

COMUNE DI MELLE

Provincia di Cuneo

ANNO 2016

RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, D'INTESA CON IL SINDACO, IN ORDINE ALLA VALUTAZIONE ATTIVITA' SVOLTA DAL PERSONALE IN ORDINE AL RAGGIUNGIMENTO CONDIZIONI PER EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO.

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del personale riguarda gli elementi previsti dal regolamento di adeguamento al d. lgs. N. 150/2011, oltre che:

- l'apporto al lavoro di gruppo;
- l'impegno, le competenze ed i comportamenti organizzativi e operativi dimostrati;
- la capacità di assolvere ai compiti ed agli obiettivi operativi assegnati

L'ente ha due posizioni organizzative, una con valenza amministrativa, l'altra con valenza tributaria-contabile.

La presente relazione ha anche valenza ai sensi del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al d. lgs. n. 150/2009.

Il segretario è nucleo di valutazione; tale attribuzione deve intendersi ad egli ricondotta, in quanto l'art. 17 del regolamento comunale per la gestione degli uffici e servizi, come modificato con deliberazione di Giunta n. 66/2009, dispone che "le competenze del nucleo di valutazione vengono attribuite al responsabile del personale, individuato con decreto sindacale; qualora il responsabile del personale venga individuato in soggetto diverso dal

segretario comunale titolare dell'ente, quest'ultimo collaborerà con il responsabile del servizio per lo svolgimento delle funzioni di competenza del nucleo di valutazione"; inoltre il segretario è stato individuato quale nucleo di valutazione con provvedimento del Sindaco n. 4 in data 7.6.2016.

Il responsabile del servizio personale, in questo Comune, è individuato nel Sindaco, responsabile anche del servizio tecnico e di diversi altri servizi; l'art. 5 dell'adeguamento regolamentare ai principi del d. lgs. N. 150/2009 (G.C. n. 4/2011) prevede che "il segretario valuta tutti i dipendenti compresi i titolari di posizione organizzativa"; la struttura operativa del controllo di gestione è organizzata e diretta dal segretario (art. 14 del regolamento sui controlli interni, deliberazione C.C. n. 6/2013).

Il segretario è organo di valutazione performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa e anche di quello non responsabile (art. 5 disposizioni regolamentari approvate con deliberazione di Giunta n. 4 del 31.1.2011).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 25/2016 vennero individuati, definiti ed attribuiti gli obiettivi di gestione ai responsabili dei servizi con la precisazione che stante l'assetto organizzativo dell'Ente, connotato da una struttura assai semplice costituita da tre dipendenti, oltre a un dipendente tecnico per qualche ora alla settimana, gli obiettivi individuati risultano essere quelli ordinari consolidati e di mantenimento

La valutazione dell'attività comporta l'analisi del contributo fornito dai dipendenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed il grado di coinvolgimento dello stesso con la conseguente disamina della misura in cui ha svolto i propri compiti. L'oggetto della valutazione dell'attività è quindi rappresentato dal complesso di eventi e di azioni posti in essere per il conseguimento di un determinato risultato oltre che dal risultato stesso conseguito nell'ambito delle responsabilità di ruolo attribuite.

A tal fine si considera la scheda di valutazione dei dipendenti, dipendenti che per la verità è agevole osservare nell'espletamento dei propri compiti, con modalità "a vista" stante l'esiguità della dotazione.

Il giudizio che è dato desumere sia dagli elementi oggettivi riportati nelle schede sia dalla conoscenza personale e diretta del modo di affrontare le problematiche, dalla qualità delle prestazioni, dal grado di coinvolgimento, dalla capacità di iniziativa personale e

propositiva unitamente alla capacità di interagire e collaborare con altri enti e dalla qualità del contributo assicurato alla performance generale del Comune è indubbiamente positivo e viene espresso in merito a tutta l'attività complessivamente svolta dai dipendenti tenuto conto, quindi, del loro coinvolgimento e del loro apporto.

Per quanto riguarda in specifico l'operatore tecnico esterno del Comune, va dato atto della predisposizione di specifico progetto finalizzato, attuato per la parte riguardante l'esercizio 2016, come da relazione allegata.

L'impegno del personale nell'ambito dell'ufficio unico è stato molto forte, e coinvolgente il personale di entrambi i Comuni; per questo motivo è stata prevista nell'ambito del fondo salario accessorio del Comune di Melle, specifica voce relativa all'impiegata di Valmala, tenendo conto delle previsioni dell'accordo tra i due Comuni per l'attività dell'ufficio unico.

Anche per tale personale la valutazione è ampiamente positiva.

Va, inoltre, sottolineata la particolare attenzione dei soggetti valutati ai cambiamenti ed alle evoluzioni normative non solo nel settore di responsabilità ma in tutti i settori di interesse e di attività dell'Ente, stante la particolare situazione del Comune di Melle e del Comune di Valmala (che le due impiegate amministrative dell'ente hanno iniziato a gestire da novembre 2014, nell'ambito di ufficio unico, stante l'assenza dell'unica impiegata di Valmala); Comuni che nonostante la loro connotazione di Enti di piccolissime dimensioni demografiche risultano caratterizzati, proprio per la loro collocazione geografica, zona montana, nell'alta Valle Varaita, da una consistente attività amministrativa che coinvolge sensibilmente tutti i settori di competenza comunale.

Tutto questo denota inoltre il fatto di come sia fondamentale mantenere a presidio del territorio l'ufficio comunale che, in località come queste, svolgono una funzione di attenzione non solo alle problematiche burocratiche, ma alle problematiche che riguardano tutta quanta la persona.

All'ufficio comunale si rivolgono, con grande fiducia, i cittadini, i villeggianti, sempre certi di ottenere l'attenzione e l'impegno per qualunque problema venga posto.

Per tutto quanto esposto nella presente relazione e per i dati in essa rinvenibili si ritiene attribuibile ai dipendenti di codesto Ente così come in precedenza individuato il salario accessorio per l'anno 2016.

Le schede di valutazione sono ampiamente positive.

La liquidazione può considerarsi possibile anche perché correlata al raggiungimento di risultati, di obiettivi di miglioramento quali quantitativo delle prestazioni ordinarie svolte, qualità di servizi erogati, customer satisfaction.

Inoltre:

- si attesta altresì, ai fini integrazioni ex art. 15, comma 2 del CCNL 1.4.1999, il raggiungimento secondo gli standard prefissati, ma in coerenza con le fattibilità operative, tenendo conto delle criticità evidenziate nel piano obiettivi. Si richiamano le singole specifiche (condizioni) come precisate nel piano obiettivi.
- Si dà atto delle criticità quotidianamente sempre più sfidanti, relative al mantenimento dei servizi standard. Infatti, in ragione delle minori disponibilità finanziarie degli enti locali, l'anno 2016 è stato caratterizzato da estrema difficoltà di programmazione e gestione, in relazione alle provviste disponibili, con necessità di continuo monitoraggio delle entrate, limatura continua delle spese, difficoltà di interazione con le necessità di spesa; inoltre l'anno 2016 è stato caratterizzato dalla nuova contabilità con competenza finanziaria potenziata, dall'impegno per le innovazioni recenti (split payment, fatturazione elettronica, ecc.) tutte circostanze che hanno ulteriormente aggravato la situazione dell'ente;
- i servizi hanno dovuto affrontare le criticità legate alle norme sulla trasparenza e anticorruzione, che hanno determinato un surplus lavorativo enorme (reperimento dati, caricamento, omogeneizzazione); del resto va dato atto di queste estreme criticità, e delle limitate possibilità operative degli uffici, non potendo garantire, nonostante gli enormi sforzi, l'assolvimento integrale; tali criticità del resto sono state manifestate direttamente al Governo anche da parte di altri soggetti (rappresentanze di Sindaci, dell'industria); si può affermare che dovendo far fronte a tutti gli adempimenti burocratici, ormai soffocanti, vi è una situazione di forza maggiore che non consente l'espletamento di tutti gli adempimenti richiesti;
- i servizi hanno inoltre dovuto affrontare il cambiamento dei programmi informatici, a seguito dell'opzione disposta dall'Unione montana; ciò ovviamente determina

difficoltà operative nella fase di partenza, che si somma a tutte le difficoltà già in atto;

- da quanto sopra, appare però evidente il fatto che senza una semplificazione normativa degli adempimenti burocratici, non è più possibile andare avanti; in questa sede si evidenzia che perdurando la necessità di simili adempimenti, non ne risulta possibile l'attuazione integrale, pur a fronte di impegno lavorativo del personale enorme;

IL SEGRETARIO COMUNALE

anche nelle funzioni di nucleo di valutazione

Paolo Flesia Caporgno

d'intesa con il SINDACO, Giovanni FINA



A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. FINA", written over a horizontal line. The signature is partially overlaid by the official stamp.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Paolo Flesia Caporgno", written to the right of the official stamp.

