



COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

Nucleo di Valutazione Interno

Verbale n.10 del 29/05/2019

Oggetto: Corte dei Conti – Sezione di Controllo – Deliberazione n. 80/2019/PRSP del 5/3/2019 controlli interni anni 2016-2017 (rif. nota prot. 0015554 del 9/04/2019).

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventinove del mese di maggio, alle ore 10:31 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 di Valutazione, in riferimento alla nota del Segretario Generale (prot. n. 0015554 del 9.04.2019), relativa alla stesura della relazione che l'Organo di revisione deve fornire alla Corte dei Conti – Sezione di controllo, relaziona quanto segue.

La valutazione della performance individuale dei titolari di AA.PP.OO e AA.PP. dell'Ente per l'anno 2016 e 2017 si è svolta in conformità a quanto disciplinato dalla metodologia di valutazione permanente della performance individuale ed organizzativa deliberata dalla Giunta comunale con atto n. 182 del 15.12.2011 e successivamente modificata e integrata con deliberazione di G.C. n. 7 del 7.02.2014. Tale metodologia prevede che la valutazione del personale dipendente di cat. D con responsabilità di posizione organizzativa e alta professionalità, venga 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 realizzatisi.

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.

QUALITÀ 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)

Gli obiettivi fissati dall'Amministrazione

- Anno 2016:
 - delibera di G.C. nn. 44 e 88 del 2016 e successivamente confermati nel DUP con deliberazione di G.C. n. 22 del 29.03.2017 e con deliberazione di C.C. n. 32 del 3.05.2017.
- Anno 2017:
 - P.E.G. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 14 luglio 2017.

Iter valutativo

Avvio

Il Nucleo con verbale di avvio del procedimento della performance individuale (verbale n. 17 del 13.11.2017 anno di valutazione 2016 e verbale n. 11 del 11.07.2018 anno di valutazione 2017) ha richiesto ai responsabili di P.O. la trasmissione del report/fascicolo di valutazione che descrive le attività espletate. I contenuti di tale documento sono:

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

- 1.1 Direzione della struttura, svolgimento degli incarichi, individuazione delle priorità;
 - 1.1.1 Valutazione nell'attività di direzione del settore;
 - 1.1.2 Quali strategie innovative sono state introdotte per superare alcune difficoltà organizzative;
 - 1.1.3 Nelle direzione dei programmi e progetti, si è maggiormente dedicata la propria attività per ...;
 - 1.1.4 Quali sono stati i provvedimenti intrapresi per motivare, valorizzare e valutare i propri collaboratori;
 - 1.1.5 In relazione al carico lavoro relativo all'incarico svolto, quali misure organizzative, tra le sotto indicate, sono state adottate;
 - 1.1.6 Le attività ultra orario (oltre le 36 ore contrattuali) hanno principalmente riguardato;
- 1.2 Capacità organizzativa interna ed intersettoriale;
 - 1.2.1 Rispetto alle attività o obiettivi che coinvolgono anche altri settori, quali misure organizzative e direzionali sono state adottate;

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

2.1 Attuazione degli obiettivi assegnati;

2.1.1 Grado di raggiungimento degli assegnati;

3. VALUTAZIONI SULLA ECONOMICITA' DEI SERVIZI

3.1 Economicità del servizio – attuazione di eventuali obiettivi straordinari;

3.1.1 Quali interventi sono stati attuati per ottenere una concreta economicità, in termini di risparmio di spesa, nei servizi di competenza;

3.1.2 Il valutato, in quante procedure di approvvigionamento di beni e/o servizi ha attivato i seguenti sistemi si scelta del contraente previsti dalla normativa;

4. VALUTAZIONE SUL GRADIMENTO E QUALITA' DEI SERVIZI

Attività Istruttoria

Il Nucleo, ricevuto il report/fascicolo di valutazione, ha riscontrato con documentazione a supporto il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione e tutte le altre attività (comportamenti organizzativi). Successivamente si è proceduto all'attività di Audit. Il colloquio di valutazione ha avuto per oggetto i seguenti aspetti:

- a) raccolta formale di informazioni sulla prestazione lavorativa;
- b) verifica e confronto congiunto rispetto alla scheda di valutazione;
- c) discussione, verifica, suggerimenti e programmi di miglioramento;
- d) comunicazione formale e finale della valutazione.

Inoltre al fine di raggiungere una valutazione oggettiva nel processo di ascolto osservazione e valutazione del comportamento è stato evitato il manifestarsi dei seguenti errori:

- stereotipi (pregiudizi e preconcetti);
- teorie implicite della personalità (tendenza ad affidarsi ad un proprio sistema di implicazioni personali);
- effetto "alone", inteso quale effetto di diffusione di giudizi positivi o negativi collegati a specifiche caratteristiche settoriali della persona in valutazione;
- errore logico inteso quale particolare forma di effetto alone che consiste nello stabilire arbitrari legami logici fra eventi indipendenti e autonomi;
- difficoltà a porsi in ascolto;
- condizionamento del precedente intervistato;
- tendenza al confronto con sé (proiezione);

- coazione a giudicare intesa come una cristallizzazione precoce della valutazione su pochi e superficiali elementi di osservazione;
- reazioni di simpatia/antipatia somiglianza, contrasto;
- confusione fra valutare la persona e valutare la prestazione;
- errore sistematico inteso come tendenza spontanea a sopravvalutare o sottovalutare coloro che si devono valutare (effetto indulgenza o al contrario effetto severità);
- errore di tendenza centrale (che deriva dal linguaggio statistico) con il quale si indica il raggrupparsi verso il centro di determinati valori, punteggi o giudizi.

Conclusione

Il Nucleo di Valutazione, portate a termine le fasi descritte, ha attribuito un punteggio in base alla metodologia di valutazione permanente della performance individuale ed organizzativa dell'Ente precedentemente descritta. Le risultanze valutative assumono valenza di proposta di valutazione della performance individuale dei responsabili delle aree di posizione organizzative e di alta professionalità, formalmente istituite in capo all'ente.

I verbali riguardanti le fasi del procedimento di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di AA.PP.OO e AA.PP. dell'Ente per l'anno 2016 e 2017 sono:

Anno 2016

1. verbale n. 17 del 13.11.2017;
2. verbale n. 18 del 1.12.2017;
3. verbale n. 19 del 5.12.2017;
4. verbale n. 20 del 5.12.2017;
5. verbale n. 21 del 12.12.2017;
6. verbale n. 02 del 28.02.2018;
7. verbale n. 03 del 13.03.2018;
8. verbale n. 05 del 24.04.2018;
9. verbale n. 07 del 24.04.2018;
10. verbale n. 08 del 4.05.2018;

Anno 2017

1. verbale n. 11 del 11.07.2018;
2. verbale n. 12 del 31.08.2018;
3. verbale n. 13 del 25.09.2018;
4. verbale n. 14 del 29.10.2018;
5. verbale n. 15 del 30.11.2018;
6. verbale n. 16 del 18.12.2018;
7. verbale n. 02 del 19.02.2019;

8. verbale n. 05 del 26.03.2019;

9. verbale n. 08 del 9.04.2019;

Si rappresenta, inoltre che tutti i verbali sono stati pubblicati sul sito dell'Ente nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Si dispone 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

F.to Dott. Giuseppe Granato