



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_ACQUISTA**

NOME: **SALVATORE**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA TECNICA**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRETTORE TECNICO**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Realizzazione di un Terminal Aliscafi in struttura precaria nella banchina Sammuzzo	4	15	Verbale di ultimazione dei lavori	Esecuzione e completamento dei lavori
2	Sistemazione a verde e nuova viabilità delle aree della banchina Sammuzzo	4	15	Verbale di ultimazione dei lavori	Esecuzione e completamento dei lavori
3	Interventi di modifica della viabilità portuale nell'area nord del Porto di Palermo (dal varco S. Lucia al varco Colombo) finalizzati a decongestionare il traffico ed ottimizzare l'utilizzo delle aree operative in relazione al trasferimento del traffico commerciale nella zona nord del Porto	2-4	10	Apertura al traffico	Ultimazione dei lavori
4	Interventi per la riallocazione delle attività del "Deposito franco" nella zona nord del Porto di Palermo al fine della riacquisizione e riqualificazione delle aree attualmente occupate al Molo trapezoidale	2-4	10	Sgombero e riconsegna dell'intera area in atto occupata dal Deposito franco nel molo Trapezoidale	Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori necessari al trasferimento delle attività (bonifica serbatoi ex impianto di bunkeraggio, recinzione doganale e pavimentazione dell'area antistante il capannone ex Dannaval)
5	Rimozione delle sabbie provenienti dal trattamento di soil washing dei	4	30	Sgombero dei piazzali attestato da apposito verbale	Vendita sabbie, caricamento e trasporto al di fuori delle aree

	sedimenti del bacino da 150.000 tpi in atto depositate nella banchina di riva del Porto Industriale, finalizzata all'istallazione degli impianti di trattamento dei sedimenti provenienti dall'escavo del Bacino Crispi 3				portuali
6	Demolizione edifici sala pompe, magazzino frigorifero molo Piave e fabbricati Calata Marinai d'Italia in attuazione del nuovo Piano regolatore Portuale, finalizzati alla realizzazione della Stazione Marittima passeggeri nel Molo Piave ed alla riqualificazione dell'area di interfaccia su via Crispi.	4	10	Verbale ultimazione lavori	Esecuzione e completamento lavori
7	Demolizione di 4 silos in acciaio all'interno del "Deposito Franco" in attuazione del nuovo Piano Regolatore Portuale, finalizzata alla realizzazione dell'intervento di riqualificazione del Molo Trapezoidale	4	10	Ultimazione lavori	Demolizione e sgombero area
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **LA BARBERA**

NOME: **SERGIO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA TECNICA**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Nuove Termina Crociere presso il Molo a T del Porto di Trapani. Redazione del progetto di variante localizzata al vigente P.R.P. ai sensi dell'art. 22, comma 6, del D.lgv 169/2017	4	10	Avvio della Procedura VAS ed acquisizione intesa con il Comune	Realizzazione dell'opera
2	Porto di Trapani. Redazione del progetto dei lavori di consolidamento ed adeguamento sismico della banchina di levante e della testata del molo Sanità	4	10	Acquisizione di tutti i pareri	Realizzazione dell'opera
3	Porto di Trapani. Progetto dei lavori di dragaggio.	4	20	Definizione del progetto ed avvio procedure di tutela ambientale	Completamento dei dragaggi
4	Porto di Trapani. Lavori di manutenzione	4	10	Completamento dell'80% dei previsti lavori di manutenzione	Completamento dei lavori entro il 2021.
5	Porto di Trapani. Progetto esecutivo di restyling della Stazione Marittima.	4	20	Certificato di avanzamento di almeno il 60% dei lavori	Completamento dei lavori entro il 2021.
6	Porto turistico di Trapani	4	10	Pubblicazione del bando di concorso internazionale	Realizzazione dell'opera
7	Completamento della progettazione esecutiva dei lavori di realizzazione del nuovo Terminal passeggeri presso la banchina Nord del Porto di Porto Empedocle.	4	5 5	Step 1 Acquisizione dei pareri propedeutici Step 2 Appalto dei lavori	Realizzazione dell'opera

8	Nuovo Terminal purpose di Porto Empledocle. Redazione della proposta al Consiglio Superiore LL.PP. dell'adeguamento tecnico, funzionale alle previsioni del vigente PRP relativo alla progettazione di un Terminal passeggeri alla banchina di ponente del Molo Crispi, ottimizzazione delle dimensioni dello sporgente di ponente ed adeguamento previsioni fondali.	4	10	Avvio acquisizione pareri	Realizzazione dell'opera
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_CADDEMI**

NOME: **LUCIANO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA OPERATIVA**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Servizio di pulizia delle aree comuni dei porti di Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle	2	20	Avvio procedura di gara	Affidamento del servizio
2	Definizione attività di studio della proposta di Project Financing avente ad oggetto l'affidamento in concessione di lavori e servizi di interesse generale	2-3	20	Pubblicazione della gara	Affidamento del servizio
3	Verifica della conformità legislativa in materia ambientale per i quattro porti del Sistema	4	10	Relazione sullo stato della conformità da presentare entro il 31/10/2020	Adeguamento alle normative ambientali
4	Avvio delle attività necessarie all'implementazione del sistema di gestione ambientale	4	10	Presentazione ai vertici di una relazione sulle attività da svolgere per l'avvio del sistema	Completamento delle attività di adeguamento in materia ambientale entro il 2022
5	Totale digitalizzazione della procedura dell'art. 68	2-3	20	Comunicazione al Segretario Generale	Digitalizzazione dei flussi
6	Caratterizzazione dei rifiuti insistenti nell'area in concessione dell'ex cantiere navale di Trapani (Marinedi)	4	10	Relazione di avvenuta caratterizzazione	Attivazione procedure di smaltimento
7	Avvio della procedura di adeguamento (o redazione, laddove non esistenti) dei Piani di raccolta rifiuti dei quattro porti del Sistema	4	10	Step a: bozza dei piani da sottoporre al Presidente entro il 30/11/20 step b: trasmissione alla Regione dei piani entro il 31/12/2020	Approvazione dalla Regione del Piano Raccolta rifiuti
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il “Sistema di misurazione e valutazione della Performance” approvato dall’Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_COMPAGNO**

NOME: **ANTONINO**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO INFORMATICA,
INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Avvio dello studio dei flussi finalizzato all'affidamento ad una software house per la realizzazione della gestione documentale	1-3	40	Relazione afferente l'intera attività dell'Ente entro il 31/12/2020	Digitalizzazione dei flussi entro il 2021
2	Ideazione e messa a punto di un sistema di customer satisfaction (comprensivo di contatore degli accessi)	1-3-6	10	Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente	Avvio del Sistema
3	Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi	1-3-6	40	Avvio servizio chatbot Step 1: avvio del servizio entro il 30/6 Step 2: Report sull'utilizzo entro il 31/12/2020	Semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'informazione e l'introduzione di strumenti "più amichevoli"
4	Conversione dell'applicativo di gestione del protocollo in software come servizio	3	10	Affidamento del servizio	Maggiore sicurezza ed affidabilità
5	Al fine di una semplificazione dell'attività svolta in smart working, abilitazione dei servizi di condivisione file in cloud	3		Attivazione del servizio per almeno il 90% delle utenze esistenti (attualmente 66)	Maggiore possibilità dell'utilizzo dei propri file in qualsiasi circostanza
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.

4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **GRIFO'**

NOME: **IRENE**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SERVIZIO AFFARI LEGALI**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE E S.G.**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente	tutte	50%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Valutazione dell'entità e del grado di rischio derivante dai contenziosi pendenti nei quali è parte l'ex AP di Trapani e conseguente determinazione	3	20	Invio al Presidente di una relazione conclusiva sullo stato emerso al termine dell'esame.	31.12.2020

	della somma trasferita dal MIT utilizzabile ai fini istituzionali dell'Ente.				
2	Creazione di un database dei contenziosi pendenti agevolmente consultabile dai vertici	3	10	Trasmissione semestrale del database aggiornato	30.06.2020 31.12.2020
3	Avvio di attività finalizzata ad una più celere definizione del contenzioso introdotto dall'impresa Profeta S.r.l.	3	20	Deposito di almeno una istanza di prelievo innanzi al T.A.R.	31.12.2020
4	Avvio dell'attività dell'Ufficiale Rogante	3	20	Redazione di un Regolamento approvato con decreto del Presidente sulla nomina e sulle funzioni svolte dall'Ufficiale Rogante e adempimenti successivi al decreto di nomina	31.12.2020
5	Avvio dell'Ufficio Legale interno	3	20	Prima Costituzione in giudizio	31.12.2020
6	Predisposizione di procedura per la rateizzazione dei crediti non demaniali	3	10	Approvazione con decreto del Presidente	31.12.2020

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_ALBANO**

NOME: **FLORA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE,
PROJECT MANAGEMENT E BLENDING FINANZIARIO**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Monitoraggio e candidatura dei nuovi progetti di infrastrutturazione nelle diverse misure di finanziamento, anche in prosecuzione dell'obiettivo n. 3 relativo al 2019	4-6	30	Creazione di smart sheet con link ipertestuale ai progetti (a completamento dell'obiettivo n°3/2019) per il "Monitoraggio delle opere e delle infrastrutture nei porti del Sistema" da sottoporre al Presidente. 1° step 30/6/2020 2°step 31/12/2020	Individuazione nuove candidature
2	Informatizzare il processo di rendicontazione degli interventi cofinanziati e armonizzare le procedure correlate ancora in corso, da condividere con Area Tecnica ed Area Finanziaria	4-6	30	Caricamento dei quadri economici dei nuovi interventi candidati/candidabili a finanziamento esterno, allineamento interventi precedenti sul sistema in dotazione dell'Ente e avvio prima fase per la realizzazione di un nuovo software/database multifunzione. 1° step 30/09/2020 Caricamento di almeno un ulteriore 50% dei quadri economici caricati a sistema alla data del 31/12/2019 (n. 11 interventi) 2° step 31/12/2020 Completamento analisi propedeutica all'avvio della realizzazione del nuovo software di project management	Ottimizzazione dei tempi di risposta per esigenze interne e di buona gestione dell'amministrazione

3	Collaborare con l'Area Finanziaria per la chiusura della procedura amministrativa e tecnica riferita alla BEI/CdP per il finanziamento del piano investimento opere prioritarie ed alla procedura di rotazione dei fondi sovraordinati con quelli finanziati dai suddetti istituti.	2-3	20	1° step 30/09/2020 Relazione di chiusura istruttoria per il finanziamento 2° step 31/12/2020 Stipula del contratto di mutuo per la banca	Migliore gestione finanziaria dell'Ente con accelerazione dell'appaltabilità dell'opera.
4	Definizione attività di studio della proposta di Project Financing avente ad oggetto l'affidamento in concessione di lavori e servizi finalizzati allo sviluppo in chiave SMART PORT delle aree dei porti di Palermo, Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle	6	20	1° step 30/06/2020 Pubblicazione del bando di gara 2° step 31/12/2020 Affidamento del servizio	Miglioramento della competitività del sistema portuale e logistico agevolando la crescita dei traffici e riformando la governance portuale attraverso l'integrazione logistica dei quattro porti in rete
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_LA PLACA**

NOME: **AGNESE**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA FINANZIARIA**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Rivisitazione dell'inventario dei mobili, macchine ed attrezzature d'ufficio	3	10	Trasmissione del report al Segretario Generale	Inventario aggiornato

2	Definizione attività di studio della proposta di Project Financing avente ad oggetto l'affidamento in concessione di lavori e servizi di interesse generale	2-3	30 10	Step 1) Pubblicazione della gara entro il 30/6 Step 2) affidamento della concessione entro il 31/12	Conseguimento dell'interesse pubblico
3	Completamento procedura dei centri di costo	3	10	Completamento del caricamento ed elaborazione report periodici	Valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti
4	Ottimizzazione gestione ciclo attivo	3	10	Invio solleciti di pagamento e richieste interessi di mora	Ottimizzazione gestione clienti/utenti
5	Digitalizzazione processo di gestione della spesa	3	10	Trasmissione relazione al Segretario Generale	Efficientamento generale delle fasi della spesa
6	Attività istruttoria per la chiusura della procedura amministrativa e tecnica destinata all'erogazione di un mutuo per il finanziamento di opere prioritarie.	4-6	10	Relazione istruttoria di avanzamento entro il 30/9/2020 Stipula del contratto di mutuo entro il 31/12/20	Garantire la sostenibilità economica al fine di garantire la realizzazione delle opere
7	Redazione del Regolamento degli acquisti sotto i 40 mila euro e	3	10	Decreto di approvazione del Regolamento	trasferimento del servizio all'Ufficio gare e Contratti
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_GRAVANTE**

NOME: **SALVATORE**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SEGRETERIA GENERALE**

FUNZIONE SVOLTA: **SEGRETARIO GENERALE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Nella qualità di Responsabile del Procedimento, coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del Documento di Pianificazione Strategica di Sistema (DPSS) comprensivo degli elementi raccolti in seguito all'espletamento degli studi specialistici di settore"	3-4	40	Redazione della versione definitiva del DPSS e del cronoprogramma delle attività necessarie per ottenere le approvazioni previste ai sensi dell'art. 5 della Legge 84/94	Approvazione del DPSS
2	In relazione alle funzioni proprie del Segretario Generale, attività di indirizzo, coordinamento e controllo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati a tutti i dirigenti ed ai Funzionari apicali	1-2-3-4-5 e 6	40	Media del raggiungimento di tutti gli obiettivi individuali	Completo raggiungimento degli standard prefissati
3	Nella qualità di RPCT, redazione di un regolamento per la trasmissione dei dati in Amministrazione Trasparente	1	5 5	Step 1: Individuazione di un software per la trasmissione dei dati in amministrazione trasparente, acquisto dello stesso e messa in funzione Step 2: Trasmissione del regolamento al RPCT	Approvazione del regolamento e messa a punto del sistema "automatizzato" di trasmissione dati in Amministrazione Trasparente
	Nella qualità di RPCT Aggiornamento del Codice di		10	Decreto di approvazione del Presidente	Elevati livelli di procedure anti corruzione

	Comportamento dei dipendenti al fine di adeguarlo alla direttiva ANAC del febbraio 2020 (unitamente al Servizio Risorse Umane)		100%		
--	--	--	------	--	--

La valutazione avverrà utilizzando il “Sistema di misurazione e valutazione della Performance” approvato dall’Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_MIGNOSI**

NOME: **DELIA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO TRASPARENZA ED
ANTICORRUZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **IMPIEGATA**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	60	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		40			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Avvio dello studio dei flussi finalizzato all'affidamento ad una software house per la realizzazione della gestione documentale (in collaborazione con il Servizio Affari Generali e l'Ufficio Informatica)	1-3	10	Relazione afferente l'intera attività dell'Ente entro il 31/12/2020	Digitalizzazione dei flussi entro il 2021
2	Ideazione e messa a punto di un sistema di customer satisfaction (comprensivo di contatore degli accessi)	1-3-6	5	Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente	Avvio del Sistema
3	Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi	1-3-6	5	Avvio servizio chatbot	Semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'informazione e l'introduzione di strumenti "più amichevoli"
4	Redazione di un regolamento per la trasmissione dei dati in Amministrazione Trasparente	1	40	Step 1: Individuazione di un software per la trasmissione dei dati in amministrazione trasparente, acquisto dello stesso e messa in funzione Step 2: Trasmissione del regolamento al RPCT	Approvazione del regolamento e messa a punto del sistema "automatizzato" di trasmissione dati in Amministrazione Trasparente
5	Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti al fine di adeguarlo	1-3	30	Decreto di approvazione del Presidente	Miglioramento dei livelli di adeguamento alle normative anticorruzione

	alla direttiva ANAC del febbraio 2020 (unitamente al Servizio Risorse Umane)				
6	Studio ed ideazione della Giornata della Trasparenza	1	10	Consegna del programma al RPCT	Realizzazione della Giornata entro 2021
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il “Sistema di misurazione e valutazione della Performance” approvato dall’Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

Valutazione delle competenze e comportamenti personale impiegatizio

Flessibilità personale e professionale:

- **1 punto:** Interpreta il proprio ruolo in maniera discontinua, non sempre attenendosi al comportamento richiesto.
- **2 punti:** tende ad interpretare in maniera rigida il proprio ruolo, attenendosi alle attribuzioni ed indicazioni comportamentali contenute nelle normative, nei contratti di lavoro e nelle procedure. L'orientamento espresso nei confronti delle esigenze specifiche della struttura è basso e discontinuo.
- **3 punti:** Si attiene alle aspettative di comportamento richieste al suo ruolo, che ricopre ed interpreta con flessibilità personale ed organizzativa. Risponde in maniera collaborativa ed aperta alle esigenze ed alle domande che gli vengono avanzate dalla struttura.
- **4 punti:** E' 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. E' solito rendersi disponibile rivelando un'elevata flessibilità personale e professionale.

Capacità di lavorare in gruppo

- **1 punto:** Appare di norma eccessivamente distaccato e poco collaborativo. Non gioca un ruolo positivo nell'ambito dei gruppi di lavoro. Mostra di non comprendere criteri di ottimizzazione superiori a quelli dell'unità 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 del suo gruppo di lavoro ed assume sovente comportamenti difensivi a fronte di ogni possibile confronto.
- **3 punti:** E' disponibile al confronto e mostra una buona attitudine al lavoro di gruppo ed alla cooperazione, favorendo la soluzione di problemi anche interdisciplinari ed intersettoriali e la costruzione di relazioni di lavoro collaborative.
- **4 punti:** Elevate qualità relazionali e personali gli consentono di contribuire in maniera efficace alla costruzione di un clima lavorativo positivo, orientato alla gestione ed 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:** E' un riferimento per i colleghi ed un leader informale. Utilizza le ottime qualità sociali e relazionali di cui dispone nel contribuire a costruire il "senso di squadra". E' disponibile dal punto di vista personale e professionale e si adopera per il superamento di logiche del proprio settore, proponendo soluzioni a problemi intersettoriali che gli vengono presentate.

Precisione, rispetto dei tempi e produttività.

- **1 punto:** Non controlla lo stato di avanzamento delle proprie attività e pertanto tende a non rispettare le scadenze. E' impreciso ed approssimativo ed 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. Il lavoro non è sufficientemente preciso. L'apporto produttivo è accettabile ma improntato al rispetto formale delle regole d'ufficio.
- **3 punti:** Riesce quasi sempre a rispettare i tempi previsti dai programmi concordati. Dà 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 ed ulteriormente valorizzato da un'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.

Livello di impegno personale e professionale.

- **1 punto:** mostra un impegno discontinuo e nettamente insufficiente rispetto alle richieste ed 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 continuativo, la sua disponibilità nei confronti di richieste da parte dell'organizzazione è limitata ed orientata ad 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 stati 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.

Autonomia e problem solving

- **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 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 ed alle emergenze.
- **3 punti:** Sovente svolge i compiti assegnati con apprezzabili 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 ed urgenti.

- **4 punti:** Mostra un livello di autonomia nello svolgimento delle proprie attività elevato ed 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. 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 diretto superiore. Individua tempestivamente i problemi emergenti e le possibili soluzioni. E' in grado di collaborare e di fronteggiare situazioni particolarmente problematiche e complesse anche a livello superiore rispetto alle sue responsabilità.

Punteggio massimo attribuibile 25

Totale attribuito

N.B. Per l'assegnazione di punteggi pari ad 1 e 2 è obbligatorio inserire una dettagliata motivazione, al fine di rendere il giudizio uno stimolo al miglioramento e non una mera critica.

OSSERVAZIONI:



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_SCANDONE**

NOME: **ANTONELLA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SERV. AA.GG. RISORSE UMANE E
FORMAZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	JFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Redazione di un Regolamento per la disciplina del servizio di Avvocatura interna	3	30	Sottoposizione del Regolamento al Comitato di Gestione	Delibera di approvazione del Regolamento
2	Predisposizione del nuovo Sistema di misurazione e Valutazione della Performance	3	20	Sottoposizione del Sistema al Comitato di Gestione entro il 15/3/2020	Delibera del Comitato di gestione
3	Approvazione del nuovo Funzionigramma	3	10	Redazione del documento e sottoposizione al Presidente	Decreto di approvazione del Presidente
4	Redazione di un regolamento per le funzioni di Ufficiale Rogante (In collaborazione con il Servizio Legale)	3	5	Sottoposizione al Presidente entro il 31/3/2020	Decreto di approvazione del Presidente
5	Studio per la verifica delle misure minime previste per l'Ideazione e messa a punto di un sistema di standard di qualità	1 - 3	5	Presentazione di una relazione al Segretario Generale	Avvio del Sistema entro il 2022
6	Avvio dello studio dei flussi finalizzato all'affidamento ad una software house per la realizzazione della gestione documentale	1 - 3	10	Relazione afferente l'intera attività dell'Ente entro il 31/12/2020	Digitalizzazione dei flussi entro il 2021
7	Gara con procedura aperta per il servizio di	2	15 o0l,	Pubblicazione del bando	Avvio del servizio entro il 31/12/2020

	pulizia dei quattro porti del Sistema				
8	Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti al fine di adeguarlo alla direttiva Anac del febbraio 2020 (unitamente all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza)	1	5	Decreto di approvazione del Presidente	Miglioramento dei livelli di adeguamento alle normative anticorruzione alle
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_MONTEBELLO**

NOME: **CATERINA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **AREA DEMANIO**

FUNZIONE SVOLTA: **DIRIGENTE RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Individuazione di un sistema di monitoraggio per le spese di compartecipazione della raccolta rifiuti delle aree in concessione	2	5	Comunicazione al Segretario Generale con nota ufficiale	Avvio del monitoraggio
2	A prosecuzione dell'obiettivo n. 2 assegnato per il 2019, conclusione dei procedimenti di tutte le istruttorie demaniali di cui all'elenco trasmesso al Segretario Generale	2	20	Emissione provvedimento finale	Chiusura del 100% delle istruttorie non definite al 31/12/2018
3	Stesura dell'atto concessorio MSC-Costa Crociere SpA per la gestione del Terminal Crociere nei Porti dell'AdSP, nel rispetto dei piani di completamento degli interventi infrastrutturali previsti, della definizione del piano di problem solving in materia di operatività portuale e di security e del piano di azione per il superamento di eventuali criticità derivanti dalla gestione in esclusiva delle aree in concessione e del previsto aumento del flusso passeggeri.	2	30	Condivisione dell'atto formale di concessione demaniale	Aumento del traffico crocieristico nell'arco temporale previsto nell'atto concessorio 2020-2050 e della qualità delle infrastrutture e dei servizi nei porti del Sistema
4	A prosecuzione	2	10	Step 1	Completamento

	dell'obiettivo n. 3 assegnato per il 2019, caricamento del database nazionale con dati e catalogazione e fascicolazione cartacea per istruttoria e concessioni rilasciate per ogni singolo porto		20	Ricognizione di tutte le concessioni in essere nei quattro porti entro il 2020 Step 2 Caricamento di tutte le concessioni in essere nei quattro porti entro il 2021 Step 3 Ricognizione di tutte le istruttorie e caricamento di almeno il 50% delle pratiche nel 2021	entro il 2021
5	Rivisitazione del regolamento d'uso delle aree demaniali	2	10	Trasmissione al Comitato di gestione per la delibera di approvazione	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
6	Modifiche al regolamento sull'art. 50 del Codice della Navigazione	2	5	Trasmissione al Comitato di gestione per la delibera di approvazione	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_MESSINA**

NOME: **MARILENA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **UFFICIO GARE E CONTRATTI**

FUNZIONE SVOLTA: **FUNZIONARIA**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	60	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		40			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Miglioramento dei tempi di espletamento delle procedure di gara, di cui al sotto riportato elenco, dalla ricezione della determina a contrarre all'avvio della procedura di gara	2-3-4	10	Pubblicazione lettera invito o bando con spostamento non superiore ai 5 giorni	45 giorni per procedure negoziate 60 giorni per procedure aperte
2	Regolamento per il funzionamento dei seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici	1-3-6	10	Decreto del Presidente	Entro il 30 settembre
3	Regolamento unico per le procedure di gara	1-3-6	10	Decreto del Presidente	Entro il 30 settembre
4	Al fine di ottimizzare le procedure di affidamento al di sotto dei 40 mila euro e renderle quanto più possibile omogenee tra i vari uffici, nonché al fine di pervenire ad una completa banca dati (nel 2021), effettuazione di controllo formale di almeno il 50% degli affidamenti diretti fatti da tutti gli uffici nel corso del 2020 Regolamento per Ufficio Acquisti sotto la soglia dei 40 mila euro (in collaborazione con Area Finanziaria)	1-3	30 40	Numero di controlli effettuati sul totale delle procedure di affidamento entro il 40 mila euro Decreto di approvazione del Presidente del regolamento	Completamento di una banca dati entro il 2021 Trasferimento dell'Ufficio acquisti sotto i 40 mila euro presso l'Ufficio Gare e Contratti entro il 31/12/2020
			100%		

Elenco dei lavori le cui gare riguardano gli obiettivi dell'Ufficio Gare e Contratti:

1. ***Porto di Termini Imerese - Lavori di completamento del molo foraneo di sopraflutto - Secondo stralcio di completamento rifiorimento della mantellata della diga foranea - Primo lotto funzionale;***
2. ***afidamento, mediante formula della finanza di progetto, della "Concessione dei lavori e della gestione dei servizi di interesse generale nei Porti di Palermo e Termini Imerese ;***
3. ***affidamento, mediante formula della finanza di progetto, della "Concessione dei lavori e della gestione dei servizi finalizzati allo sviluppo in chiave "SMART PORT" delle aree dei porti di Palermo, Trapani, Termini Imerese e Porto Empedocle ;***
4. ***PORTO DI TERMINI IMERESE- lavori di dragaggio del porto di Termini Imerese a quota 10,00 s.i.m.m.***
5. ***PORTO DI PALERMO - lavori di sistemazione Molo Trapezoidale - Riqualificazione funzionale ed urbanistica dell'area portuale – Banchina Sammuzzo***
6. ***PORTO DI PALERMO - intervento di adeguamento e messa in sicurezza statica delle banchine Vittorio Veneto Sud e Santa Lucia Sud nel porto di Palermo***
7. ***Porto di Porto Empedocle:*** lavori di realizzazione di un Terminal passeggeri alla Banchina di ponente del Molo Crispi.

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2020

COGNOME: **_MEZZATESTA**

NOME: **DANIELA**

AREA/UFFICIO DI RIFERIMENTO: **SERVIZIO STAFF DI PRESIDENZA,
PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

FUNZIONE SVOLTA: **RESPONSABILE**

RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE: **PRESIDENTE**

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (COMUNI)

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET	UFF.COOPER.
1	Non superamento della soglia di n. 3 richieste di accesso civico "semplice"	1	50	Numero di richieste di accesso civico.	Assenza di richieste di accesso civico	tutti
2	Obiettivi generali assegnati al Presidente		50			tutti
			100%			

OBIETTIVI INDIVIDUALI

N.	OBIETTIVO	AREA STRATEG.	PESO%	INDICATORE	TARGET
1	Avvio di un piano di comunicazione efficace e una nuova politica promozionale della destinazione, volti alla promozione turistica del territorio dei porti del sistema della Sicilia occidentale e, alla luce dell'emergenza sanitaria Covid-19, al superamento dei timori legati all'utilizzo dei trasporti	6	15	Report al 30 dicembre 2020 sulle iniziative di comunicazione promosse e monitoraggio dei interventi apportare i dovuti correttivi	Promozione dei porti del sistema, della destinazione turistica "Sicilia occidentale e delle azioni intraprese per il rilancio dei porti del sistema e del paese
2	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere e delle infrastrutture – anche ricettive – in fase di realizzazione nei porti del sistema, attraverso la creazione di uno <i>smart sheet</i> che includa le principali informazioni sullo stato di avanzamento delle opere, rispetto alla tempistica, criticità, azioni intraprese per la risoluzione	4 - 6	15	Creazione di smart sheet per il "Monitoraggio delle opere e delle infrastrutture nei porti del Sistema" da sottoporre al Presidente 31/12/2020	Migliorare la produttività e le prestazioni del personale attraverso progetti di lavoro di gruppo che creino collaborazione anche tra dipendenti appartenenti ad aree diverse
3	Coordinamento delle attività propedeutiche al perfezionamento dell'atto concessorio MSC-Costa Crociere SpA per la gestione del	2-4-6	20	Redazione bozza finale dell'atto formale di concessione demaniale	Ripresa del traffico crocieristico nell'arco temporale 2020-2021 e miglioramento della qualità delle infrastrutture e dei servizi nei porti del Sistema

	Terminal Crociere nei Porti dell'AdSP, nel rispetto dei piani di completamento degli interventi infrastrutturali previsti, della definizione del piano di problem solving in materia di operatività portuale e di security a seguito emergenza sanitaria COVID 19				
4	Aumentare la fruibilità del sito istituzionale da parte dell'utenza attraverso l'introduzione di nuove funzioni e/o servizi.	1-6	40	Avvio servizio chatbot nei porti di Palermo e Trapani entro 31/12/2020	Semplificazione dell'azione amministrativa attraverso l'informazione e l'introduzione di strumenti "più amichevoli"
5	Aumentare l'efficienza dell'Ente nei rapporti con il MIT attraverso il monitoraggio della tempistica di riscontro delle note pervenute	4	10	Report sul monitoraggio effettuato da presentare al presidente ed al Segretario Generale al 31/12/2020	Rispetto della tempistica
			100%		

La valutazione avverrà utilizzando il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato dall'Autorità di Sistema Portuale del mare della Sicilia Occidentale e pubblicato sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Performance.

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Data _____

valutazione delle competenze e comportamenti	Punteggio
Capacità di orientamento: orientare i comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati anche mediante prevenzione e mediazione dei conflitti	
Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutandone le conseguenze. Capacità di affrontare e risolvere i problemi, anche nuovi.	
Pianificazione: Capacità di definire le priorità e pianificare le scadenze; Rispetto della tempistica.	
Organizzazione: organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.	
Gestione del personale: Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori motivandoli al miglioramento ed applicando il sistema di valutazione adottato ed esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.	
Valutazione complessiva: punteggio massimo 25 punti	

E' stata attribuita identica rilevanza a ciascuno dei cinque comportamenti organizzativi, pertanto ad ogni comportamento organizzativo sono attribuibili un massimo di 5 punti, secondo la seguente scala:

1 punto:	INADEGUATO Contributo non rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo che non soddisfa i requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune.
2 punti:	MIGLIORABILE Contributo solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Apporta un contributo vicino ai requisiti della posizione ma in parte lacunoso. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3 punti:	ADEGUATO Contributo mediamente in linea con gli standard o le attese. Apporta un contributo mediamente soddisfacente, anche se con alcune lacune sporadiche.
4 punti:	BUONO Contributo mediamente superiore agli standard o alle attese. Apporta un contributo stabilmente soddisfacente con assenza di lacune.
5 punti:	ECCELLENTE Contributo ampiamente superiore agli standard ed alle attese. Apporta un contributo più che soddisfacente ed esemplare per qualità. Certamente assumibile quale modello di riferimento.