



COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

Nucleo di Valutazione Interno

Verbale n.17 del 13/11/2017

Oggetto: Valutazione della performance individuale dei titolari di AA.PP.OO e AA.PP. dell'Ente per l'anno 2016.

L'anno duemiladiciassette, il giorno tredici del mese di novembre, alle ore 11,47 e ss, presso il Palazzo Comunale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito, il Nucleo di Valutazione Interno dell'Ente, organo monocratico, costituito, ai sensi dell'art. 58 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.117/2009 e s.m.i. e nominato con provvedimento sindacale n.134 del 14/10/2015, nella persona del Dott. Giuseppe Granato.

Il Nucleo, con riferimento alla valutazione dell'anno 2016, procederà con la metodologia di valutazione permanente della performance individuale ed organizzativa deliberata dalla Giunta Comunale con atto n. 182 del 15/12/2011 e s.m.i., e si riferirà agli obiettivi deliberati dallo stesso organo sopracitato con atti nn. 44 e 88 del 2016, in quanto, per l'anno 2016 il DUP e il Bilancio di Previsione sono stati approvati rispettivamente in data 3 maggio 2017 (atto n. 32/2017) e in data 12 maggio 2017 (atto n. 35/2017) e, quindi, non è stato adottato il PEG/PDO.

Il Nucleo di Valutazione, per quanto sopra esposto,

DELIBERA

1. di prendere atto della metodologia di valutazione permanente della performance individuale ed organizzativa deliberata dalla Giunta Comunale con atto n. 182 del 15/12/2011 e s.m.i., con la quale la valutazione del personale dipendente di cat. D con responsabilità di area di posizione e alta professionalità, viene espletata attraverso l'applicazione di due criteri:

a) Il criterio di valutazione dei risultati (max punti 60):

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità del dirigente assunto con contratto a tempo determinato e dei responsabili incaricati di posizione organizzativa di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati agli obiettivi assegnati.

b) Il criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi (max punti 40):

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dai responsabili incaricati e dal dirigente a tempo determinato rispetto

a quelli effettivamente realizzati.

a) Il criterio di valutazione dei risultati (Scheda valutazione allegato 1):

La scelta degli obiettivi.

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati, nel quadro di quanto determinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, osservando i criteri descritti di seguito:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'area.
- misurabilità dell'obiettivo.
- controllabilità dell'obiettivo da parte dell'unità organizzativa.
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

La ponderazione degli obiettivi

A ciascun obiettivo di area è associata una ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad esso si attribuisce. La ponderazione è indicata in misura percentuale e contenuta nelle schede di progetto approvate con delibera di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e la somma delle ponderazioni deve essere pari a 100.

La definizione del punteggio di risultato

Il sistema si basa sulla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile.

Agli obiettivi sono associati, in fase di programmazione, indicatori quantitativi e qualitativi misurabili e le relative ponderazioni. Il rapporto tra il valore dell'indicatore proposto e il valore dell'indicatore conseguito esprime, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo. La somma ponderata del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo rappresenta il punteggio conseguito ed è elemento di definizione del punteggio di risultato del personale incaricato di posizione organizzativa.

Il calcolo del punteggio di risultato

Il punteggio massimo realizzabile è pari a **60 punti**.

Il calcolo del punteggio di risultato si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in base al percorso illustrato nelle lettere sotto indicate.

A) Obiettivi individuati: gli obiettivi vengono individuati in apposite schede (una per obiettivo) inserite nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o P.E.G., sulla base di una apposita scheda (Allegato 1).

B) Parametri da utilizzare e relativa scala di misurazione: gli obiettivi vengono valutati in apposite schede (una per obiettivo) inserite nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o P.E.G., sulla base di una apposita scheda (Allegato 1) ove sono inseriti, nella sezione riservata alla valutazione, i parametri e la scala di misurazione e la percentuale di ponderazione (cd. peso).

Esempio:

Ob. 1 – Peso 20%;

Ob. 2 – Peso 80%;

Ob. 1 – 80% grado raggiungimento = (80% di 20=16)

Ob. 2 – 100% grado raggiungimento = (100% di 80= 80)

Totale percentuale ponderata di raggiungimento obiettivi (16+80) = 96%

C) Attribuzione del punteggio: La forbice del punteggio è compresa tra un minimo di 0 ed un massimo di 60. Il punteggio complessivo verrà attribuito sulla base dell'attribuzione di punti 0.6 per ogni punto di % ponderata di raggiungimento obiettivi. Si procede all'arrotondamento delle frazioni decimali per eccesso.

Esempio:

*Percentuale ponderata di raggiungimento obiettivi 96% = punteggio complessivo (96*0.6)= 57.6 arr. 58*

b) Il criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi (Scheda valutazione allegato 2):

La valutazione dei comportamenti ha la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione e, pertanto, dovendo ricorrere ad obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riesce ad evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione del dirigente extra dotazione organica e dei responsabili incaricati di posizione organizzativa di direzione di area, avviene attraverso tre macrocategorie di comportamenti organizzativi:

- Orientamento ai risultati
- Conduzione del personale
- Qualità dell'apporto personale specifico

ORIENTAMENTO AI RISULTATI

1 Capacità di tradurre direttive e atti di indirizzo in progetti, piani di attività e piani di lavoro.

2 Capacità di organizzare le attività in funzione della qualità dei servizi anche attraverso semplificazioni amministrative e/o innovazioni tecnologiche.

CONDUZIONE DEL PERSONALE

3 Capacità di motivare, guidare e valutare i propri collaboratori, curandone la crescita professionale.

4 Capacità di fronteggiare nuovi incombenti normativi ovvero emergenze o imprevisti attraverso l'uso flessibile e sinergico del personale.

5 Capacità di gestire e risolvere situazioni di conflittualità interna.

QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE SPECIFICO

6 Capacità propositiva e relazionale nei confronti degli organi della direzione politica, del Segretario Generale e del Direttore generale.

7 Capacità di iniziativa e propensione all'assunzione delle responsabilità correlate alla posizione professionale.

8 Capacità di rappresentare adeguatamente l'ente nelle trattative e nelle relazioni con l'esterno.

9 Capacità di rispettare i tempi imposti dal procedimento amministrativo.

10 Presenza in servizio oltre il normale orario di lavoro.

Il punteggio complessivo attribuibile per i comportamenti è pari a **max. 40 punti**

A ciascun comportamento organizzativo sono associati quattro livelli di valutazione (*migliorabile, adeguato, buono, eccellente*) e a ciascun livello sono collegati i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione:

- se il valutato è descritto dal livello "migliorabile", ottiene un punteggio fino a 1;
- se il valutato è descritto dal livello "adeguato", ottiene un punteggio fino a 2;
- se il valutato è descritto dal livello "buono", ottiene un punteggio fino a 3;
- se il valutato è descritto dal livello "eccellente", ottiene un punteggio pari a 4.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare definitiva, comporta:

- l'abbattimento di punti 5 per ogni sanzione sino alla censura;
- l'abbattimento di punti 10 per ogni sanzione sino alla multa;
- l'abbattimento di punti 15 per ogni sanzione sino alla sospensione dal servizio sino a 10 giorni;
- l'abbattimento di punti 20 per ogni sanzione sino alla sospensione dal servizio da 11 giorni sino a 6 mesi;

La valutazione e l'attribuzione del punteggio avviene mediante la compilazione da parte del Nucleo di Valutazione Interno di una apposita scheda (Scheda allegato 2).

c) Quantificazione del punteggio complessivo: La quantificazione del punteggio complessivo è quindi data dalla somma dei seguenti elementi:

- 1°) Grado di raggiungimento degli obiettivi (risultati) max 60 pt. +
- 2°) Qualità della performance individuale (comportamenti organizzativi) max 40 pt

La retribuzione di risultato viene liquidata in base alla collocazione nelle fasce di merito sotto indicate del punteggio ottenuto:

FASCIA DI MERITO	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERCENTUALE RETRIBUZIONE RISULTATO ASSEGNATA
1° FASCIA	da 96 a 100 punti	25,00%
2° FASCIA	da 86 a 95 punti	22,00%

3° FASCIA	da 76 a 85 punti	19,00%
4° FASCIA	da 61 a 75 punti	16,00%
5° FASCIA	da 51 a 60 punti	13,00%
6° FASCIA	Meno di 50 punti	Nessuna Retribuzione (Tale valutazione, ai sensi di quanto disposto nel 3° periodo del 4° comma dell'art. 9 dell'Ord.to professionale, esclude la possibilità di risultare beneficiario dell'indennità di risultato)

2. di approvare il “Fascicolo di Valutazione della Performance Individuale anno 2016” allegato al presente verbale, quale sua parte integrante e sostanziale;

3. di avviare il procedimento di valutazione delle prestazioni dei titolari di AA.PP.OO e di AA.PP. per l'anno 2016, predisponendo la modulistica sopra indicata ai soggetti da valutare e assegnando il termine del 23/11/2017 per la riconsegna;

4. di trasmettere copia del presente verbale al Sindaco, al Segretario Generale e ai dipendenti interessati;

5. di disporre la pubblicazione del presente verbale sul sito dell'Ente nell'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, ai sensi dell'art 31 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Dott. Giuseppe Granato



COMUNE DI ACI CASTELLO
- NUCLEO DI VALUTAZIONE -
ATTIVITA' DI VALUTAZIONE ANNO 2016

FASCICOLO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
INDIVIDUALE PER L'ANNO 2016

DIRIGENTE AREA

Contenuto:

- a) Report del valutato;
- b) Scheda 1 valutazione dei risultati;
- c) Scheda 2 valutazione dei comportamenti organizzativi;
- d) Esito finale della valutazione.

**METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
(Adottato con deliberazione G.C. n. 182/2011)**

CRITERI DI VALUTAZIONE:

- a) Il criterio di valutazione dei risultati (max punti 60) (Scheda 1);
- b) Il criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi (max punti 40) (Scheda 2)

REPORT DEL VALUTATO

**1) VALUTAZIONI INERENTI LA CAPACITA' ORGANIZZATIVA (Parametro
Conduzione del personale):**

**1.1) Direzione della struttura, svolgimento degli incarichi, individuazione delle priorità:
viene valutata la capacità dimostrata di dirigere la struttura assegnata e gli incarichi conferiti, dimostrata prevalentemente dalla qualità dei rapporti con i propri collaboratori e dal rispetto da parte di quest'ultimi delle regole e dei doveri d'ufficio. Viene, inoltre, valutata la capacità dimostrata di elaborare piani di lavoro attuativi degli obiettivi programmati dall'amministrazione.**

VALUTAZIONI NELL'ATTIVITA' DI DIREZIONE DEL SETTORE

- 1) Il valutato indichi nello spazio sottostante l'attività di direzione della struttura assegnata, con particolare riferimento agli atti di organizzazione interna adottati e la distribuzione dei relativi carichi di lavoro, nonché le soluzioni adottate nella risoluzione di problemi rganizzativi interni; indichi gli eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione.

	SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
--	---------------------------------------

(SPAZIO
RISERVATO AI
VALUTATORI)

2) Quali strategie innovative sono state introdotte per superare alcune difficoltà organizzative:

	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
--	----------------------------------

3) Nella direzione dei programmi e progetti, si è maggiormente dedicata la propria attività per:

Attività	Poco	Suff.te	Molto	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
Superare i problemi di direzione del personale gestito				
Superare problemi attinenti il collegamento con altri settori				
Gestire le disponibilità finanziarie				
Per le attività di studio, aggiornamento, consulenze e ricerche				
Per l'assistenza agli organi istituzionali				
Per sopperire all'attività del proprio personale assegnato				
Superare le difficoltà ordinarie riscontrate dedicandosi ai problemi quotidiani				

4) Quali sono stati i provvedimenti intrapresi per motivare, valorizzare e valutare i propri collaboratori:

	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
--	----------------------------------

5) In relazione al carico lavoro relativo all'incarico svolto, quali misure organizzative, tra le sotto indicate, sono state adottate:

Attività	Indicazione di casi specifici	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
Conferenze e riunioni di subprogrammazione del lavoro e ripartizione dei ruoli		
Delega degli obiettivi e delle connesse attività a singoli collaboratori		
Assegnazione di sub-obiettivi per lo svolgimento di attività in team work		

6) Le attività ultra orario (oltre le 36 ore contrattuali) hanno principalmente riguardato:
(Indicare casi specifici)

	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
--	-------------------------------------

1.2 Capacità organizzativa interna ed intersettoriale: viene valutata la capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia imposte da disposizioni normative, che dai piani strategici del Direttore Generale o direttamente dall'Amministrazione, ovvero imposti dalle esigenze dell'utenza. Viene, inoltre, valutata la disponibilità a partecipare attivamente a gruppi di lavoro, anche intersettoriali.

VALUTAZIONI NELL'ATTIVITA' ORGANIZZATIVA

1) Rispetto alle attività o obiettivi che coinvolgono anche altri settori, quali misure organizzative e direzionali sono state adottate:

Attività	Indicare i casi specifici	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
Predisposizione di piani di lavoro con i Dirigenti d'area coinvolti		
Riunioni operative con altri settori		
Condivisione del coordinamento con i dirigenti d'area coinvolti		
Monitoraggio e verifica dell'andamento dei lavori di gruppo		
Delega ad un solo Dirigente dell'attività direzionale e di coordinamento del lavoro o procedura intersettoriale		

2. VALUTAZIONI INERENTI LA CAPACITA' GESTIONALE (Parametro orientamento ai risultati)

2.1 Attuazione degli obiettivi assegnati: viene valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici.

1. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Il valutato inserisca i singoli obiettivi assegnati, il relativo indicatore di misurazione previsto nella scheda obiettivo del relativo PEG. In assenza di P.D.O ovvero di P.E.G., possono essere indicati i singoli programmi o progetti indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica :
(Riportare i dati inseriti nella scheda Obiettivo):

OBIETTIVO N.

Descrizione sintetica dell'Obiettivo:

Relazione sull'attività svolta e sul raggiungimento (o non raggiungimento) dell'Obiettivo assegnato:

Peso assegnato:.....%

Eventuali annotazioni:.....
.....
.....

Allegare Scheda Obiettivo debitamente compilata e sottoscritta.

3. VALUTAZIONE SULLA ECONOMICITA' DEI SERVIZI

3.1. Economicità del servizio - attuazione di eventuali obiettivi straordinari: viene valutata la gestione complessiva dei servizi assegnati in termine di efficacia, efficienza ed economicità, intesa quest'ultima anche nell'accezione di razionalizzazione ed ottimizzazione dei costi di esercizio. Viene, inoltre, valutata l'attuazione di eventuali obiettivi straordinari non contenuti nel PEG o altro documento di programmazione.

1) Quali interventi sono stati attuati per ottenere una concreta economicità, in termini di risparmio di spesa, nei servizi di competenza.

4. VALUTAZIONE SUL GRADIMENTO E QUALITA' DEI SERVIZI

4.1 Gradimento da parte dell'utenza - Qualità professionale espressa dal servizio: viene valutato il livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dalla struttura di propria competenza, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati formalmente ed informalmente, al livello del contenzioso giudiziario instaurato rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso. Viene, inoltre, valutata la qualità professionale espressa dai servizi appartenenti alla struttura diretta, anche mediante valutazione della qualità delle procedure attuate e dei prodotti finali (in termini di servizi all'utenza o di servizi istituzionali).

1) Il valutato indichi per il giudizio inesperto del livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati, quanto segue:

VOCI	Indicare la quantità	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
Reclami o esposti informali		
Ricorsi amministrativi		
Ricorsi giurisdizionali		
Provvedimenti in autotutela		
Provvedimenti annullati da soggetti esterni		

2) Il valutato indichi quanto segue:

VOCI	MAI	RARAM ENTE	IN VIA ORDINARIA	(SPAZIO RISERVATO AI VALUTATORI)
Per ogni procedimento amministrativo, viene comunicato l'avvio del procedimento, il nominativo del responsabile e i tempi di conclusione dello stesso ?				
Per ogni atto o provvedimento, viene indicata l'autorità alla quale l'interessato può ricorrere per il riesame o l'annullamento ?				
Il Diritto di accesso documentale viene consentito in tempi rapidi (stessa giornata)?				
Vengono svolte indagini statistiche sul grado di soddisfacimento dei servizi da parte degli utenti ?				
Vengono date informazioni sui servizi o sugli adempimenti agli utenti mediante internet o altro				

sistema di comunicazione multimediale?				
Vengono accettate istanze pervenute mediante fax, posta elettronica ?				
Viene utilizzato internet per la comunicazione esterna ufficiale ?				

DATA

FIRMA del valutato

Scheda 1 valutazione dei risultati

Scheda 2 valutazione dei comportamenti organizzativi

ESITO VALUTAZIONE FINALE ANNO 2016

Note ed osservazioni sulla valutazione:.....

Il Nucleo di Valutazione Interna, in applicazione della metodologia adottata con deliberazione G.C. n. 182/2011, ha effettuato la valutazione del Funzionario con incarico A.P.O..... Sig.Sig.ra....., che ha dato il seguente esito finale:

CRITERI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
A) criterio di valutazione dei risultati (max punti 60/100)/60	
B) criterio di valutazione dei comportamenti organizzativi (max punti 40/100)/40	
Totale punteggio/100	
Fascia di merito(.....%)	

Data.....

Firma del Valutatore:

.....