

11. VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Anche per il personale non Dirigente, il sistema di misurazione della performance individuale si basa sulla valutazione delle due aree sopraindicate a cui viene attribuito un peso differente ai fini della valutazione di complessiva:

1. Area di risultato, suddivisa in:

- **Obiettivi generali (Vo) punteggio massimo 25**: si tratta obiettivi di tipo comune relativi alla missione istituzionale dell'Ente e alle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione. Tali obiettivi sono legati al contributo che ciascun valutato apporta nel conseguimento degli obiettivi istituzionali generali e strategici particolari assegnati al Presidente dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.
- **Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza e/o individuali (Vi) punteggio massimo 40**: possono essere obiettivi di tipo comune ovvero collegati agli obiettivi che il Segretario Generale ha assegnato al Dirigente e a tutta la struttura organizzativa a cui è preposto, anche in condivisione con altre strutture organizzative o di tipo individuale ovvero collegati a determinati compiti affidati al dipendente dal Dirigente e che migliorano la performance dell'Ufficio e/o dell'amministrazione nel suo complesso;

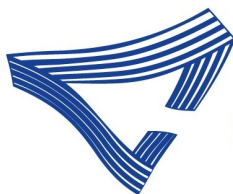
2. Area di valutazione delle competenze e dei comportamenti, suddivisa in:

- **Valutazione delle competenze professionali (Vai) punteggio massimo 30**, la valutazione delle competenze e dei comportamenti del personale non dirigente costituisce un elemento fondamentale, sia per poter determinare il progresso di ciascuno, sia per poter analizzare una serie di attività, fondamentalmente di ricerca e studio, amministrative e di supporto, che risultano di difficile valutazione sulla base di altri parametri.

A tal fine sono stati individuati n. 6 parametri, ad ognuno dei quali viene assegnato un punteggio massimo di 5 punti riepilogato nelle tabelle sottostanti:

La valutazione è finalizzata ad esprimere un giudizio su:

1. Flessibilità personale e professionale;
2. Capacità di lavorare in gruppo;
3. Precisione, rispetto dei tempi e produttività: capacità di adempiere agli O.d.s. del Segretario Generale nei tempi e nei modi dallo stesso stabiliti;
4. Livello di impegno personale e professionale;
5. Autonomia e problem solving;
6. Competenze professionali.

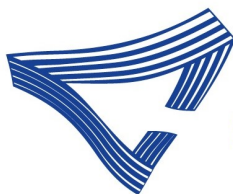


a) **Flessibilità personale e professionale – tot massimo 5 punti**

1 punto	Interpreta il proprio ruolo in maniera discontinua, non sempre attenendosi al comportamento richiesto
2 punti	Tende a interpretare in maniera rigida il proprio ruolo, attenendosi alle attribuzioni e indicazioni comportamentali contenuti nelle normative, nei contratti di lavoro e nelle procedure. L'orientamento espresso nei confronti delle esigenze specifiche della struttura è basso e discontinuo. In alternativa tende a svolgere solo le attività di proprio interesse trascurando di relazionarsi con il proprio superiore e tralasciando parte delle attività a svantaggio di altre
3 punti	Si attiene alle aspettative di comportamento richieste al suo ruolo, che ricopre e interpreta con flessibilità personale e organizzativa. Risponde in maniera collaborativa e aperta alle esigenze e alle domande che gli vengono avanzate dalla struttura
4 punti	È solito adattare autonomamente il proprio comportamento alle esigenze organizzative, dimostrando una notevole flessibilità, personale e professionale
5 punti	Mostra una notevole sensibilità e capacità di comprensione delle situazioni e delle esigenze del contesto. È solito rendersi disponibile, qualora richiesto dalle circostanze e dal contesto, rivelando un'elevata flessibilità personale e professionale

b) **Capacità di lavorare in gruppo – tot massimo 5 punti**

1 punto	Appare di norma eccessivamente distaccato e poco collaborativo e non gioca un ruolo positivo nell'ambito dei gruppi di lavoro. Mostra di non comprendere criteri di ottimizzazione superiori a quelli dell'unità organizzativa di appartenenza
2 punti	Indipendentemente dalle competenze tecnico-professionali possedute, non interpreta un ruolo positivo all'interno dei gruppi di lavoro. Non partecipa e non coopera: tende a non condividere le informazioni di cui dispone. Fatica a superare le logiche proprie del suo gruppo di lavoro e assume sovente comportamenti difensivi a fronte di ogni possibile confronto
3 punti	È disponibile al confronto e mostra una buona attitudine al lavoro di



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Orientale**

gruppo e alla cooperazione, favorendo la soluzione di problemi anche interdisciplinari e intersettoriali e la costruzione di relazioni di lavoro collaborative

4 punti Le elevate qualità relazionali e personali gli consentono di contribuire in maniera efficace alla costruzione di un clima lavorativo positivo, orientato alla gestione e alla risoluzione di problemi operativi. Comprende come l'ottimizzazione dei processi che coinvolgono più unità organizzative debba contare sulla collaborazione aperta di tutti gli interessati e si comporta di conseguenza

5 punti È un riferimento per i colleghi e un leader informale: utilizza le ottime qualità sociali e relazionali di cui dispone nel contribuire a costruire il "senso della squadra". È disponibile dal punto di vista personale e professionale e si adopera per il superamento delle logiche del proprio settore, proponendo soluzioni a problemi intersettoriali che gli vengono presentate

c) Precisione, rispetto dei tempi e produttività: capacità di adempiere agli O.d.s. del Segretario Generale nei tempi e nei modi dallo stesso stabiliti – tot massimo 5 punti

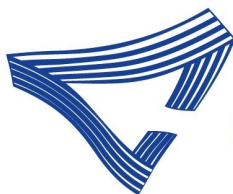
1 punto Non controlla lo stato di avanzamento delle proprie attività e pertanto tende a non rispettare le scadenze concordate. È impreciso e approssimativo e il suo lavoro deve abitualmente essere ricontrollato. Il suo apporto produttivo è generalmente basso e discontinuo

2 punti Di norma non pone attenzione allo stato di avanzamento delle proprie attività. Risulta scarsamente affidabile in ordine al rispetto dei tempi previsti dai programmi concordati. Il lavoro non è sufficientemente preciso. L'apporto produttivo è accettabile ma improntato al rispetto formale delle regole dell'ufficio

3 punti Riesce quasi sempre a rispettare i tempi previsti dai programmi concordati. Da luogo a lavori precisi solitamente privi di errori e con una continuità produttiva apprezzabile

4 punti Rispetta i tempi previsti dai programmi concordati e si sforza di abbreviarli laddove possibile. Esegue con precisione e puntualità i compiti che gli sono stati affidati. Il suo contributo produttivo è buono e ulteriormente valorizzato da una elevata flessibilità

5 punti Rispetta i tempi previsti ed esprime un forte orientamento alla ricerca di modalità procedurali più efficienti. I suoi lavori sono estremamente precisi. L'apporto produttivo espresso è elevato e completato da un notevole livello di flessibilità



d) Livello di impegno personale e professionale – tot massimo 5 punti

1 punto	Mostra un impegno discontinuo e nettamente insufficiente rispetto alle richieste e alle esigenze dell'organizzazione del lavoro. Non è disponibile a richieste da parte dell'organizzazione
---------	---

2 punti	Evidenzia un livello inadeguato di impegno e di interesse per le attività svolte. Appare poco capace di impegno lavorativo continuato. La sua disponibilità nei confronti di richieste da parte dell'organizzazione è limitata e orientata a una un'interpretazione rigida delle proprie attività e mansioni
---------	--

3 punti	Il livello di impegno e la disponibilità organizzativa che esprime appare più che adeguato, dal punto di vista qualitativo e quantitativo, ai compiti che gli sono assegnati
---------	--

4 punti	Mostra un livello di impegno elevato, connesso ad un'apprezzabile flessibilità di orario e personale nei confronti delle richieste dell'organizzazione, che vede come opportunità di crescita professionale
---------	---

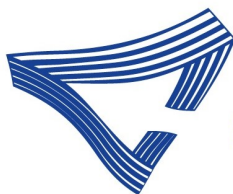
5 punti	Esprime in maniera continuativa un livello di impegno elevato, arricchito da un notevole livello di flessibilità personale e professionale alle richieste dell'organizzazione, che tende spesso a ricercare e stimolare come occasione di crescita professionale
---------	--

e) Autonomia e problem solving – tot massimo 5 punti

1 punto	Necessita di una supervisione continua nell'impostazione del proprio lavoro e nell'espletamento dei compiti, dimostrando un basso livello di autonomia. Appare spesso inadeguato a fronteggiare i problemi connessi con lo svolgimento dei suoi compiti e scarica su altri la ricerca delle soluzioni e le eventuali responsabilità, specie in situazioni di emergenza e di difficoltà
---------	--

2 punti	Nello svolgimento del suo lavoro mostra un limitato grado di autonomia. Sovente necessita di essere indirizzato e guidato, evidenziando una certa difficoltà nella comprensione e nella risoluzione dei problemi connessi con il suo ambito lavorativo, particolarmente nelle situazioni impreviste. Tende a tirarsi indietro di fronte alle difficoltà e alle emergenze
---------	--

3 punti	Svolge i compiti assegnati con apprezzabile margini di autonomia,
---------	---



entro i vincoli operativi esplicitati dal Responsabile. Esprime una buona attitudine ad affrontare, segnalare e risolvere i problemi che gli si presentano nell'ambito delle sue attività di lavoro, intervenendo positivamente in un buon numero di situazioni problematiche, anche impreviste o urgenti

4 punti

Mostra un livello di autonomia nello svolgimento delle proprie attività elevato e accetta di buon grado obiettivi impegnativi. Necessita di mere indicazioni generali da parte del capo. Interviene con competenza e tempestività nell'individuazione e nella valutazione dei problemi e nella messa in atto di soluzioni valide, anche in situazioni complesse, impreviste e di urgenza e/o crisi. Rappresenta un punto di riferimento anche per i colleghi

5 punti

Esprime un alto livello di autonomia e di capacità di organizzazione delle proprie attività: accetta compiti estremamente impegnativi che imposta in piena collaborazione con il capo. Individua tempestivamente i problemi emergenti e le possibili soluzioni. È in grado di collaborare e di fronteggiare situazioni particolarmente problematiche e complesse anche a livello superiore rispetto alle sue responsabilità

f) Competenze professionali – tot massimo 5 punti

1 punto

Non possiede capacità tecnico-professionali e relazionali adeguate e questo si riflette in una prestazione insufficiente

2 punti

Possiede capacità tecnico-professionali e relazionali insufficienti allo svolgimento pieno del proprio ruolo e ciò comporta, talvolta, discontinuità e limiti nella performance

3 punti

Possiede capacità tecnico-professionali e relazionali adeguate al proprio ruolo lavorativo e le evidenzia garantendo una buona qualità della prestazione

4 punti

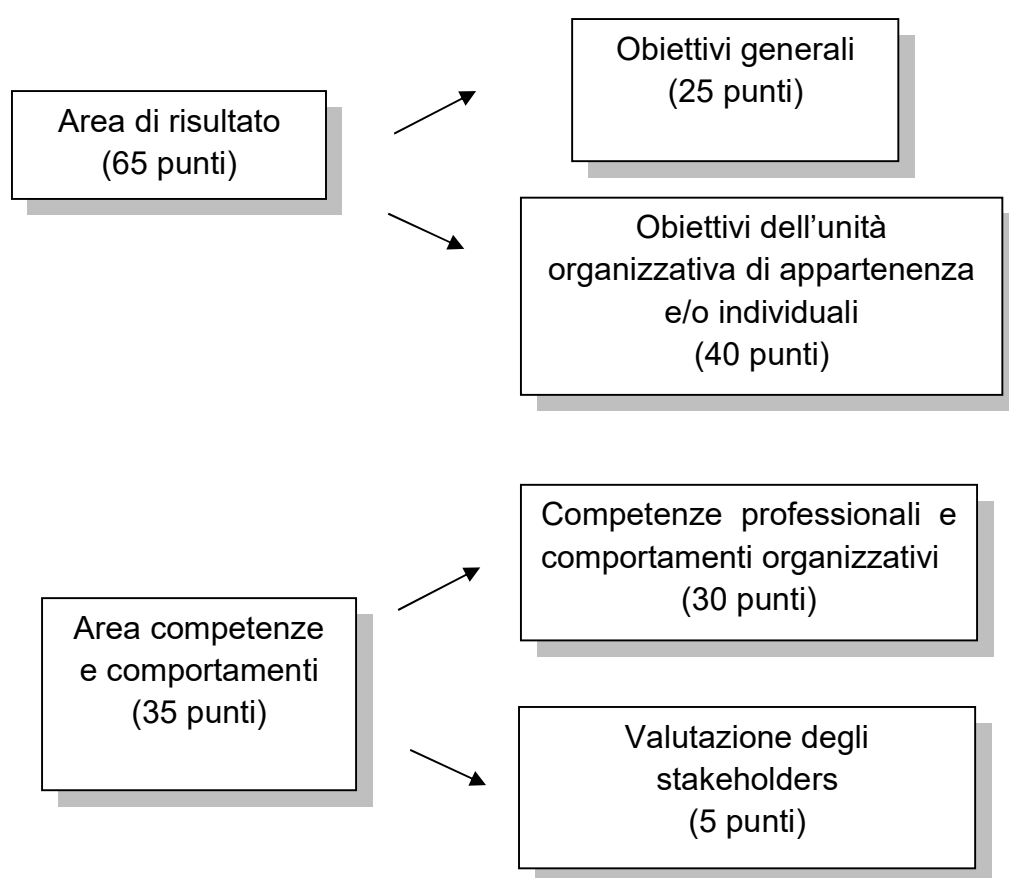
Possiede buone capacità tecnico-professionali e relazionali e ciò gli consente di svolgere, all'occorrenza, di svolgere prestazioni superiori a quelle strettamente connesse al proprio ruolo

5 punti

Possiede ottime capacità tecnico-professionali e relazionali, superiori a quelle richieste dal suo ruolo e ciò gli consente di assumere incarichi operativi legati a livelli organizzativi superiori a quelli di appartenenza

- **Valutazione degli stakeholders (Vao) punteggio massimo 5** fruitori delle attività istituzionali e dei servizi pubblici dell'amministrazione.

La struttura del sistema di valutazione del personale non dirigenziale è riassumibile nel seguente schema:

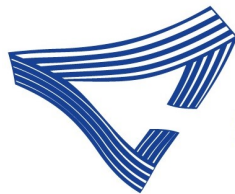


PUNTEGGIO COMPLESSIVO DI VALUTAZIONE

Relativamente all'Area di valutazione del risultato il valutatore esprimerà una valutazione sugli obiettivi di struttura organizzativa e /o individuali (Vi), attribuendo un punteggio al risultato raggiunto secondo la scala stabilita in sede di assegnazione, che sarà poi moltiplicato per il peso assegnato a ciascun obiettivo.

Per quanto riguarda invece la valutazione degli obiettivi generali (Vo) il punteggio assegnato sarà proporzionale al punteggio ottenuto dal Presidente.

Relativamente all'Area di valutazione dei comportamenti e delle competenze professionali il valutatore esprimerà una valutazione attribuendo un punteggio secondo lo



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Orientale**

schema soprariportato; a questa si sommerà il punteggio totalizzato nella valutazione da parte degli stakeholders nel questionario somministrato.

Il punteggio complessivo della performance annuale del Personale non Dirigente sarà uguale alla somma

$$Pa = Vo + Vi + Vai + Vao$$

dove:

Pa= valore numerico della Performance annuale;

Vo=valore numerico della valutazione per il conseguimento degli obiettivi generali;

Vi=valore numerico della valutazione per il conseguimento degli obiettivi di struttura organizzativa e /o individuali;

Vai= valore numerico della valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali

Vao=valore numerico della valutazione degli stakeholders.

RAPPORTO TRA PUNTEGGIO CONSEGUITO E PREMIALITA'

Il punteggio minimo di performance, al di sotto della quale non sarà attribuito il premio è di 60. Si fissa una scala di valori delle performance a cui corrispondono le seguenti percentuali di erogazione del premio:

1^ fascia punteggio da 95 a 100 = 100% del premio.

2^ fascia punteggio da 60 a 94 = la corrispondente fascia % del premio

3^ fascia punteggio da 0 a 59 = nessun premio erogato