



Comune di MARENE
Provincia di CUNEO

RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE
ANNO 2017

SOMMARIO

1. **PREMESSA**
2. **CONTESTO DI RIFERIMENTO**
3. **OBIETTIVI E RISULTATI**
4. **RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**
5. **PARI OPPORTUNITÀ**
6. **LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
7. **ALLEGATI**

1. PREMESSA

Il punto 6: “Rapporto sulla performance” del SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE approvato con D.G.C. n. 009 in data 27/01/2011 testualmente prevede:”

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 stato definito in collaborazione con i vertici tecnici dell’Ente.

2. 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 2017 (D.U.P.) approvato con D.C.C. n. 022 in data 17/11/2016 e s.m.i.
- Bilancio di previsione annuale 2017 e Bilancio pluriennale 2017/2019 e relativi allegati approvato con D.C.C. n. 030 del 19/12/2016
- piano esecutivo di gestione e piano della performance approvato con D.G.C. n. 133 in data 19/12/2016

3. 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 (D.U.P.) regolarmente approvato.

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 presenti 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 all'albero della performance, come delineato nel Piano della Performance 2017.

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

Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi è stato del 100%

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il contesto operativo è fortemente condizionato soprattutto dalla situazione complessiva congiunturale.

Il Comune di Marene opera in uno scenario in cui il pareggio corrente, grazie a lungimiranti scelte pregresse e ad un'oculata gestione è stato possibile sino al 2012 programmare spese di sviluppo consistenti; la costante riduzione di risorse, l'attribuzione di nuovi compiti e competenze senza corrispettivi mezzi, il continuo affastellamento di nuovi obblighi, spesso di dubbia utilità, e la tumultuosa, sovente schizofrenica, produzione normativa minacciano, però, sempre di più il corretto, positivo ed autodeterminato operare di una realtà sostanzialmente sana.

Con queste premesse, il solo fatto che l'ente continui a funzionare senza collassare costituisce parametro qualificante dell'efficienza e dell'economicità della gestione.

5. PARI OPPORTUNITÀ

Alla data del 01/01/2017 l'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato inerente le pari opportunità è la seguente:

Categoria	A	B	C	D	Totali
posti di ruolo a tempo pieno	=	2	2	3	7
posti di ruolo a tempo parziale	=	=	1	1	2

La suddivisione per genere è la seguente:

Categoria	A		B		C		D		Totali	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
posti di ruolo a tempo pieno	=	=	2	=	=	2	2	1	4	3
posti di ruolo a tempo parziale	=	=	=	=	=	1	=	1	=	2

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati “responsabili di area e servizio” ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 è così rappresentata:

Categoria D	Uomini	Donne
		2

Con decorrenza dal 01/11/2017 è stata istituita una nuova posizione organizzativa relativa all’Area Tributi cui è stata attribuita una retribuzione di posizione pari ad annui € 6.200,00

La media delle indennità attribuite su base annua è pertanto pari ad € 11.233,56.

Oltre al personale comunale presta servizio dal 01/12/2013 un segretario comunale (donna) in convenzione con un altro Comune. Alla stessa sono state conferite le funzioni di responsabile di area e di servizio con funzioni e competenze di cui all’art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 con un compenso consistente nella maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento.

Il Piano azioni positive 2017/2019 è stato approvato con D.G.C. n. 1 del 19/01/2017.

6. LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

È stato approvato con D.G.C. n. 5 del 30/01/2014 il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.

Con D.G.C. n. 15 del 23/02/2017 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO TRASPARENZA 2017-2019.

ALLEGATI:
SCHEDE DETTAGLIATE OBIETTIVI



COMUNE DI MARENE

PROVINCIA DI CUNEO

“Obiettivi operativi”

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
Sovrintendenza 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 di 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
Sovrintendenza 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	20/100
2) Verifica di corretta interazione tra contabilità finanziaria ed economico patrimoniale tramite il piano dei conti integrato	20/100
3) Riclassificazione Stato Patrimoniale con relazione di prima apertura	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

AREA SERVIZI 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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'obiettivo 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'obiettivo prevede di risolvere il problema di percorribilità specie da parte dei pedoni, della Piazza Parrocchiale che presenta 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 di 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 comunale.

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

COMPONENTI

Dr.ssa Federica MEINERİ - Presidente — Segretario Comunale - presente
Dr.ssa Roberta DOGLIONE - Componente – partecipa in via telematica
Dr. 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;

Preso 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