



COMUNE DI NEIVE
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 46

Oggetto: PERSONALE - APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2018

L'anno duemiladiciannove addì ventitre del mese di maggio alle ore otto e minuti quindici nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dall'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BALARELLO GILBERTO	Sindaco	X	
MARELLO MARIO	Assessore	X	
RIVETTI ENRICA	Assessore	X	
GIACOSA MAURIZIO	Assessore	X	
BOFFA LUISA	Assessore	X	
Totale		5	0

Con l'intervento e l'opera del Signor Dott.ssa Paola Fracchia, Segretario Comunale Capo.

Il Signor BALARELLO GILBERTO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, all'art.11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m della Costituzione";

- L'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" e di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTO il vigente Regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione della performance e sul nucleo di valutazione in applicazione del D.lgs 150/2009 (integrazione al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) approvato con delibera della Giunta Comunale n. 35 del 29.04.2019;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 12 del 28.02.2018 con la quale si approvava il P.R.O. 2018/2020 costituente, altresì, il piano della performance poi modificato e aggiornato con deliberazione n. 63/G.C. del 19.09.2018.;

VISTA la relazione sulla performance relativa al raggiungimento da parte dei responsabili dei servizi degli obiettivi fissati per l'anno 2018 con il piano della performance sopra indicato convalidata dal nucleo di valutazione in data 08.05.2019;

PRESO ATTO CHE per quanto concerne la valutazione del segretario la stessa viene effettuata sulla base del regolamento della performance;

VISTO il D. Lgs.267/2009, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO D.Lgs. 165/2001, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs.150/2009;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e 147/bis del D.lgs 267/2000 e smi;

AD UNANIMITÀ di voti espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. DI APPROVARE la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2018, contenuta negli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente.

2. DARE ATTO CHE la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (Art.11, comma 8, D.Lgs.150/2009) nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Con separata votazione favorevole unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del decreto legislativo n. 267/2000 ai fini di garantire la pronta accessibilità ai dati

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

1. La Giunta Comunale approva annualmente, di norma entro il 30 giugno, un documento denominato «Rapporto sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, anche in funzione delle pari opportunità.

2. Il rapporto è validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione.”.

Il Rapporto sulla performance costituisce lo strumento con cui l'Ente illustra sinteticamente ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dall'allegato A “Fasi, tempi, modalità e competenze” del Sistema approvato che prevede la pubblicazione del Rapporto stesso sul sito istituzionale dell'Ente.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Rapporto si configura come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

La declinazione dei contenuti del Rapporto tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Ente in termini di complessità organizzativa e di tipologia di servizi resi.

Il Rapporto è approvato, al pari del Piano della performance, dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici tecnici dell'Ente.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nel rispetto del principio dell'economia dell'azione amministrativa e per evitare inutili ridondanze di dati, si rinvia per il contesto di riferimento ai dati già disponibili, pubblicati e divulgati contenuti nei seguenti documenti:

Documento unico di programmazione approvato con C.C. n. 26 in data 26.07.2017 e relativa nota di aggiornamento approvata con C.C. n. 06 del 21.02.2018;

Bilancio di previsione 2018/2019/2020 approvato con delibera C.C. n. 06 in data 21.02.2018;

Piano esecutivo di gestione e piano della performance approvato con delibera n.12 in data 28.02.2018, poi modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 19.09.2018.

Relazione illustrativa del rendiconto della gestione approvata con delibera n. 24 /G.C. in data 28.03.2019.

OBIETTIVI E RISULTATI

L'Amministrazione considera il proprio programma un vero contratto con i cittadini del Comune; tale programma è stato tradotto in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel documento unico di programmazione regolarmente approvata.

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili gli Apicali competenti per funzione.

Ovviamente, ogni apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabili di Aree e Servizi.

Essa deve essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi di cui in precedenza.

Ogni apicale è, poi, responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi correlati al programma amministrativo che deve nel contempo tenere conto delle molteplici evoluzioni legislative.

Nel presente rapporto si rilevano i dati della spesa del 2018, suddivisi per centro di responsabilità come da ALLEGATO 1, nonché relativi alle competenze d'istituto come ALLEGATO 2.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott. Roberto Ghi

Obiettivi specifici assegnati e risultati conseguiti

Gestione patto di competenza, richieste spazi, monitoraggio - per il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente- tempestiva segnalazione risorse disponibili:

- richieste spazi finanziari inoltrare in data 19.02.2018 e 24.04.2018 con esito positivo;

Tempestiva segnalazione risorse disponibili l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- variazione n. 3 in data 27.04.2018 la variazione n. 4 in data 26.06.2018 la variazione n. 6 in data 30.10.2018 la variazione n. 7 in data 29.11.2018;

Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza:

- L'attività è rilevabile dalla consultazione del sito

Adempimenti connessi ai piani di razionalizzazione delle partecipazioni previste dal nuovo T.U. l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- Dt N. 7 del 08.03.2018 avvio procedure d'asta vendita quota Tanaro servizi srl Conclusione procedure vendita quote 50% Invio comunicazione recesso prot. 6539 del 23.10.2018,
- Dt N. 6 del 08.03.2018 avvio procedure d'asta vendita quota LA.MO.RO scarl Conclusione procedure vendita quote 50% Invio comunicazione recesso prot. 6539 del 23.10.2018,

Applicazione nuovo sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel dlgs 118/2011 e dlgs 126/2014. Contabilità economico patrimoniale bilancio consolidato l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- C.C. n. 09 del 27.04.2018 approvazione riclassificazione patrimoniale
- C.C. n. 27 del 26.09.2018 approvazione bilancio consolidato

Obiettivi generali

Gestione adempimenti di legge.

E' stata garantito in tempi brevi l'apposizione dei visti di copertura finanziaria e il tempestivo finanziamento degli investimenti con verifica delle forme alternative agli stessi finanziamenti.

Anche ogni altro adempimento strettamente connesso alle incombenze dell'ufficio (tenuta contabilità Iva, INAIL, inventario, split payment) è stato regolare ed avvenuto nel pieno rispetto delle scadenze.

Gli atti d'ufficio rilevati danno le seguenti risultanze:

		2016	2017	2018
Mandati	N.	1481	1342	1436
Reversali	N.	948	870	944
Determine del servizio	N.	20	15	25
Variazioni di bilancio	N.	5	5	7
Statistiche	N.	4		4
fatture a splyt payment	N.	828		854

La situazione finanziaria dell'ente risulta essere la seguente

Descrizione	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	883.401,19	1.032.021,13	1.206.770,74
Totale residui attivi finali	484.124,25	664.570,23	481.300,83
Totale residui passivi finali	449.977,78	851.285,31	783.925,27
Risultato di amministrazione	917.547,66	845.306,05	904.146,30
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	23.296,19	20.449,22	21.855,56
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	1127.602,90	33.061,75	152.922,30
Risultato di Amministrazione	766.648,57	791.795,08	729.368,44
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO TRIBUTI- SCOLASTICO- SOCIOASSISTENZIALE-
(CULTURALI TURISMO DAL 19.05.2018)
Responsabile Rosella Rapetti**

Obiettivi specifici assegnati

Servizio rifiuti: gestione amministrativa nuovo sistema raccolta rifiuti

Organizzazione sistema distributivo/ segnalazioni sacchi non conformi/ rapporti coabser
l'attività è rilevabile dalle numerose comunicazioni agli atti d'ufficio.

Tassa di soggiorno gestione rapporti con strutture per presentazione rendiconto agenti contabili l'attività è rilevabile dalle numerose comunicazioni agli atti d'ufficio.

Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e evasione fiscale l'attività di accertamento sui tributi ha portato nel corso del 2018 ad incassi per euro 75.833,06 su ICI-IMU 3.439,57 sulla TARES.

Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza l'attività è rilevabile dalla consultazione del sito.

Obiettivi generali

Tributi

Si è provveduto alla riscossione diretta dell'IMU. E' stata intensificata l'assistenza al contribuente sia per il calcolo dell'IMU che TASI e la compilazione del modello F24 semplificato.

L'andamento dei tributi è il seguente

		2015	2016	2017	2018
IUC-IMU					
Proventi IMU aree fabbricabili		42.533,00	40.918,00	39.317,00	39.022,27
Proventi altri fabbricati		564.230,89	573.089,13	568.914,55	563.656,93
Proventi imu /ici fabbricati produttivi stato		206.832,43	235.508,13	236.318,00	231.735,00
Proventi ICI/IMU fabbricati produttivi comune			39.159,36	41.004,00	39.452,00
Totale proventi ICI/IMU di competenza comunale al lordo del taglio per alimentazione fondo fiscalità locale			794.719,64	790.459,86	780.276,91

		2015	2016	2017	2018
IUC TASI					
PROVENTI TASI prima abitazione su totale tasi	%	134.526,72	110,00		7,00
PROVENTI TASI fabbricati rurali su totale tasi	%	18.407,02	20.415,40	22.010,85	21.124,84
PROVENTI TASI su altri fabbricati su totale tasi	%	==	1.922,00	1343,00	1.161,00

Servizi scolastici e sociali

Mantenere e garantire i servizi di assistenza scolastica e i servizi di carattere sociale.

Le attività scolastiche si sono svolte con regolarità e buoni risultati per i bambini frequentanti le scuole.

Particolare attenzione è stata posta nella assistenza degli alunni diversamente abili, a tal fine si è provveduto alla stipula di un nuovo contratto di durata triennale per la gestione dell'assistenza. Il supporto fornito a questi alunni dalla Scuola e dall'Ente ha fatto sì che siano integrati nella classe di appartenenza e abbiano potuto partecipare attivamente alle lezioni scolastiche. E' stata cura di questo servizio mantenere i rapporti con le istituzioni scolastiche e con le famiglie al fine di valutare la soluzione rapida delle problematiche sorte.

E' stato eseguito con costante monitoraggio del servizio mensa al fine di garantire la qualità dei pasti forniti.

L'Ente ha poi provveduto, sulla base delle Leggi nazionali e Regionali ad erogare sovvenzioni a famiglie numerose (assegno del nucleo familiare) ed alle mamme (assegno di maternità), integrazione affitti, e su segnalazione dell'assistente sociale, per i casi di difficoltà famigliari, a concedere buoni pasto o riduzioni sui costi della mensa scolastica e trasporto.

Sono state inoltre promosse le iniziative, in collaborazione con la scuola e il Consorzio Socio Assistenziale per il Cam e Campus, servizi doposcuola per i ragazzi delle scuole primaria e secondaria di primo grado.

SERVIZIO ANAGRAFE - ELETTORALE- CIMITERIALE
Responsabile Dott. Giovanni Biffi

Obiettivi specifici assegnati e risultati conseguiti

Nuovi adempimenti in materia di testamento biologico l'attività è rilevabile dai seguenti atti: - -
- CC. 14/2018;

Affidamento servizio lampade votive l'attività è rilevabile dai seguenti atti:
-GC. 85/2018;

Carta identità elettronica l'attività è rilevabile dai seguenti atti:
- n. 374 carte identità emesse a decorrere dal mese di giugno;

Scambio dati con ufficio tributi l'attività è rilevabile dalla certificazione del responsabile tributi
in data 24.04.2019 prot. 2423

Formazione nuovo operatore in caso di sostituzione

L'ufficio ha garantito anche in assenza del responsabile rilascio CIE, cambio residenze
certificazioni varie

Obiettivi generali

Regolare è stata la tenuta del servizio anagrafico, elettorale e leva. Tempestivo anche il rilascio
delle certificazioni richieste, nonché della redazione degli atti di stato civile e nei nuovi
adempimenti connessi alle separazioni e divorzi come emerge dalla tabella sottostante che
indica gli atti emessi dall'ufficio

	2016	2017	2018
Variazioni anagrafiche	251	205	235
Certificati di anagrafe	1443	938	1816
carte d'identità e rinnovi	477	516	359CIE 165 CI
Certificati stato civile	35	37	30
Autentica firma	25	14	55
Autentiche copie	26	1	3
Atti di nascita	47	58	64
Atti di morte	35	56	45
Atti di matrimonio	24	29	35
Atti di cittadinanza	39	53	47
Altri atti (autentiche firme passaggi di proprietà autoveicoli)	31	17	23
Pratiche cittadini comunitari ed extra UE	23	18	44
Rilascio tessere elettorali	174	99	112
Divorzi - separazioni			2

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO- LAVORI PUBBLICI
Responsabile Arch. Roberto Ornato

Obiettivi specifici assegnati e risultati conseguiti

Incrementare il livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- DT. 52/2018 fornitura e posa di mattonelle antitrauma per aree giochi
- DT. 23/2018 Sostituzione scaldacqua a gas nel centro sportivo
- DT 47/2018 protezione porticato comunale da volatili
- DT 67/2018 acquisto pompa sommersa per campo Neive Borgonuovo.

Incrementare il livello manutentivo della rete stradale l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- DT 45/2018 fornitura materiale Antigelo in sacchi
- DT 29/2018 servizio spazzamento strade integrazione
- DT 62/2018 fornitura bitume a freddo strade comunali
- DT 73/2018 lavori pulitura fossi causa maltempo
- DT 74/2018 lavori rimozione fango a seguito maltempo

Gestione opere pubbliche previste a bilancio il cui finanziamento è dato da risorse comunali accertate in modo da non determinare avanzo di amministrazione l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- lavori di bitumatura area a parcheggio circonvallazione affidati con Determina n. 17 /2018
- lavori di recupero ambientale su strade comunali strada staderi affidati con dt 48/2018 - 72/2018
- lavori realizzazione parcheggio presso centro sportivo capoluogo affidati con dt n. 36/2018 e DT. N. 28/2018
- lavori mezzocolle. Rifacimento impianto termico elettrico DT. 55/2018.

Conclusione opere pubbliche con finanziamento esterno relative al progetto 6000 campanili, mutui Bei

L'ufficio ha attivato tutte le procedure per pervenire alla conclusione dell'opera finanziata con mutui Bei, approvando la contabilità finale con DT 44/2018.

per quanto riguarda i lavori dei 6000 campanili la chiusura dell'opera non dipende dagli uffici ma da ritardi nella conclusione dei lavori antincendio come da documentazione non pervenuta.

Gestione banca dati bdap l'attività è rilevabile dalla piattaforma.

Gli obiettivi sono stati raggiunti come dimostrato nella relazione allegata al verbale del nucleo di valutazione. Si rileva che la mancata conclusione delle opere quali quelle scolastiche inerenti il 6000 campanili non è da imputarsi al responsabile, ma alla ditta incaricata di eseguire i lavori antincendio

Obiettivi generali.

Manutenzioni del servizio di viabilità patrimonio e illuminazione pubblica lavori pubblici come da programma.

Si è provveduto alle manutenzioni delle banchine, alla manutenzione delle strade non asfaltate con passaggio di greeder e spargimento di ghiaia, alla manutenzione del verde pubblico. Particolare cura è stata adottata nel garantire la percorribilità delle strade in sicurezza durante la stagione invernale ed autunnale, con frequenti insabbiature, garantendo altresì un celere sgombero della neve.

Per quanto concerne l'illuminazione pubblica l'obiettivo era concentrato sul mantenimento dell'impianto e su sostituzione a piccoli lotti delle armature

Al personale sottoposto sono stati assegnati specifici obiettivi che sono stati realizzati come risulta dalla valutazione effettuata dallo stesso responsabile

SERVIZIO URBANISTICA- PATRIMONIO- PROTEZIONE CIVILE
Responsabile Geom. Ferdinando Destefanis

Obiettivi specifici assegnati

Gestione varianti PRGC in atto l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- C.C. n. 18 e 19 del 26.07.2018 e C.C. n. 45 e 46 del 29.11.2018

Collaborazione con ufficio tributi per comunicazione dati ampliamenti e nuove costruzioni
l'attività è rilevabile dalla certificazione del responsabile tributi in data 24.04.2019 prot. 2423

Revisione regolamento edilizio l'attività è rilevabile dai seguenti atti:

- C.C. N. 16 del 26.07.2018

Gestione sportello unico edilizia per imprese e agricoltori

L'ufficio ha provveduto all'acquisto della nuova procedura *technicaldesign* ma non ha dato avvio alla sua applicazione per cui viene ancora utilizzato il portale della Camera di commercio. Obiettivo solo parzialmente raggiunto.

obiettivi generali:

Gestione ufficio urbanistica-edilizia- protezione civile.

Sono stati garantiti tutti quegli adempimenti di legge in materia di pianificazione del territorio operando in conformità a quanto specificatamente previsto dall'ordinamento urbanistico a tutela del territorio.

SERVIZIO TURISMO AGRICOLTURA
Responsabile Carla Terranino/ Rapetti Rosella

Obiettivi specifici assegnati e Risultati conseguiti

Supporto a nuovo collega per passaggio consegne a seguito congedo

Attività di formazione rilevata da controlli campione su formazione in materia di gestione protocollo, archiviazione, gestione agenda del sindaco nonché dal fatto che non si sono determinate situazioni di difficoltà nella normale gestione dell'attività amministrativa nonché nella gestione dell'utenza .

Obiettivi generali

Promozione del territorio e gestione ufficio agricoltura.

La promozione degli aspetti turistici di Neive è proseguita in diretta collaborazione con le diverse Associazioni del Territorio.

Gli introiti della tassa di soggiorno sono stati utilizzati per:

La Commissione Agricoltura nelle riunioni ha svolto i normali adempimenti ad essa assegnati

**SERVIZIO VIGILANZA, COMMERCIO,
Responsabile del servizio Marconetto Piercarlo**

Obiettivi specifici assegnati -risultati conseguiti

Controlli codice della strada l'attività e rilevabile da quanto segue:

- servizi controllo velocità in data 08.06.2018 /20.06.2018/17.10.2018
- proposte per controllo velocità Dt 5/2018

Controlli ambientali (aree tenute a gerbido - rifiuti abbandonati l'attività e rilevabile da quanto segue:

- sanzioni emesse n. 10

Controlli relativi al rispetto nuovo regolamento di gestione rifiuti

L'attività è stata gestita in stretta collaborazione con l'ufficio tributi e il CO.AB. SER

Attuazione progetto video sorveglianza l'attività e rilevabile dai seguenti atti:

- Acquisizione telecamere dt 4/2018
- regolamento sorveglianza approvato con c.c. N. 22 del 26.07.2018

Gestione Suap permangono difficoltà nell'attuazione completa dell'obiettivo

Obiettivi generali

Vigilanza

Per quanto concerne il commercio sono stati conseguiti gli obiettivi d'istituto consistenti nella ricezione e controllo pratiche .

Al personale sottoposto sono stati assegnati i obiettivi che sono stati realizzati come risulta dalla valutazione effettuata dallo stesso responsabile

L'attività dell'ufficio è altresì rilevabile dai seguenti atti

		2016	2017	2018
Notifiche	N.	209	203	155
Verbali contravvenzioni	N.	138	331	323
Mezzi sequestrati	N.	7		
Interventi per incidenti	N.	7	5	5
Infortuni	N.	64	30	20
Scia somministrazioni alimenti e bevande	N.	16	5	4
Notifiche autorizzazioni sanitarie		27		10
Ordinanze	N.	50	49	57
Atti di polizia giudiziaria	N.		3	2
Pubblicazione atti	N.	486	578	535
Controllo autocertificazioni	N.	16		12
Accertamenti residenza	N.	73	205	134
Stalli per la sosta disabili	N.	5	5	5
Atti deposito		201	156	155

SERVIZIO PERSONALE

Responsabile Dott.ssa Paola Fracchia

Obiettivi specifici assegnati

- 1) Gestione ciclo della performance
- 2) Contrattazione decentrata
- 3) Redazione mappatura processi anti corruzione su quattro aree. - relazione anticorruzione
- 4) Revisioni società partecipate

Risultati conseguiti

Gli obiettivi sono stati raggiunti come dimostrato nella relazione allegata al verbale del nucleo di valutazione.

Obiettivi generali

Mantenimento delle funzioni d'istituto, organizzazione nuovi adempimenti.

Sono stati garantiti in linea con le scelte programmatiche i compiti istituzionali, assicurando il funzionamento degli organi e l'informazione ai cittadini. Si è provveduto all'aggiornamento del piano della trasparenza e anticorruzione e alla revisione delle partecipazioni

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il contesto operativo è fortemente condizionato tanto dalla situazione specifica dell'ente quanto dalla scenario complessivo congiunturale.

Il Comune di Neive opera in uno scenario di sostanziale equilibrio in cui l'attenzione a garantire il pareggio corrente condiziona in modo sensibile la programmazione di spese di sviluppo, nonostante ciò vengono portate avanti importanti iniziative secondo l'impulso dell'Amministrazione e grazie alla serietà ed all'impegno professionale di tutti i dipendenti; su tutto incombe e pesa, ovviamente, la molto grave situazione generale in cui si sommano costante riduzione di risorse, attribuzione di nuovi compiti e competenze senza corrispettivi mezzi, continuo affastellamento di nuovi obblighi.

Con queste premesse, il solo fatto che l'Ente continui a funzionare ed a realizzare interventi ulteriori alla mera sussistenza senza collassare costituisce parametro qualificante dell'efficienza e dell'economicità della gestione.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

I Responsabili di Area ed il Nucleo Autonomo di Valutazione hanno provveduto alle valutazioni di rispettiva competenza.

La valutazione dei responsabili del servizio eseguita dal nucleo ha dato i seguenti risultati:

Figura professionale	Valutazione su obiettivi	Valutazione generale	TOTALE
Resp. Serv amministrativi	80	20	100
Resp. Serv. culturali e turist.	80	20	100
Resp. Serv. finanziario	80	16	96
Resp. Serv. demografici	80	16	96
Resp. Serv. polizia	73	12	85
Resp. Serv. urbanistica	73	12	85

Resp. Serv. ll.pp.	75	20	95
--------------------	----	----	----

Valutazione generale del personale non apicale effettuata dai relativi responsabili ha dato i seguenti risultati

personale distinto per macro area	valutazione media su obiettivi	valutazione media generale	totale
personale area amministrativa- vigilanza	48	50	98
personale area tecnica	47	50	97
personale area amministrativa	48	50	98

Valutazione del segretario comunale su parametri di performance

Segretario comunale	valutazione media su obiettivi	valutazione media generale	totale
	80	20	100

VERIFICA E CONCLUSIONE

Sulla base di quanto sopra e della documentazione prodotta si valuta positivamente l'azione svolta e non si rilevano sostanziali scostamenti tra obiettivi programmati e conseguiti.

Neive

IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL PRESIDENTE
F.to BALARELLO GILBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal **27/05/2019** al **11/06/2019**, ai sensi dell'art. 124 del TUEL 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Paola Fracchia

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);
- è divenuta esecutiva in data _____ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Paola Fracchia

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Paola Fracchia)