

**COMUNE DI MARENE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVINCIA DI CUNEO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**“Obiettivi operativi 2017”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBIETTIVO OPERATIVO** | **SERVIZIO COMPETENTE** | **APICALE**  **RESPONSABILE** |
| Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti dell’Amministrazione e del personale | Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento | SEGRETARIO COMUNALE – MEINERI FEDERICA |
| Sovraintendenza e coordinamento dell’attività dei Responsabili dei servizi titolari di P.O. | Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento | SEGRETARIO COMUNALE – MEINERI FEDERICA |
| Adempimenti per introduzione nuova contabilità economico patrimoniale armonizzata | Area Finanziaria | LONGO CATERINA |
| Verifica di corretta interazione tra contabilità finanziare ed economico patrimoniale tramite il piano dei conti integrato | Area Finanziaria | LONGO CATERINA |
| Riclassificazione Stato Patrimoniale con relazione di prima apertura | Area Finanziaria | LONGO CATERINA |
| PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL RECESSO QUALE SOCIO PUBBLICO DALL’ASSOCIAZIONE CENTRO SPORTIVO DON AVATANEO. | Area Amministrativa | GROPPO FRANCO |
| LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLA PIAZZA PARROCCHIALE MEDIANTE RINNOVAMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE ESISTENTE | Area Tecnica | PRIORA VALERIO |
| LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLA PIAZZA PARROCCHIALE MEDIANTE RINNOVAMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE ESISTENTE | Area Tecnica | PRIORA VALERIO |
| Espletamento delle procedure occorrenti per l’acquisto si unità immobiliari site in Palazzo Galvagno, in adiacenza e prosecuzione della sede municipale da destinare principalmente alla collocazione dell’archivio comunale | Area Tecnica | PRIORA VALERIO |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 01 |

**AREA**

|  |
| --- |
| 1 - Organi, statuto, regolamenti, atti deliberativi e relazioni con il pubblico |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| Segretario Comunale – MEINERI Federica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti dell’Amministrazione e del personale. | 050/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **Prevista** | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | 100% |
| **Effettiva** | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | Consulenza ed assistenza al sindaco ed agli amministratori | si/no | si |
| **2** | assistenza sedute di C.C. e G.C.; | si/no | si |
| **3** | svolgimento dei compiti di istituto nei giorni non lavorativi e/o festivi; reperibilità durante le ferie. | si/no | si |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo impegnato** |
| == | == | == |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| == | == | == |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| Tutti |

|  |
| --- |
| Note |
| == |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 02 |

**AREA**

|  |
| --- |
| 2 - Gestione risorse umane |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| Segretario Comunale – MEINERI Federica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| Sovraintendenza e coordinamento dell’attività dei Responsabili dei servizi titolari di P.O. | 050/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Garantire l’unitarietà di indirizzo dell’Ente sul piano amministrativo, di impulso nei confronti dei responsabili dei servizi titolari di P.O., di verifica dell’accordo e coordinamento della loro attività, anche attraverso la promozione di periodici incontri collegiali e l’adozione di atti idonei. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **Prevista** | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | 100% |
| **Effettiva** | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | Tutto l’anno | 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. | almeno 1 | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo impegnato** |
| = | = |  |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| == | == | == |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| == |  |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| **Tutti** |

|  |
| --- |
| Note |
|  |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 01 |

**AREA**

|  |
| --- |
| FINANZIARIA |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| LONGO CATERINA |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| 1) Adempimenti per introduzione nuova contabilità economico patrimoniale armonizzata  2) Verifica di corretta interazione tra contabilità finanziare ed economico patrimoniale tramite il piano dei conti integrato  3) Riclassificazione Stato Patrimoniale con relazione di prima apertura | 20/100  20/100  60/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Elaborazione del conto del patrimonio di apertura con l’applicazione dei nuovi criteri di valutazione che consentirà di avviare la nuova contabilità economico patrimoniale. Redazione di prospetti di riclassificazione e scritture di apertura. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **1) Prevista** | 25% | 25% | 50% | = | 100% |
| **2) Prevista** |  |  | 100% | = | 100% |
| **3) Prevista** |  |  | 60% | 40% | 100% |
| **Effettiva** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | Riclassificazione delle voci dello Stato Patrimoniale | si/no |  |
| **2** |  | si/no |  |
| **3** |  | si/no |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo impegnato** |
| == | == | == |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| == | == | == |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| 1) Rispetto adempimenti contabili secondo le scadenze di legge. | Elaborazione del prospetto “RELAZIONE PRIMA APERTURA CONTABILITA' ECONOMICA D.Lgs. 118/11” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| == |  |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| **Area finanziaria** |

|  |
| --- |
| Note |
| == |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 01/01 |

|  |
| --- |
| AREASERVIZI AMMINISTRATIVI |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| GROPPO FRANCO |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL RECESSO QUALE SOCIO PUBBLICO DALL’ASSOCIAZIONE CENTRO SPORTIVO DON AVATANEO. | 100/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Regolarizzazione dell’assetto giuridico dell’Associazione sulla base della normativa vigente. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **Prevista** | 0% | 0% | 50% | 50% | 100% |
| **Effettiva** | 0% | 0% | 50% | 50% | 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | Incontri con amministratori comunali finalizzati ad illustrare la necessità, derivante dall’attuale assetto normativo, e l’opportunità del recesso quale socio pubblico dall’Associazione Centro Sportivo Don Avataneo | si/no | si |
| **2** | Incontri con membri del Direttivo dell’Associazione Centro Sportivo Don Avataneo per lo sviluppo delle ragioni normative che sottendono al comune obiettivo della trasformazione dell’Associazione in soggetto giuridico totalmente privato | si/no | si |
| **3** | Redazione di relazione contenente l’iter di costituzione dell’Associazione ed i presupposti della partecipazione comunale delle origini raffrontata alla situazione attuale | si/no | si |
| **4** | Assistenza al Segretario dell’Associazione e ai membri del Direttivo nella redazione del nuovo Statuto | si/no | si |
| **5** | Istruttoria del procedimento ai fini dell’adozione del provvedimento finale da parte della Giunta comunale | si/no | si |
| **6** | Comunicazione dell’esito del procedimento agli interessati | si/no | si |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo liquidato** |
| == | == | == |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| 300,00 | 300,00 | 300,00 (Minore spesa) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| * Il nuovo Statuto da approvare consentirà all’Associazione una maggior flessibilità di gestione, l’acquisizione della qualifica di Associazione sportiva dilettantistica (ASD), faciliterà l’accesso agli organi direttivi gli atleti, appassionati e/o frequentatori del calcio a cinque che potranno formare una base assembleare ad accesso libero e non più contingentato come previsto dall’attuale Statuto. * A decorrere dall’anno 2018 si determinerà un’economia di spesa di € 300,00 derivante dalla cessata corresponsione, nella qualità di socio di diritto, della quota annuale di € 100,00 per ciascuno dei tre rappresentanti del Comune nell’Assemblea dell’Associazione. | * I rapporti tra il Comune e l’Associazione restano, comunque, regolati da apposita convenzione, contenente anche gli obblighi e compiti della stessa; * A seguito di trasformazione, le norme statutarie sull’ordinamento interno sono ispirate a principi di democrazia ed uguaglianza dei diritti di tutti gli associati e si favorisce l’accesso democratico alla vita associativa. * Possibilità di conseguire la qualifica di Associazione sportiva dilettantistica (ASD). |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| € 300,00 | === |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| AREA SEGRETERIA GENERALE |
| Note |
| Coordinamento con il Segretario comunale per la definizione dell’istruttoria ai fini della proposta di provvedimento da sottoporre all’esame della Giunta comunale. Emissione del provvedimento finale con deliberazione della G.C.. |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 01 |

**AREA**

|  |
| --- |
| 07 - SERVIZI TECNICI GENERALI |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| PRIORA Valerio |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| FORNITURA E POSA IN OPERA DI ATTREZZATURE LUDICHE PER REALIZZAZIONE AREA VERDE ATTREZZATO IN VIA MOLINETTA | 050/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Miglioramento della viabilità comunale |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **Prevista** | 0% | 0% | 0% | 100% | 15% |
| **Effettiva** |  |  | 0% | 100% | 15% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | L’obbiettivo prevede di dotare una piccola area verde in dotazione al Comune sita in Via Molinetta di attrezzature ludiche per i bimbi aventi residenza nella zona | si/no | si  affidamento fornitura det. n. 80 del 21.12.17 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo impegnato** |
| == | == |  |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| == | == | == |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| Miglioramento della fruibilità del verde pubblico da parte dei residenti della zona. | Con l’installazione delle attrezzature ludiche verrà ad essere soddisfatta l’esigenza delle famiglie residenti nella zona di avere un’area a disposizione dei più piccoli per l’intrattenimento e la socializzazione a vantaggio del benessere psicofisico degli stessi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| == | == |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| **0801 - Ufficio tecnico** |

|  |
| --- |
| Note |
| == |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 02 |

**AREA**

|  |
| --- |
| 07 - SERVIZI TECNICI GENERALI |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| PRIORA Valerio |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLA PIAZZA PARROCCHIALE MEDIANTE RINNOVAMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE ESISTENTE | 015/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Miglioramento della viabilità comunale |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **Prevista** | 0% | 0% | 0% | 100% | 15% |
| **Effettiva** | 0% | 0% | 0% | 100% | 15% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | L’obbiettivo prevede di risolvere il problema di percorribilità specie da parte dei pedoni, della Piazza Parrocchiale che presenza una pavimentazione in asfalto in pessime condizioni con presenza di buche. L’attività svolta comprende sia la progettazione che l’affidamento dei lavori. | si/no | si  affidamento lavori det. n. 79 del 21.12.17 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo impegnato** |
| == | == |  |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| == | == | == |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| Eliminazione dei pericoli indotti dalla presenza di buche nella pavimentazione dell’area pubblica.  Miglioramento estetico in relazione all’area di pregio ambientale trattandosi della piazzetta posta in adiacenza al complesso monumentale della Chiesa Parrocchiale. | Con il rifacimento del manto stradale sarà possibile ovviare agli inconvenienti dovuti alla presenza di una pavimentazione compromessa dal degrado, dovuto dalla vetustà della stessa, in un’area notevolmente frequentata dalla popolazione in quanto posta in zona centrale e di fianco alla Chiesa parrocchiale. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| == | == |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| **0801 - Ufficio tecnico** |

|  |
| --- |
| Note |
| == |

**Comune di MARENE - Piano della performance 2017**

|  |
| --- |
| Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 03 |

**AREA**

|  |
| --- |
| 07 - SERVIZI TECNICI GENERALI |

**Responsabile**

|  |
| --- |
| PRIORA Valerio |

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | **Peso** |
| Espletamento delle procedure occorrenti per l’acquisto si unità immobiliari site in Palazzo Galvagno, in adiacenza e prosecuzione della sede municipale da destinare principalmente alla collocazione dell’archivio comunale | 070/100 |

|  |
| --- |
| **Risultato atteso** |
| Reperire locali da destinare ad una idonea collocazione dell’archivio comunele. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tempistica di realizzazione** | | | | | |
|  | **I trimestre** | **II trimestre** | **III trimestre** | **IV trimestre** | **TOTALE** |
| **Prevista** | 0% | 15% | 35% | 50% | 100% |
| **Effettiva** | 0% | 15% | 35% | 50% | 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori correlati all'obiettivo** | | **Valore**  **obiettivo** | **Valore**  **rilevato**  **al 31/12/2017** |
| **1** | Valutazione della situazione attuale della conservazione dell’archivio storico e corrente presso i locali posto al piano ultimo dell’edificio di proprietà comunale denominato Palazzo Gallina, sulla base di parere dell’inadeguatezza degli stessi da parte della Soprintendenza Archivistica. | si/no | si |
| **2** | Incarico per perizia di stima asseverata secondo il metodo estimativo richiesto dall’Agenzia del Demanio | si/no | si  Incarico conferito con det. n. 24 del 16.05.17 |
| **3** | Ulteriore verifica da parte della Soprintendenza Archivistica anche per i nuovi locali da acquistare | si/no | si  nota soprintendenza del 17.07.18 |
| **4** | Istruttoria per determinazioni del C.C. sull’acquisto | si/no | si  d.c.c. n. 22 del 20.07.17 |
| **5** | Acquisizione giudizio di congruità alla Agenzia del Demanio | si/no | si  richiesta datata 25.07.17  parere del 03.10.17 |
| **6** | Formalizzazione acquisto con provvedimento della Giunta Comunale | si/no | si  d.g.c. 81 del 12.10.17 |
| **7** | Conferimento incarico notaio per rogito di compravendita | si/no | si  det. n. 59 del 19.10.17 |
|  | Stipula atto di compravendita con condizione sospensiva per possibile prelazione ai sensi dell’art. 59 del D.lgs 42/2004 e s.m.i. | si/no | Si  rogito in data 30.10.17 |
|  | Cura della fase di prelazione da parte degli Enti superiori ai sensi D.lgs. 42/2004 | si/no | si  acquisizione dichiarazioni di non interesse all’acquisto dal Ministero Beni Culturali, dalla regione e dalla Provincia |
|  | Atto ricognitivo conclusivo e conseguente intervenuto possesso dei beni | si/no | Si  rogito in data 18.12.17 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risorse specifiche correlate all'obiettivo** | | |
| **Impiegate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo stanziato** | **Importo impegnato** |
| == | == |  |
| **Generate** | | |
| **Capitolo P.E.G.** | **Importo previsto** | **Importo accertato** |
| == | == | == |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute operative** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| Poter disporre di locali da destinare ad archivio attualmente non disponibili presso la sede municipale | Risulta raggiunto l’obiettivo di poter disporre di locali posti in continuità della sede municipale da destinare a archivio come previsto dall’Amministrazione a seguito delle Osservazioni formulate dalla Soprintendenza Archivistica. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ricadute finanziarie** | |
| **Previste** | **Situazione al 31/12/2017** |
| == | == |

|  |
| --- |
| **Servizi coinvolti** |
| **0901 - Ufficio tecnico** |

|  |
| --- |
| Note |
| == |



**COMUNE DI MARENE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVINCIA DI CUNEO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Marene riunito in forma telematica in data 19 luglio 2018 per esprimersi su:

**Validazione della Relazione sulla Performance 2017**

COMPONENTIDr.ssa Federica MEINERI - Presidente — Segretario Comunale - presenteDr.ssa Roberta DOGLIONE - Componente – partecipa in via telematicaDr. Giacomo GARINO - Componente – partecipa in via telematica

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visti i principi indicati dall’art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 e le linee-guida indicate nelle delibere CiVIT n. 4/2012, n. 5/2012;

Considerato che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance;

Presa visione della “Relazione sulla performance 2017” inviata al Nucleo di valutazione in data 12/07/2018;

Considerato che l’operato del Nucleo è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità;

Considerato che il Nucleo ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno svolgere nell’ambito della propria autonomia operativa;

**VALIDA**

la “Relazione sulla Performance 2017” del comune di Marene;

**DISPONE**

che la Relazione sulla Performance 2017 venga pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell’amministrazione per assicurarne la visibilità, riservandosi di verificare la corretta attuazione di tale adempimento.

Marene, 19 luglio 2018.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Firma dei componenti del Nucleo di Valutazione  f.to Dr.ssa Federica Meineri  f.to Dr.ssa Roberta DOGLIONE  f.to Dr. Giacomo GARINO |

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa