



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 74 DEL 17 OTT. 2018

Obiettivi gestionali per l'anno 2018 legati al Sistema di valutazione del personale dipendente non dirigente

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D.lgs. del 4 agosto 2016 n. 169 di riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84 e il successivo D.lgs. n. 232/2017 che aggiorna ed integra il precedente sopra citato;

VISTO il Decreto n. 21 del 17 luglio 2017 con il quale è stato costituito il Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale;

TENUTO CONTO che con la Deliberazione n. 1 del 17 luglio 2017 il Comitato di Gestione ha nominato il dott. Martino Conticelli Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale;

VISTO il Decreto n. 22 del 18 luglio 2017 con cui viene nominato Segretario Generale il dott. Martino Conticelli;

VISTO il Piano Operativo Triennale 2018 -2020 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 6 del 12 ottobre 2017 che delinea le strategie di sviluppo del Porto di Venezia, individuate nella Tabella di sintesi allegata;

VISTO il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 7 del 3 novembre 2017;

VISTO il Decreto n. 99 del 5 giugno 2018 con cui è stato definito l'assetto organizzativo della Struttura Tecnico-Operativa;

VISTO il Decreto n. 107 del 22 giugno 2018 con cui è stato nominato quale componente monocratico dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale per il triennio 2018/2020 il dott. Pietro Bevilacqua;

CONSIDERATI gli obiettivi Istituzionali dell'Ente assegnati con Direttiva Ministeriale n. 193 del 13 aprile 2018;



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

VISTO il Decreto n. 140 del 31 agosto 2018 in cui sono stati definiti gli obiettivi strategici e specifici del Segretario Generale e dei Direttori, ossia il Piano delle Performance per l'anno 2018;

CONSIDERATO che, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi formulati negli strumenti di programmazione o dagli organi dell'Ente, i dirigenti devono assicurare il raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate, garantendo sia l'efficiente ed efficace gestione delle risorse umane, finanziarie, strumentali assegnate alle strutture cui sono preposti, anche attraverso la gestione dei budget assegnati, sia il monitoraggio di questi;

TENUTO CONTO degli Accordi Sindacali vigenti relativi alle erogazioni salariali collegate alla contrattazione sindacale di 2° livello siglata in data 17 dicembre 2015 con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi aventi come obiettivo incrementi di redditività, efficienza, efficacia e innovazione così come indicati nel C.C.N.L. dei lavoratori dei porti;

CONSIDERATO necessario definire gli obiettivi gestionali strettamente collegati al sistema di valutazione del personale non dirigente, che dovranno essere raggiunti per l'anno 2018 attraverso la definizione delle fasi di sviluppo dei singoli obiettivi;

TENUTO CONTO che il Sistema di valutazione della prestazione ha anche come obiettivo quello di stimolare la crescita professionale dei dipendenti, responsabilizzarli e renderli consapevoli dell'organizzazione di cui fanno parte;

PRESO ATTO della Metodologia del Sistema di valutazione della prestazione del personale non dirigente, allegata alla presente Disposizione di servizio, che considera obiettivi e fattori comportamentali professionali;

CONSIDERATO che il Sistema di valutazione della prestazione è uno strumento volto allo sviluppo delle risorse umane anche in termini di competenze trasversali necessarie per ottenere prestazioni lavorative efficaci e quindi ad allineare le competenze possedute alle competenze attese dall'organizzazione;

TENUTO CONTO che tali obiettivi si integrano agli obiettivi e/o attività ordinarie di competenza delle singole strutture che saranno valutati nell'ambito dei comportamenti organizzativi;

PRESO ATTO che la definizione degli obiettivi è stata condivisa e declinata nelle apposite schede di valutazione sottoscritte da tutto il personale dipendente;



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

DISPONE

ARTICOLO 1

Gli obiettivi gestionali, ai fini della valutazione collegata al Premio raggiungimento obiettivi per l'anno 2018, sono elencati nella Tabella allegata.

ARTICOLO 2

L'area Risorse Umane è incaricata di provvedere per quanto di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Martino Conicelli

Allegato 1: Tabella riepilogativa obiettivi 2018 personale dipendente non dirigente.

Allegato 2: Metodologia di valutazione del personale non dirigente anno 2018.

STRUTTURA DI STAFF DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI 2018

AREA	STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
Luigi Trevisan	REVISIONE DELL'INTEROPERABILITA' TRA GLI APPLICATIVI PMIS-LOGIS E RE- ENGINEERING DEL MODULO NAVE E PIANO ACCOSTI
	DEFINIRE L'EVOLUZIONE DELL'ARCHITETTURA DEL PORT COMMUNITY SYSTEM IN UN NUOVO SISTEMA BASATO SUI COMPONENTI SOFTWARE
AREA	SEGRETERIA GENERALE E STAFF DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO GENERALE
Stefano Bonaldo	COLLABORAZIONE AL PROCESSO DI CREAZIONE E STRUTTURAZIONE DELLA NUOVA ASSOCIAZIONE MEDPORTS E DEFINIZIONE DEL RUOLO DI ADSP ALL'INTERNO DELLA STESSA
	DEFINIZIONE DEGLI STRUMENTI PER LA MISURAZIONE DEGLI IMPATTI ECONOMICI DEL PORTO SUL TERRITORIO E PREDISPOSIZIONE DELLE MODALITA' DI ANALISI E RICERCA
Francesca Peruzzo	AGGIORNAMENTO DATABASE FUNZIONALI ALL'ATTIVITA' DELLA SEGRETERIA DI STAFF DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO GENERALE
	SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE NELLE RIUNIONI E PREDISPOSIZIONE FORMAT PER LA VERBALIZZAZIONE DEI CONTENUTI DELLE RIUNIONI PER DIFFUSIONE E CONDIVISIONE DEGLI STESSI
Stefano Nava	DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI ESECUZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA DALLA SOCIETA' CHE HA IN APPALTO L'UFFICIO STAMPA DI ADSP MAS
	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DELLA POLITICA DI COMUNICAZIONE DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE CON I VERTICI E IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE
Simonetta Campanale	AVVIO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' PER LA DEFINIZIONE DI UNA CONVENZIONE TRA ADSP MAS E UNIVERSITA' CA' FOSCARI
	ADEGUAMENTO ALLA NUOVA RIFORMA DEI PORTI, CORRETTIVO D.LGS 232/2017, DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI AGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ADSP MAS
AREA	PROMOZIONE, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI
Federica Bosello	AZIONI PROPEDEUTICHE PER L'AVVIO DELLA CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE SU REALIZZAZIONE DEL NUOVO TERMINAL CROCIERE A MARGHERA
	PROPOSTA DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FINALIZZATI A PROMUOVERE L'IMPORTANZA ECONOMICA DEL SISTEMA PORTUALE SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

Giorgia Costantini	ATTIVAZIONE NUOVE PARTNERSHIP/RELAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL PORTO
	PROPOSTA DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FINALIZZATI A PROMUOVERE L'IMPORTANZA ECONOMICA DEL SISTEMA PORTUALE SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO
Maria Sol Scanferla	ATTIVAZIONE NUOVE PARTNERSHIP/RELAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL PORTO
	PROPOSTA DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FINALIZZATI A PROMUOVERE L'IMPORTANZA ECONOMICA DEL SISTEMA PORTUALE SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO
Alessia De Boni	ATTIVAZIONE NUOVE PARTNERSHIP/RELAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL PORTO
	PROPOSTA DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FINALIZZATI A PROMUOVERE L'IMPORTANZA ECONOMICA DEL SISTEMA PORTUALE SUL TERRITORIO DI RIFERIMENTO
AREA	SVILUPPO TRAFFICI, LOGISTICA E INTERMODALITA'
Alberto Lisatti	AZIONI FINALIZZATE ALLO SVILUPPO DELL'INTERMODALITA' CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SETTORE CONTAINER
	ANALISI DI UN SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI CLIENTI DEL SISTEMA PORTUALE (VENEZIA E CHIOGGIA) ATTRAVERSO INTERVISTE A OPERATORI DELLA LOGISTICA E DEI TRASPORTI
Riccardo Novello	AZIONI PROPEDEUTICHE ALL'ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI TRASPORTO FERROVIARIO INTERMODALE NEL SETTORE CONTAINER
	COLLABORAZIONE ALL'ANALISI DI UN SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI CLIENTI DEL SISTEMA PORTUALE (VENEZIA E CHIOGGIA) ATTRAVERSO INTERVISTE A OPERATORI DELLA LOGISTICA E DEI TRASPORTI
AREA	LEGALE
Antonella Grasso	AVVIO DI UNA CAUSA CIVILE/VERTENZA SINISTRO MOTONAVE JEVOLI
	VENICE RO-PORTMOS: PROCEDURA DI RIEQUILIBRIO DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO
Jacopo Esposito	AVVIO DI UNA CAUSA CIVILE/VERTENZA SINISTRO MOTONAVE JEVOLI
	VENICE RO-PORTMOS: PROCEDURA DI RIEQUILIBRIO DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

Dario Napetti	<p>AVVIO DI UNA CAUSA CIVILE/VERTENZA SINISTRO MOTONAVE JEVOLI</p> <p>REALIZZAZIONE E APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY</p>
AREA	RISORSE UMANE
Irene Gennaro	<p>REVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE A SEGUITO ANCHE DELLA NOMINA DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)</p> <p>SELEZIONI PER LE PROGRESSIONI INTERNE DI CARRIERA- ANALISI COMPETENZE E DEFINIZIONE DEI PROFILI INDIVIDUALI DEL PERSONALE DIPENDENTE</p>
AREA	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Giorgio Scarpa	<p>CONTRATTAZIONE DI 2 LIVELLO - ANALISI E VALUTAZIONI ECONOMICHE. ELEBORAZIONE PROPOSTE</p> <p>SVILUPPO SISTEMA INFORMATICO PER L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E SUA INTEROPERABILITA' CON IL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA'</p>
Federica De Rossi	<p>DEFINIZIONE FORMAT SELEZIONI PROGRESSIONI INTERNE DI CARRIERA</p> <p>DEFINIZIONE CONTRATTAZIONE DI 2 LIVELLO</p>
Diego Compagno	<p>SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BANDO DI GARA SERVIZI WELFARE</p> <p>REVISIONE REGOLAMENTO TRASFERTE</p>
Daniela Liberalato	<p>REDAZIONE BANDO DI GARA PER I SERVIZI DI AGENZIA DI VIAGGIO</p> <p>PASSAGGIO CONSEGNE E FORMAZIONE OPERATORI SERVICE DI SUPPORTO</p>
AREA	GESTIONE OPERATIVA SERVIZI IT
Marco Alberti	<p>RINNOVO DATACENTER E ELABORAZIONE REPORT SU GARANZIA CONTINUITA', DISASTER RECOVERY E MIGLIORAMENTI DI EFFICIENZA SISTEMA</p> <p>ANALISI COSTI TELEFONIA FISSA E MOBILE PER L'ELABORAZIONE PROPOSTE DI RIDUZIONE COSTI</p>

Maurizio Zuin	VERIFICA FATTIBILITA' DELL'INTEGRAZIONE DELL'APPlicATIVO PER LE CONSISTENZE ICT CON LE ESIGENZE ESPRESSE DALLA DIREZIONE PROGRAMMAMAZIONE E FINANZA PER LA GESTIONE DEI CESPITI DI COMPETENZA
	MIGRAZIONE DEI SERVER NEL NUOVO DATA CENTER E LORO OTTIMIZZAZIONE
AREA	AFFARI GENERALI
Martina Buran	ATTIVITA' DI ANALISI, SCHEDATURA VALORIZZAZIONE DI UNA SERIE ARCHIVISTICA- CONCESSIONI DEMANIALI
	MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI ASSEGNAZIONE ATTRAVERSO IL SOFTWARE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI
Paola Pisati	VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA DEL PORTO DI VENEZIA ALL'INTERNO DEL SISTEMA PORTUALE
	MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI ASSEGNAZIONE ATTRAVERSO IL SOFTWARE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI
Anna Cuccia	ANALISI DELLE PROBLEMATICHE IN TEMA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN VISTA DELL'APPLICAZIONE DEL NUOVO DECRETO ATTUATIVO D.LGS. 101/2018 IL 19 SETTEMBRE 2018
	ANALISI COPERTURE ASSICURATIVE
Giorgio Pinzoni	GESTIONE SINISTRI
	GESTIONE PARCO AUTO

DIREZIONE DEMANIO
OBIETTIVI 2018

AREA	CONCESSIONI DEMANIALI
Lorenza Palma	REVISIONE DEL REGOLAMENTO CONCESSIONI DELL'ADSP
	DELIMITAZIONE DEL DEMANIO MARITTIMO DEL PORTO DI CHIOGGIA
Orsola Ferraresi	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLO SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE INFRAQUADRIENNALI E RELATIVA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AGLI ORGANI COLLEGIALI
	PREDISPOSIZIONE ATTI DI STIPULA DI CONCESSIONI DEMANIALI PLURIENNALI
Rosaria Rizzo	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI REVISIONE DEL REGOLAMENTO CONCESSIONI DELL'ADSP
	PREDISPOSIZIONE CONCESSIONI PLURIENNALI
Riccardo Roiter	EMISSIONE E MONITORAGGIO CANONI DEMANIALI
	SVOLGIMENTO PRATICHE INFRAQUADRIENNALI
Tanja Scroccaro	REVISIONE DEL REGOLAMENTO CONCESSIONI DELL'ADSP - PARTE RELATIVA A CANONI E CONCESSIONI IMPRESE
	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI DELIMITAZIONE DEL DEMANIO MARITTIMO DEL PORTO DI CHIOGGIA
Stefania Ricciardi	PREDISPOSIZIONE E STIPULA PROVVEDIMENTI DEMANIALI - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
	PREDISPOSIZIONE CONCESSIONI DEMANIALI PLURIENNALI E INFRAQUADRIENNALI

Annalisa Barizza	PUBBLICAZIONE ISTANZE NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE
	AFFIANCAMENTO PER INIZIO ATTIVITA' DI INSERIMENTO IN SID DELLE LICENZE ENTRO 10 GG DALLA REGISTRAZIONE
Ylenia Bristot	SVOLGIMENTO PRATICHE INFRAQUADRIENNALI - ASPETTI TECNICI AMMINISTRATIVI
	SVOLGIMENTO PRATICHE PLURIENNALI - ASPETTI TECNICI AMMINISTRATIVI
AREA	VALORIZZAZIONE BENI DEMANIALI
	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI DELIMITAZIONE DEL DEMANIO MARITTIMO DEL PORTO DI CHIOGGIA
Sandro Brazzalotto	COMPLETAMENTO ITER TECNICO RELATIVO ALL'ESPROPRIO MONTESYNDIAL
Mario Melchiorì	INSERIMENTO IN ISIT DELLE NUOVE PRATICHE RELATIVE AL PORTO DI CHIOGGIA
	INSERIMENTO IN SID DELLE LICENZE ENTRO 10 GIORNI DALLA REGISTRAZIONE
Sandro Salvagno	SOPRALLUOGHI PER MONITORAGGIO STATO CONCESSIONI DEMANIALI
	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI DEFINIZIONE CONCESSIONI AD APVINVESTIMENTI
Trevisan Helga	DELIMITAZIONE DEL DEMANIO MARITTIMO DEL PORTO DI CHIOGGIA
	DEFINIZIONE CONCESSIONI AD APVINVESTIMENTI
Zubiolo Federico	PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA- ASPETTI TECNICI PER RILASCIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI VENEZIA E CHIOGGIA
	CURA E MONITORAGGIO CONCESSIONI PER CANTIERI SU RIQUALIFICAZIONE FABBRICATI DEMANIALI

DIREZIONE TECNICA OBIETTIVI 2018	
AREA	STAFF DEL DIRETTORE
Michela Vicentini	ATTIVITA' ORDINARIA E STRAORDINARIA DI VERIFICA E RICOGNIZIONE DEI CUP E CIG DI COMPETENZA DTEC MEDIANTE TRASMISSIONE DATI AI SENSI DELLA NORMATIVA DEL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI ATTIVITA' DI SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO AL RUP: INSERIMENTO E TRASMISSIONE DATI AD ANAC E SOGGETTI COMPETENTI
AREA	PROGETTI
Giovanni Terranova	COMPLETAMENTO STUDI E PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO TERMINAL CONTAINER DI MONTESYNDIAL - I STRALCIO VERIFICA E VALIDAZIONE DEI SEGUENTI PROGETTI ESECUTIVI: - ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA PORTO MARGHERA: VIA DELL'ELETTRICITA'; - REALIZZAZIONE NUOVA CABINA ELETTRICA DI TRASFORMAZIONE N.18; - NUOVE BARRIERE STRADALI LUNGO LA BRETTELLA COLOMBUOLA.
Gianluca Artuso	PREDISPOSIZIONE REPORT DA INVIARE AL MIT CON L'INDICAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEL QUADRO DEI FABBISOGNI FINALIZZATO ALL'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PONTI DI COMPETENZA ADSP PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA RELATIVA ALL'INTERVENTO "MANUTENZIONE PONTI" DI CUI AL PTL 2019/2021
Daniele Pugiotto	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DECRETAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO DELL'INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL FABBRICATO 359 POLIZIA DI FRONTIERA ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DEI VERBALI DI VERIFICA E VALIDAZIONE DEI SEGUENTI PROGETTI ESECUTIVI: - REALIZZAZIONE NUOVA CABINA ELETTRICA DI TRASFORMAZIONE N.18; - ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA PORTO MARGHERA: VIA DELL'ELETTRICITA'.
Andrea Centenaro	SUPPORTO PROGETTUALE ALL'AREA CANALI E NAVIGABILITA' PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA RELATIVA ALLE "OPERE DI MANUTENZIONE E RIPRISTINO PER LA PROTEZIONE E LA CONSERVAZIONE DA REALIZZARSI NELLE AREE DI BORDO DEL CANALE MALAMOCCO MARGHERA TRATTO COMPRESO TRA CURVA SAN LEONARDO E FUSINA" DI CUI AL PTL 2019/2021 ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DEI VERBALI DI VERIFICA E VALIDAZIONE DEI SEGUENTI PROGETTI ESECUTIVI: - NUOVE BARRIERE STRADALI LUNGO LA BRETTELLA COLOMBUOLA
AREA	AMBIENTE
Marta Citron	COMPLETAMENTO STUDI E PROGETTAZIONE PER CIÒ CHE CONCERNE GLI ASPETTI DI BONIFICA E GESTIONE TERREPER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO TERMINAL CONTAINER DI MONTESYNDIAL - I STRALCIO - ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA PER AFFIDAMENTO DELLA CARATTERIZZAZIONE DEI SEDIMENTI RELATIVI AL PORTO DI CHIOGGIA E DEL CANALE VITTORIO EMANUELE III

Marina Minardi	<p>ATTIVITÀ DI CARATTERIZZAZIONE DEL CLIMA ACUSTICO PRESSO LE AREE DI COMPETENZA DI ADSP PRESSO SANTA MARTA E SAN BASILIO A VENEZIA</p> <p>ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA PER AFFIDAMENTO DELLA CARATTERIZZAZIONE DEI SEDIMENTI RELATIVI AL PORTO DI CHIOGGIA E DEL CANALE VITTORIO EMANUELE III</p>
Erika Rizzo	<p>GESTIONE DEL CONTROLLO DELLA QUALITÀ REFLUI AI PUNTI FISCALI DI CONFERIMENTO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI PIOGGIA (AFFIDAMENTI DEL SERVIZIO ANALISI CHIMICHE E MANUTENZIONE TECNICA)</p> <p>PROSECUZIONE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO PILOTA NELL'AMBITO DEL PROGETTO GREENERSITES (PROGRAMMA INTERREG CENTRAL EUROPE 2014 – 2020 CE394), CHE PREVEDE UN CAPPING SOSTENIBILE DAL PUNTO DI VISTA AMBIENTALE ED ECONOMICO NELL'AREA AREA "EX MONTEFIBRE" UBICATA NELL'EX SITO INDUSTRIALE MONTESYNDIAL.</p>
Marco Barbieri	<p>ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA PER L'AFFIDAMENTO DELLE CARATTERIZZAZIONE DEI SUOLI DI VIA DELL'ELETTRICITÀ</p> <p>GESTIONE DEL CONTROLLO DELLA QUALITÀ REFLUI AI PUNTI FISCALI DI CONFERIMENTO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI PIOGGIA (AFFIDAMENTI DEL SERVIZIO ANALISI CHIMICHE E MANUTENZIONE TECNICA)</p>
AREA	CANALI E NAVIGABILITA'
Alessia Favaro	<p>"OPERE DI MANUTENZIONE E RIPRISTINO PER LA PROTEZIONE E LA CONSERVAZIONE DA REALIZZARSI NELLE AREE DI BORDO DEL CANALE MALAMOCCO MARGHERA TRATTO COMPRESO TRA CURVA SAN LEONARDO E FUSINA" DI CUI AL PTL 2019/2021 - AVVIO DEI LAVORI RELATIVI AL PRIMO STRALCIO ATTUATIVO URGENTE</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA RELATIVA ALLE "OPERE DI MANUTENZIONE E RIPRISTINO PER LA PROTEZIONE E LA CONSERVAZIONE DA REALIZZARSI NELLE AREE DI BORDO DEL CANALE MALAMOCCO MARGHERA TRATTO COMPRESO TRA CURVA SAN LEONARDO E FUSINA" DI CUI AL PTL 2019/2021</p>
Luca Battiston	<p>PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA RELATIVO A:</p> <p>- ESCAVO A QUOTA PRP DEL CANALE MALAMOCCO MARGHERA DAL CURVONE DI SAN LEONARDO COMPRESI BACINI E ACCOSTI OPERATIVI</p> <p>GESTIONE EMERGENZE AD AVVIO INTERVENTI URGENTI PER LA MANUTENZIONE DEI SEGNALAMENTI ALLA NAVIGAZIONE LUNGO I CANALI DI COMPETENZA</p>

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E FINANZA OBIETTIVI 2018	
AREA	RAGIONERIA, CONTABILITA' E ASPETTI FISCALI
Marco Sarto	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE RIGUARDANTI LA PROCEDURA DI RIEQUILIBRIO DEL PEF DEL TERMINAL AUTOSTRADE DEL MARE DI FUSINA (POT - NUOVI TERMINAL/5) ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E AVVIO DELL'INTEGRAZIONE DELLO STESSO CON LE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI INCASSO E PAGAMENTO (SIOPE+)
Laura Vio	ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E AVVIO DELL'INTEGRAZIONE DELLO STESSO CON LE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI INCASSO E PAGAMENTO (SIOPE+) ASSISTENZA FISCALE AI DIPENDENTI
Federica Barison	ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E AVVIO DELL'INTEGRAZIONE DELLO STESSO CON LE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI INCASSO E PAGAMENTO (SIOPE+) GESTIONE DEL CREDITO
Marta Zanetti	ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E AVVIO DELL'INTEGRAZIONE DELLO STESSO CON LE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI INCASSO E PAGAMENTO (SIOPE+) GESTIONE VENICE NEWPORT NELLA FASE DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA MADIA E SUPPORTO NEL PASSAGGIO DI CONSEGNE VERSO LA NUOVA ORGANIZZAZIONE
Lorenzo Bertiato	ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E AVVIO DELL'INTEGRAZIONE DELLO STESSO CON LE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI INCASSO E PAGAMENTO (SIOPE+) ATTIVITÀ ELABORAZIONE RACCORDO TRA PIANO DEI CONTI VIGENTE E PIANO DEI CONTI ARMONIZZATO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA RICLASSIFICAZIONE ALLA ELABORAZIONE DELLA REPORTISTICA RICHIESTA DAL MINISTERO VIGILANTE (MISSIONE E PROGRAMMI; PC)
Valentina Callegari	ADOZIONE DEL NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ E AVVIO DELL'INTEGRAZIONE DELLO STESSO CON LE NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE DI INCASSO E PAGAMENTO (SIOPE+) AVVIO AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI DELL'ENTE
AREA	QUALITÀ, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Matteo Baldan	ADEGUAMENTO DEL SISTEMA GESTIONE QUALITÀ ALLA VERSIONE 2015 E INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE ISO 14001 AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO E RELATIVA MODULISTICA E AVVIO ATTIVITÀ GRUPPO DI LAVORO REFERENTI DI DIREZIONE IN ADERENZA AI PRINCIPI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Gianluca Sabbadini	SUPPORTO NELL'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA GESTIONE QUALITÀ ALLA VERSIONE 2015 E INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE ISO 14001 SUPPORTO NELL'AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO E RELATIVA MODULISTICA E AVVIO ATTIVITÀ GRUPPO DI LAVORO REFERENTI DI DIREZIONE IN ADERENZA AI PRINCIPI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

AREA	GARE LAVORI PUBBLICI E ACQUISTI FORNITURE E SERVIZI
Stefano Grada	<p>SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA IN COERENZA CON L'EVOLUZIONE NORMATIVA DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E CON I PROVVEDIMENTI ANAC ATTUATIVI</p> <p>ATTIVITÀ CONNESSE ALLE FUNZIONI DI RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)</p>
Laura Chiereghin	<p>SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA IN COERENZA CON L'EVOLUZIONE NORMATIVA DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E CON I PROVVEDIMENTI ANAC ATTUATIVI</p> <p>SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI REDAZIONE DEGLI ATTI IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA</p>
Giovanni Molinari	<p>AVVIO ATTIVITÀ DI SVILUPPO ED IMPLEMENTAZIONE DI PROCEDURE ELETTRONICHE PIÙ COMPLESSE ATTRAVERSO IL PORTALE MEPA</p> <p>SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PUBBLICITÀ NOTIZIA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA</p>

DIREZIONE COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE OBIETTIVI 2018	
AREA	STAFF DEL DIRETTORE COORDINAMENTO OPERATIVO PORTUALE
CHRISTIAN D'ANTIGA	ESTENSIONE DELLA BANDA LARGA ALL'AREA PORTUALE
	AVVIO LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA SAFE- LATO CANALE LIDO E COMPLETAMENTO UCR TARGHE VARCHI VENEZIA
	COMPLETAMENTO SISTEMA SAFE - CANALE LIDO MARITTIMA
GIANNI GHEZZO	RACCORDO CON APVINVESTIMENTI SU SISTEMI DI APPARATI DI RETE RIFERITI A SISTEMI SAFE
AREA	SICUREZZA, VIGILANZA E CONTROLLO
ANDREA ROSSI	ESTENSIONE AL PORTO DI CHIOGGIA DEL SISTEMA OPERATIVO INTEGRATO PER LA SICUREZZA (SOI)
	MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LE ISPEZIONI E PER L'ACCESSO DELLE MERCI IN PORTO
MARCO MARCHIORI	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' RELATIVA ALL'ESTENSIONE AL PORTO DI CHIOGGIA DEL SISTEMA OPERATIVO INTEGRATO PER LA SICUREZZA (SOI)
	MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LE ISPEZIONI E PER L'ACCESSO DELLE MERCI IN PORTO
ALBERTO BACCI	SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI ESTENSIONE AL PORTO DI CHIOGGIA DEL SISTEMA OPERATIVO INTEGRATO PER LA SICUREZZA (SOI)
	MIGLIORAMENTI PROCEDURE ACCESSI IN PORTO- REVISIONE ORDINANZE
DARIO PETRELLA	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO EUROPEO INAIL BRIC ID24-2016
	MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER LE ISPEZIONI E PER L'ACCESSO DELLE MERCI IN PORTO
LUCA ZANCAN	SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA PER IL PUNTO DI PRIMO SOCCORSO PORTUALE
	ORGANIZZAZIONE DEL CONVEGNO "SICUREZZA NEL PORTO" (ADSP MAS, INAIL, ENTE ZONA INDUSTRIALE)

AREA	COORDINAMENTO E LAVORO PORTUALE
LAURA BANTOURAKIS	DEFINIZIONE PIANO ORGANICO DEL PORTO
	ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLINO UNICO AMMINISTRATIVO (SUA)
	SUPPORTO DEL PIANO ORGANICO DEL PORTO - ANALISI DELL'IMPIEGO DEL LAVORO IN RELAZIONE AL TIPO E QUANTITA' DI MERCE MOVIMENTATA E AL MARGINE OPERATIVO DEI TERMINAL
ANDREA BUCELLA	INTERMODALITA' - STUDIO DI FATTIBILITA' LINEA RO RO/RO PAX/ NAVI VELOCI CON LA CROAZIA
MARTA NOTINELLI	SPORTELLINO UNICO AMMINISTRATIVO (SUA): INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI DA INSERIRE NEL SUA, REVISIONE TESTI PRESENTI NEL SITO RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AGGIORNAMENTO MODULISTICA
	PROGETTO DI ALLESTIMENTO DI UNO SPAZIO DEDICATO ALLA FORMAZIONE SUL CAMPO DEI LAVORATORI PORTUALI
FABRIZIO FEDRIZZI	ART. 16 SERVIZI PORTUALI - NUOVA ORGANIZZAZIONE E ASSETTO DEI SERVIZI PORTUALI COMPLEMENTARI E ACCESSORI AL CICLO DELLE OPERAZIONI PORTUALI PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA
	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO ORGANICO DEL PORTO- RACCOLTA, ELABORAZIONE E ANALISI DEI DATI PERVENUTI DA PARTE DEI TERMINAL
MARCO PERROTTA	ART. 68 VENEZIA E CHIOGGIA: ARMONIZZAZIONE DELLA NORMATIVA ADSP MAS RELATIVA ALL'ART. 68 PER I PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA INTERFACCIA CON APV/INVESTIMENTI PER SVILUPPI IOL RELATIVI ALL'IMPLEMENTAZIONE SU CHIOGGIA DELLE PROCEDURE EX ART. 68 E RELATIVI ALL'IMPLEMENTAZIONE SU CHIOGGIA E VENEZIA DEL NUOVO MODULO DEDICATO AI SERVIZI PORTUALI COMPLEMENTARI E ACCESSORI

DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO OBIETTIVI 2018	
AREA	STAFF DEL DIRETTORE
ILARIA BONADEI	SUPPORTO AL DIRETTORE NEL MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA DELLA DIREZIONE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI FLUSSI DOCUMENTALI
	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI AI PROGETTI EUROPEI
AREA	PIANIFICAZIONE STRATEGICA
PAOLO MENEGAZZO	STUDI E ANALISI DELLE SOLUZIONI VOLTE A MINIMIZZARE GLI IMPATTI NEGATIVI DEL MOSE SULLA PORTUALITÀ
	SUPPORTO AL DIRETTORE NELLA REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEL SISTEMA PORTUALE CON RIGUARDO ANCHE ALL'ANALISI PER LA COSTRUZIONE DEL NUOVO TERMINAL CROCIERE NEL CANALE INDUSTRIALE NORD (POT - NUOVI TERMINAL/3 E RAPPORTO CON IL TERRITORIO/ 1)
ALESSANDRA LIBARDO	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI ANALISI E PROPOSTE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI POT ACCESSIBILITÀ FERROVIARIA: DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI DI POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURALE DI BREVE, MEDIO E LUNGO PERIODO
	SUPPORTO AL DIRETTORE NELLA REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEL SISTEMA PORTUALE CON RIGUARDO ANCHE ALL'ANALISI PER LA COSTRUZIONE DEL NUOVO TERMINAL CROCIERE NEL CANALE INDUSTRIALE NORD (POT - NUOVI TERMINAL/3 E RAPPORTO CON IL TERRITORIO/ 1)
CORRADO VOLPINI	SUPPORTO AL DIRETTORE NELLA REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEL SISTEMA PORTUALE CON RIGUARDO ANCHE ALL'ANALISI PER LA COSTRUZIONE DEL NUOVO TERMINAL CROCIERE NEL CANALE INDUSTRIALE NORD (POT - NUOVI TERMINAL/3 E RAPPORTO CON IL TERRITORIO/ 1)
	REVISIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO OPERATIVO TRIENNALE 2018-2020
GIULIO CESARE STELLA	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DI SCENARI DI SVILUPPO NEI SETTORI MERCEOLOGICI DEL PORTO AI FINI ANCHE DELLA REDAZIONE DEL NUOVO PIANO REGOLATORE DEL SISTEMA PORTUALE
AREA	ANALISI CONNESSE ALLA MOBILITÀ DEI FLUSSI GENERATI DAL SETTORE CROCIERISTICO
NICOLA PACCAGNELLA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA REDAZIONE DEL NUOVO PIANO REGOLATORE DEL SISTEMA PORTUALE
	AZIONI A SUPPORTO DEL RECEPIMENTO DELLA NUOVA NORMATIVA IN MATERIA URBANISTICA (LEGGE 169/2016 E S.M.I.)
AREA	RICERCA E SVILUPPO PROGETTI
JAMES ORLANDI	PRESENTAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERREG
	PRESENTAZIONE BANDO PROGRAMMA CEF PER LO SVILUPPO DEL LNG
CECILIA VOLPATO	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ RELATIVA ALLA PRESENTAZIONE BANDO PROGRAMMA CEF PER LO SVILUPPO LNG
	SUPPORTO ALLE INIZIATIVE RELATIVE ALLO SVILUPPO DELLA INFRASTRUTTURA PORTUALE RUSINA - PROGETTO MOS VENEZIA - PATRASO
MARA PITACCOLO	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI PRESENTAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERREG
	SUPPORTO ALLE INIZIATIVE RELATIVE AL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ STRADALE - PROGETTO URSA MAJOR NEO



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

Sistema di Valutazione della prestazione del personale non dirigente Metodologia Anno 2018

PREMESSA

Il presente documento intende illustrare l'aggiornamento del Sistema di Valutazione della Prestazione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale per l'anno 2018, fornendo le modalità applicative attraverso lo strumento vero e proprio, e pertanto ne rappresenta il manuale d'uso.

Il sistema di Valutazione della Prestazione è dato dall'insieme, coerente e completo, delle metodologie, delle modalità, delle azioni che hanno ad oggetto la misurazione e la valutazione della performance, poste in relazione con i soggetti e con le strutture coinvolte nel processo: la sua applicazione ed attuazione consente all'Ente di misurare e valutare, in modo sistemico, la performance organizzativa ed individuale.

Col termine **"Performance"** si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, e più in generale alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il Sistema è unico ed integrato, pur composto da due differenti elementi:

- Misurazione, con cui si intende il processo quantitativo di rilevazione di dati ed informazioni, svolto anche mediante l'utilizzo di appositi indicatori, unitamente al processo qualitativo volto ad analizzare e rappresentare tali informazioni;
- Valutazione, con cui si intende un processo di determinazione di un giudizio di sintesi e dettagliato per ciascuno degli ambiti valutati. La valutazione nasce dal confronto tra i target individuati a preventivo, ed i risultati conseguiti.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEI RESPONSABILI D'AREA E COLLABORATORI

Le aree di valutazione sono:

- area dei risultati (obiettivi)
- area dei comportamenti organizzativi

Il sistema mira ad individuare il livello della prestazione effettiva dei collaboratori rispetto ad attese predefinite e concordate con i rispettivi direttori, in coerenza e collegati col Piano Operativo Triennale e ad

altri strumenti di Programmazione e/o altri atti di indirizzo. A tal fine, il metodo operativo prevede che i risultati attesi e le valutazioni conseguenti siano espresse sulla base di due piani distinti ma complementari:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi d'area ed individuali prefissati;
- comportamenti organizzativi.

Il processo di valutazione avviene mediante il coinvolgimento del valutatore (direttore, eventualmente coadiuvato dal responsabile d'area) e del valutato e si conclude con l'assunzione di reciproci impegni e nella programmazione del lavoro per l'anno in corso nel rispetto di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Ente.

Le fasi ed i tempi del processo di valutazione sono racchiusi in un periodo di riferimento che è l'anno solare:

- La *prima fase (entro il mese di aprile dell'anno in corso)* si colloca ad inizio anno e a bilancio approvato, consiste nel colloquio per l'assegnazione degli obiettivi annuali in termini di risultati attesi. Ogni obiettivo deve essere corredato da uno o più indicatori di misurazione significativi.

In tale fase ogni direttore assegna gli obiettivi individuali e di area ai suoi collaboratori per l'anno in corso.

Tali obiettivi vengono declinati su apposite schede con metodologie di project management coinvolgendo i collaboratori;

- La *seconda fase (entro la fine di settembre)* è una verifica intermedia da parte del Direttore sull'andamento degli obiettivi (individuali e di area) assegnati e dei comportamenti organizzativi dei suoi collaboratori;

- La *terza e ultima fase (entro la fine di febbraio dell'anno successivo)* si colloca a fine anno e riguarda la valutazione della prestazione attraverso la presentazione della documentazione idonea e il colloquio di feedback con il valutatore da parte del Direttore.

Tutte le fasi sono supportate da apposite schede. La Struttura competente è incaricata di verificare il corretto adempimento del processo di valutazione.

Gli obiettivi definiti e assegnati ai fini della valutazione non esauriscono le attività comunque richiedibili al dipendente.

Il **responsabile d'area** verrà quindi valutato rispetto a:

- Grado di raggiungimento del/degli obiettivo/i (75%);
- Comportamenti organizzativi (25%).

Grado di raggiungimento del/degli obiettivo/i

Gli obiettivi definiti e condivisi all'inizio del processo possono avere un peso differente in base alla rilevanza, la cui somma deve essere pari al 100% rispetto al numero degli obiettivi assegnati.

Comportamenti organizzativi

Nella valutazione finale il valutatore individua nei comportamenti organizzativi, per fattori selezionati ad inizio anno, il livello dimostrato più frequentemente durante l'intero anno solare. I valori d'intensità corrispondono alle specifiche declinazioni comportamentali indicate nel prospetto.

1. Qualità del lavoro

Rispondenza del lavoro ai requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione.

0-60%	Svolge il lavoro assegnatogli in modo negligente e superficiale.
70%	Il lavoro svolto presenta errori e richiede alle volte miglioramenti sostanziali.
80%	Il lavoro svolto non contiene errori ma necessità di miglioramenti
85%	Il lavoro prodotto risponde di norma alle caratteristiche predefinite di completezza e

	attendibilità.
90%	Il lavoro prodotto è molto buono in termini di accuratezza, efficacia e precisione.
100%	Il lavoro prodotto è di elevata qualità, in termini di accuratezza, efficacia, precisione e innovazione

2. Organizzazione e gestione delle risorse

capacità di organizzare efficacemente le attività proprie o degli altri, ivi inclusi i fornitori, allocando adeguatamente le risorse (umane, economiche e finanziarie). Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori e/o i colleghi e/o gli stakeholders verso il miglioramento dei risultati in termini di nuove proposte implementate funzionali agli obiettivi dell'Ente.

0-60%	manifesta difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ottiene con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori
70%	mostra una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flusso di lavoro regolare e quantitativamente contenuti, riuscendo ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati
80%	mostra una capacità organizzativa adeguata in presenza di flusso di lavoro regolare e quantitativamente contenuti, riuscendo ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati
85%	organizza le attività e le risorse, riuscendo ad ottenere dai collaboratori buoni risultati
90%	organizza le risorse ottimizzando i flussi di lavoro e riuscendo ad ottenere dai collaboratori, dai fornitori e dagli stakeholders i risultati previsti

100%	persegue integrazioni e sinergie tra le risorse impiegando metodi coerenti con i risultati attesi, promuove lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività finalizzate alla loro crescita professionale e orientandoli al conseguimento dei risultati, così come costruisce relazioni efficaci con gli stakeholder finalizzate ad ottenere i risultati
------	---

3. Cooperazione ed integrazione

capacità di ricercare l'integrazione con le altre Strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati.

0-60%	non instaura rapporti di lavoro costruttivi
70%	collabora solo con le persone che sono direttamente coinvolte nel lavoro da svolgere. Manifesta resistenza a concedere la propria disponibilità alla collaborazione con le altre Direzioni
80%	collabora con le persone che sono direttamente coinvolte nel lavoro da svolgere e concede la sua disponibilità a collaborare con le altre Direzioni se richieste
85%	collabora con le persone che sono direttamente coinvolte nel lavoro da svolgere e concede la sua disponibilità a collaborare con le altre Direzioni
90%	si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi senza operare distinzioni tra quelli interni e quelli esterni alla propria Struttura. Condivide le informazioni possedute anche con le

	altre parti dell'organizzazione ed è presente nella risoluzione di problemi
100%	dimostra coinvolgimento per le finalità dell'Ente. Fornisce e ricerca la collaborazione ed i contributi delle altre Direzioni per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si attiva autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute.

4. Iniziativa

Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma prevenendo i problemi e agendo anche senza sollecitazioni esterne in coerenza con le Linee guida dell'Ente.

0-60%	Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni esterne
70%	Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni
80%	Adotta comportamenti propositivi, senza alcuna sollecitazione
85%	Intraprende spontaneamente azioni in situazioni standard
90%	Intraprende spontaneamente azioni e propone soluzioni in situazioni impreviste e di necessità
100%	Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi

Il **collaboratore** verrà quindi valutato rispetto a:

- Grado di raggiungimento del/degli obiettivo/i (60%);
- Comportamenti organizzativi (40%)

Grado di raggiungimento del/degli obiettivo/i

Gli obiettivi definiti e condivisi all'inizio del processo possono avere un peso differente in base alla rilevanza, la cui somma deve essere pari al 100% rispetto al numero degli obiettivi assegnati.

Comportamenti organizzativi

Nella valutazione finale il valutatore individua nei comportamenti organizzativi, per fattori selezionati ad inizio anno, il livello dimostrato più frequentemente durante l'intero anno solare. I valori d'intensità corrispondono alle specifiche declinazioni comportamentali indicate nel prospetto.

1. Qualità del lavoro

Rispondenza del lavoro ai requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione.

0-60%	Svolge il lavoro assegnatogli in modo negligente e superficiale.
70%	Il lavoro svolto presenta errori e richiede alle volte miglioramenti sostanziali.
80%	Il lavoro svolto non contiene errori ma necessità di miglioramenti
85%	Il lavoro prodotto risponde di norma alle caratteristiche predefinite di completezza e attendibilità.
90%	Il lavoro prodotto è molto buono in termini di accuratezza, efficacia e precisione.
100%	Il lavoro prodotto è di elevata qualità, in termini di accuratezza, efficacia, precisione e innovazione

2. Capacità di adattamento operativo

Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, anticipando possibili criticità e attuando proposte risolutive verso problemi che intervengono nel corso dell'attività e adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità (implica la capacità di interpretare il proprio ruolo come svincolato dalla logica del "mansionismo").

0-60%	Mostra resistenza ad operare in condizioni diverse da quelle considerate usuali e legate alla stessa routine
70%	Dimostra difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti

80%	Presenta difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni
85%	Non presenta difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta consigli per migliorare il proprio approccio in varie situazioni
90%	Sviluppa relazioni positive con i colleghi, presenta proposte risolutive e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili
100%	Si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi, superando quelli negativi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità

3. Orientamento all'utenza interna e/o esterna

Capacità di interpretare correttamente le esigenze dei propri utenti. Disponibilità all'ascolto e capacità di fornire risposte adeguate

0-60%	Non si dimostra disponibile ad assicurare un buon rapporto con l'utenza e ad organizzare il proprio lavoro secondo le esigenze di servizio
70%	Si dimostra occasionalmente disponibile ad assicurare un buon rapporto con l'utenza ed a organizzare il proprio lavoro secondo le esigenze di servizio
80%	Si dimostra disponibile ad assicurare un buon rapporto con l'utenza ed a organizzare il proprio lavoro secondo le esigenze di servizio

85%	Dimostra una buona disponibilità ad assicurare un buon rapporto con l'utenza e ad organizzare il proprio lavoro secondo le esigenze di servizio
90%	Dimostra una grande disponibilità ad assicurare un buon rapporto con l'utenza e ad organizzare il proprio lavoro secondo le esigenze di servizio
100%	E' assolutamente disponibile ad assicurare un buon rapporto con l'utenza e ad organizzare il proprio lavoro secondo le esigenze di servizio

4. Relazioni

Disponibilità alla collaborazione, allo scambio di informazioni, alla creazione di un clima di lavoro sereno.

0-60%	Dimostra un comportamento conflittuale o non collaborativo con i colleghi.
70%	Collabora a fatica e solo di rado condivide la propria esperienza ed informazioni
80%	Si comporta in maniera abbastanza collaborativa. Fatica a mettere a disposizione le proprie conoscenze
85%	Si comporta in modo collaborativo
90%	Si comporta in modo molto collaborativo mettendo sempre a disposizione le proprie conoscenze
100%	Collabora spontaneamente con i colleghi condividendo informazioni ed esperienze per il raggiungimento degli obiettivi comuni

Allegati:

Schede per Responsabili d' Area e Collaboratori:

- Scheda iniziale obiettivi individuali
- Scheda iniziale obiettivo di area
- Scheda di sviluppo obiettivo
- Verbale formalizzato di valutazione intermedia
- Scheda valutazione finale