15	Atti tecnici ed amministrativi	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare della Città Metropolitana consolidando i livelli di efficacia delle attività da svolgere tenendo sotto controllo i relativi costi.	Attività di manutenzione ordinaria sugli immobili di proprietà attraverso interventi in economia e tramite affidamenti a seguito approvazione Bilancio 2019.
Programmazione delle azioni per attuare la messa a norma dal punto di vista catastale e per l'ottenimento delle necessarie certificazioni	5	n. edifici catastati/n. edifici da catastare	Monitoraggio per la regolarizzazione catastale degli edifici che ne sono sprovvisti, in rapporto alla disponibilità in Bilancio.	Conclusione iter procedure di regolarizzazione catastale di alcuni edifici di proprietà della Città Metropolitana.

- agli obiettivi strategici:

Semplificazione dell'azione amministrativa dell'Ente, individuando la tempistica, in relazione alla complessità ed articolazione del processo amministrativo, nel rispetto dei tempi fissati dalla legge.	5	n. schede/n. procedimenti individuati	Definizione pubblicazione in A.T. delle schede descrittive dei procedimenti. Rispetto dei tempi procedurali	Elaborazione schede tipo per l'individuazione dei procedimenti del servizio e l'indicazione degli elementi sostanziali
---	---	---------------------------------------	---	---

<p>Coordinamento delle azioni per acquisto beni in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara.</p>	5	Fattore/non fatto	<p>Inserimento, all'interno dei bandi di gara, delle voci tecniche che impegnino le imprese affidatarie al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi</p>	<p>Definizione iter per l'applicazione dei CAM ai sensi del Codice degli Appalti Pubblici Legge 58/2019</p>
PESO PONDERALE TOTALE		50		

Relazione di sintesi

Descrizione dell'attività svolta		vedi allegato	Stato di avanzamento dell'Obiettivo (%)
<p><i>Descrizione delle cause di eventuali scostamenti, aspetti critici e loro conseguenze sull'obiettivo</i></p>	<p>Le attività degli obiettivi assegnati sono state tutte svolte proficuamente pur con notevoli difficoltà per la carenza di risorse umane nella disponibilità del servizio. Anche l'indisponibilità di adeguate risorse finanziarie ha creato disagi per il mantenimento in esercizio degli edifici di proprietà.</p>		
<p><i>Prospettive di sviluppo dell'obiettivo</i></p>	<p>Il monitoraggio degli immobili di proprietà dell'Ente e la messa a norma dal punto di vista catastale degli immobili permette un censimento finalizzato a raccogliere informazioni sulla consistenza quantitativa del patrimonio edilizio descrivendo edifici e pertinenze ed inoltre fornisce gli elementi tecnici, impiantistici presenti negli edifici. Tutto questo permette una migliore gestione degli stessi immobili, necessaria per valorizzare il patrimonio dell'Ente</p>		
<p>Valutazioni del Dirigente</p>			

IL TITOLARE di P.O.


IL DIRIGENTE




CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Scheda di valutazione della performance individuale del titolare di Posizione Organizzativa

Valutazione performance al 31/12/2019

Direzione	IV DIREZIONE - SERVIZI TECNICI GENERALI
Servizio	EDILIZIA METROPOLITANA

Dipendente	Matricola	Categoria
RUSSO GIACOMO	1481	D

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

Obiettivi pienamente raggiunti	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		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

	<p>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</p>	<p>> 80</p>	<p>100</p>		
--	---	----------------	------------	--	--

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		V	P	
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	
LIVELLO CRITICO – incapacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi, non si fa carico di attività che	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – riconosce mutamenti organizzativi, si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata se sollecitato	da 60 a < 80		6	6
LIVELLO ATTESO – gestisce efficacemente i mutamenti organizzativi, gestisce efficacemente le attività che	80			
LIVELLO ECCELLENTE – adegua il proprio ruolo in presenza di mutamenti organizzativi, contribuisce con	> 80	100		
3. 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;		V	P	
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	
LIVELLO CRITICO – si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – conserva il controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato	da 60 a < 80		6	6
LIVELLO ATTESO – gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino	80			
LIVELLO ECCELLENTE – coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, enfatizza i punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino suscitando	> 80	100		
4. Attitudini 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		V	P	
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	
LIVELLO CRITICO – organizza parzialmente le attività del gruppo e non puntualizza i ruoli, il comportamento	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – organizza e comunica le attività di gruppo ma fatica a definire e far agire i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è inferiore agli standard	da 60 a < 80		6	6
LIVELLO ATTESO – organizza e definisce efficacemente le attività di gruppo e definisce i ruoli attesi, il	80			
LIVELLO ECCELLENTE – organizza ed orienta i membri del gruppo verso il raggiungimento dell'obiettivo comune, il	> 80	100		
Totale peso ponderale			25	

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

		1. Qualità e quantità della prestazione (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	< 60		6	6
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	da 60 a < 80			
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	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	> 80	100		
		2. Rispetto di impegni e scadenze (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		7	7
LIVELLO MIGLIORABILE – rispetto dei tempi programmati su sollecitazione. impegno discontinuo	da 60 a < 80			
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		
		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)		
		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		6	6
LIVELLO MIGLIORABILE – non prende iniziativa davanti alle criticità. propone soluzioni se stimolato	da 60 a < 80			
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	
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	
LIVELLO CRITICO – non dimostra conoscenza delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento	< 60			
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra conoscenza parziale delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo	da 60 a < 80			
LIVELLO ATTESO – dimostra conoscenza delle competenze de Servizio nonché dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è	80		6	6
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra conoscenza approfondita e puntuale delle competenze del Servizio e dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo	> 80	100		
Totale peso ponderale			25	
Valutazione del Dirigente sulla qualità del contributo				Valore ponderato
Quadro riassuntivo				
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
Totale				100

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

Il LIVELLO ECCELLENTE potrà attribuirsi in ragione di azioni e iniziative, preferibilmente anche pre-individuate specificatamente 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