

COMUNE DI SANTORSO

Provincia di Vicenza

NUCLEO DI VALUTAZIONE VERBALE DEL 04/06/2018

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE- Esercizio 2017

Il Nucleo di Valutazione (N.di V.) nella sua composizione monocratica, così come previsto dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi – appendice - è costituito dal Segretario Generale che formalmente si insedia ed opera.

Nel suo operare il N. di V. rinvia alle coordinate previste dal citato regolamento.

A) IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: le Posizioni organizzative, il Segretario Generale ed il Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, suggerisce i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta;
- valuta il raggiungimento degli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance/PEG;
- valida la Relazione sulla Performance;
- elabora la proposta per la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. PROGRAMMAZIONE ANNUALE:

L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce i programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione nel quale vengono definite sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

Il Piano Esecutivo di Gestione (che assurge al valore di Piano della del regolamento sopracitato) in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative ed i relativi indicatori.

Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente.

Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione: la Giunta Comunale assegna, sulla base del Piano

delle Performance (PEG) dalla stessa approvato, per ogni posizione organizzativa gli obiettivi, individuali e di unità organizzativa, oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione entro un mese dall'approvazione del Piano della performance (PEG) mediante condivisione con passaggi individuali e/o di gruppi di lavoro attraverso il monitoraggio periodico, operato di concerto tra Segretario e Capi Area, dei report sull'andamento degli obiettivi.

2. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

Nel corso dell'esercizio la Giunta effettua almeno un monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

3. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione (Relazione sulla Performance), con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla Performance.

Le posizioni organizzative di area effettuano preliminarmente ed in funzione della valutazione da parte del N.d.V. la valutazione dei propri collaboratori assegnati

B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

A seguito degli ultimi provvedimenti di riorganizzazione, i funzionari responsabili titolari di Posizione Organizzative nel corso dell'esercizio 2017 risultano essere:

NOMINATIVO	AREA P.O.	DECRETO DEL SINDACO	INDENNITA' 2016
SPEROTTO ELISA	AREA AFFARI GENERALI VICESEGRETARIO	N. 1 DEL 2017	12911,47
ZATTRA GILIOLA	AREA FINANZIARIA	N.2 DEL 2017	16000
SATERINI FABIO	AREA TECNICA	N.3 DEL 2017	11206
CAPOVILLA CLAUDIA	AREA URBANISTICA-EDILIZIA	N.4 DEL 2017	8951,92
ANTONELLA DALLE ORE	DIRETTRICE ISTITUZIONE COMUNALE "VILLA MIARI"	N. 5 DEL 2017	7974,72

Questo è l'impianto organizzativo cui si intende far riferimento per l'esercizio finanziario 2017.

Seguendo il sistema di valutazione delle prestazioni certificato dalla "disciplina per la misurazione della performance", il modello di valutazione con i relativi indicatori sarà sviluppato per aree tematiche (che si riferiscono alle capacità individuali di ogni Responsabile) e, nell'ambito delle singole aree, per fattori di

valutazione come meglio precisato nel prospetto:

ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni degli utenti esterni ed interni.

Elementi e comportamenti da osservare

Propensione alle esigenze dell'utente interno ed esterno

Azione per l'eliminazione dei costi della non qualità

Capacità di gestire il disservizio

Capacità di analisi e di gestione del feedback

Orientamento al miglioramento continuo

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività

Elementi e comportamenti da osservare

Idonea ripartizione dei carichi di lavoro

Capacità di assicurare flessibilità operativa

Atteggiamento aperto alle novità organizzative e al cambiamento

Sensibilità all'individuazione degli sprechi e delle inefficienze

Realizzazione del miglioramento continuo

GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Capacità di motivare i collaboratori, di sviluppare le competenze, di valutare le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento

Elementi e comportamenti da osservare

Capacità di dialogo e ascolto dei collaboratori

Capacità di delega e supporto

Chiara comunicazione degli obiettivi

Capacità di motivazione

Sviluppo di positivo clima interno

Azioni di crescita professionale

Coinvolgimento e valorizzazione

LEADERSHIP

Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi) capacità di assegnare traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento

Elementi e comportamenti da osservare

Capacità di dare traguardi

Mobilitazione delle risorse verso i risultati

Capacità di scegliere la giusta priorità
 Assunzione di responsabilità
 Essere riconosciuti (autorevolezza)
 Coerenza e chiarezza delle direttive
 Capacità di farsi carico dei problemi
 Equilibrio emotivo anche sotto pressione

DIREZIONE (PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)

Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi con i collaboratori, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le giuste responsabilità, di monitorarne la realizzazione

Elementi e comportamenti da osservare

Assegnazione di obiettivi sfidanti ma realistici
 Logica della focalizzazione sulle vere priorità
 Traduzione degli obiettivi in risultati
 Saper agire su obiettivi economici – finanziari, di efficienza, di qualità e di sviluppo delle risorse umane
 Saper ragionare in logica causale
 Saper monitorare in tempo reale la realizzazione degli obiettivi attesi

Ciascuna capacità è descritta in termini di definizione generale e da una scala comportamentale con quattro livelli di intensità e con un punteggio variabile, da ponderarsi con il peso attribuito ad ogni singolo fattore di valutazione, come segue:

PUNTEGGIO	INDICATORI
Da 0 a 6	La prestazione è risultata al di sotto delle attese (risultati particolarmente deludenti in rapporto alle aspettative concordate)
Da 6.1 a 7	La prestazione ha soddisfatto parzialmente le attese (Si evidenziano gli aspetti che non permettono alla prestazione di fare il salto di qualità necessario al pieno soddisfacimento delle aspettative concordate)
Da 7.1 a 9	La prestazione è risultata in linea con le attese (i risultati pongono la prestazione in linea con le attese concordate)
Da 9.1 a 10	La prestazione ha superato le attese (i risultati conferiscono alla prestazione un rilievo eccezionale in relazione alle aspettative concordate e la collocano nella fascia di eccellenza)

In caso di punteggi intermedi si procederà ad applicare il coefficiente di proporzionalità. L'erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili avviene in proporzione al punteggio medio di valutazione ottenuto da questi ultimi nella scheda di valutazione tenendo conto della seguente griglia:

punteggio da 0 a 4 = 0 indennità di risultato
 punteggio da 4,1 a 4,9 = 50%
 punteggio da 5 a 5,90 = 60%
 punteggio da 6 a 6,90= 70%
 punteggio da 7 a 7,90 = 80%
 punteggio da 8 a 8,50= 90%

punteggio da 8,60 a 10= 100%

I succitati indicatori, con le relative valutazioni, saranno riassunti nelle schede valutative già approntate

Nel percorso valutativo gli elementi conoscitivi in base ai quali rimettere il giudizio sono:

1. verifica dei risultati conseguiti dal responsabile rispetto agli obiettivi, agli indirizzi e alle iniziative assegnati ai responsabili dall'Amministrazione comunale mediante il P.E.G. (piano economico di gestione) per l'anno 2017;
2. elementi documentali (atti, provvedimenti) della attività svolte da ciascun responsabile integrati da delucidazioni fornite dal Segretario Generale;
3. percezione dell'esito delle prestazioni professionali del responsabile sulla base di una dettagliata relazione del Segretario Generale del Comune.

La valutazione di carattere generale relativa all'esercizio 2017, la cui gestione è riferibile ai Capi Area oggetto di valutazione, dal punto di vista economico-finanziario l'esercizio 2017 presenta questa serie di risultati:

- un avanzo di amministrazione derivante dalla gestione di competenza e più precisamente 773.986,65 - FPV per spese correnti Euro 67.321,00 e per spese in conto capitale Euro 706.328,66;
- è stato rispettato il Pareggio di bilancio 2017 - Art. 1, commi 720, 721 e 722, della legge n. 208/2015 come documentato dalla certificazione inviata al Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 31 marzo 2018;
- si è fatto ricorso ad anticipazioni di cassa per €. 1.716.069,66;
- sono stati autofinanziati oltre € 500.798,29 di investimenti eseguiti su un totale di € 899.823,70
- nel corso del 2017 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio;
- la spesa per il personale rappresenta il 23,224% della spesa corrente;
- i parametri di deficitarietà strutturale sono tutti rispettati.

Le relazioni sull'attività 2017 sono state regolarmente prodotte dai Responsabili ed acquisite in atti al fine di elaborare la valutazione.

Tali relazioni hanno costituito elemento istruttorio/documentale in sede di approvazione del conto consuntivo 2017 (Delibera C.c. N. 8 DEL 30.04.2018)

Le relazioni sull'attività svolta dai singoli Responsabili danno conto del contributo che ogni unità di massima dimensione (Area) ha apportato nel raggiungimento degli obiettivi dati dall'Amministrazione con il PEG 2047 che, assieme al correlato DUP rappresenta l'annuale Piano della Performance.

Ciascuna relazione ha poi sviluppato una parte puntuale dedicata al monitoraggio del raggiungimento degli Obiettivi Gestionali sfidanti assegnati dall'Amministrazione.

I Responsabili hanno dato atto del raccordo degli obiettivi strategici con il Piano della Prevenzione Corruzione e Piano Trasparenza; in rapporto a ciò il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha effettuato, a cadenza semestrale, verifiche a campione, anche in occasione dei periodici "controlli successivi" Dette relazioni dei Responsabili di area troveranno successiva pubblicazione mediante inserimento su "Amministrazione trasparente": categoria "Performance" sotto categoria "relazione sulla Performance"

Sulla scorta delle considerazioni sopra esposte ed a seguito della lettura degli elementi documentali il Segretario Generale fornisce apporto interpretativo di dettaglio sui livelli di intensità dei fattori di valutazione e, nella veste di Nucleo di Valutazione, redige le schede valutative per ciascun responsabile d'area le quali danno la seguente valutazione complessiva e la correlata percentuale di retribuzione di risultato:

Dott.ssa Sperotto Elisa P.O. punteggio pari a ...omissis corrispondente al 25 % della retribuzione di posizione

Rag. Zattra Giliola P.O. Punteggio pari a ...omissis... corrispondente al 25 % della retribuzione di posizione

Geom. Saterini Fabio punteggio pari a ...omissiscorrispondente al 25 % della retribuzione di posizione

Geom. Capovilla Claudia P.O. Punteggio pari a ..omissis corrispondente al 25 % della retribuzione di posizione

Dott.ssa Dalle Ore Antonella P.O. Punteggio pari a ..omissis corrispondente al 25 % della retribuzione di posizione.

I punteggi consentono, secondo i sistemi di calcolo esplicitati nelle schede, di determinare il valore della retribuzione di risultato.

La valutazione della performance del Segretario Generale è effettuata secondo i criteri fissati con provvedimento di Giunta Comunale n. 77 del 4/07/2016 e personalmente dal Sindaco.

Le schede compilate, saranno comunicare ai Responsabili in contraddittorio.

04/06/2018

Il Responsabile del Nucleo di Valutazione

F.to Dott. Sacco Stevanella Paolo