

Comune di BOLLENGO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Alla cortese attenzione del Sindaco

Bollengo, 27/06/2022

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2021 sul raggiungimento degli obiettivi da parte dipendenti non titolari di posizione organizzativa

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.Lgs. n. 150/2009 per gli Enti Locali, il Segretario Comunale relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione;
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative;
4. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale.

Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance (PEG), adottato con Deliberazione di Giunta n. 1 del 15.01.2021 e validato dal Segretario Comunale, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione, adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2011, è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio:

1. Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: il Segretario Comunale, verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. 150/09 per la formulazione degli obiettivi, ha proceduto alla loro pesatura in base a 4 fattori (Strategicità, Complessità, Impatto esterno e/o interno ed Economicità).
2. Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, il Segretario Comunale ha attribuito un peso di

importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.

3. Consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO: ogni PO ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
4. Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi: considerata la data di assegnazione degli obiettivi, il SEGRETARIO COMUNALE non ha ritenuto utile effettuare monitoraggi intermedi.
5. Consuntivazione del Piano della Performance: il SEGRETARIO COMUNALE ha verificato i risultati prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa da cui emerge il pieno raggiungimento degli obiettivi di processo assegnati.
6. Valutazione conclusiva: il SEGRETARIO COMUNALE ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna PO per i propri collaboratori ed ha espresso la propria valutazione nei confronti delle PO.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Il funzionamento e i contenuti del nuovo sistema di valutazione sono stati proposti dal SEGRETARIO COMUNALE che li ha direttamente illustrati e condivisi con i responsabili dei servizi che ne sono stati parte attiva.

Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

La sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata con le necessarie informazioni. Il dettaglio delle informazioni presenti si evince dalla bussola della trasparenza pubblicata sul sito www.magellanopa.it.

Valutazione annuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa

Esaminati i risultati di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art. 37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento pieno ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dai dipendenti, siano essi P.O. oppure dipendenti non titolari di P.O., si ottiene dalla media fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede cinque fasce di merito che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, il SEGRETARIO COMUNALE, viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati, come da schede allegate (**All. n.1**), esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione dei relativi trattamenti accessori (cd. "produttività individuale") secondo il punteggio ottenuto.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

DIPENDENTI:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 60%	
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 69,99%	
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 100%	100 %

Il Segretario Comunale dispone che la presente relazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Il Segretario Comunale

f.to FASCIO dr. Luca