

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2018

1. 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.

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:

· bilancio di previsione 2018/2020 approvato con D.C.C. n. 42 in data 29.12.2017.

Documento unico di programmazione approvato con C.C. 41 del 29.12.2017

· piano esecutivo di gestione e piano della performance approvato con D.G.C. n.01 del 31.01.2018 poi modificata con i seguenti provvedimenti G.C. 54/2018-73/2018

relazione illustrativa del rendiconto della gestione approvata con D.G.C. n. 17 in data 10.04.2019

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 DUP e nelle modifiche attuate in sede di variazione di Bilancio. Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, la cui attuazione compete ai responsabili dei servizi competenti per funzione.

Ovviamente, ogni responsabile del servizio ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate e degli obiettivi fissati negli atti di programmazione tenendo conto delle molteplici evoluzioni legislative.

Si riporta qui di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e si rilevano i dati relativi alle competenze d'istituto e ai risultanti raggiunti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Barbaresco è stata deliberata dalla Giunta comunale n. 42 del 18.08.2017, che ha suddiviso l'organizzazione degli Uffici comunali nelle seguenti aree

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI E DEMOGRAFICI, FINANZIARIO E TRIBUTI , E AFFARI GENERALI in capo al VICE SINDACO affiancato dai seguenti responsabili del procedimento

QUARANTA dott.ssa TIZIANA istruttore amministrativo per il settore demografico-servizi amministrativi dipendente comunale

GHIGNONE dott.ssa NADIA istruttore direttivo dipendente comunale per il settore finanziario

AREA PERSONALE in capo al Sindaco affiancato per la responsabilità del procedimento dalla dott.ssa FRACCHIA PAOLA segretario comunale pro-tempore

LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE- POLIZIA AMMINISTRATIVA : in capo al Sindaco affiancato per la responsabilità del procedimento da personale assunto ai sensi della legge 311/2004

GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE E INDISPONIBILE PAESAGGIO, AMBIENTE E RIFIUTI in capo all'assessore BOIDO FRANCO affiancato per la responsabilità del procedimento da personale assunto ai sensi della legge 311/2004

AREA SPORT, SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E ALLA PERSONA, TURISMO, PROMOZIONE E MANIFESTAZIONI, AGRICOLTURA in capo al VICESINDACO affiancato per la responsabilità del procedimento dalla dipendente GHIGNONE dott.ssa NADIA istruttore direttivo amministrativo- contabile

COMMERCIO- MERCATI , RANDAGISMO in capo al SINDACO

affiancato dai seguenti responsabili del procedimento

QUARANTA dott.ssa TIZIANA istruttore amministrativo per il settore commercio SUAP

FRACCHIA dott.ssa PAOLA segretario comunale pro-tempore per il randagismo

AREA URBANISTICA EDILIZIA in capo al geometra Naso assunto e ai sensi della legge 311/2004

AREA SCOLASTICA gestito in forma associata

AREA POLIZIA LOCALE gestito in forma associata

Dall'avvio del mandato si è provveduto ad individuare il Responsabile di ciascuna Area ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n.388/2000, modificata dalla legge n.448/2001, nella persona del Sindaco, o degli assessori ad eccezione che per il responsabile del servizio urbanistica affidato a dipendente. Ogni responsabile di servizio è comunque affiancato da un dipendente a cui è affidata la responsabilità del procedimento

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI E DEMOGRAFICI, SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI, E AFFARI GENERALI

Responsabile del servizio VICE SINDACO BIANCO ALBERTO affiancato dai seguenti responsabili del procedimento

QUARANTA dott.ssa TIZIANA istruttore amministrativo per il settore demografico- servizi amministrativi dipendente comunale

GHIGNONE dott.ssa NADIA istruttore direttivo dipendente comunale per il settore finanziario

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

Gli atti di programmazione finanziaria sono stati regolarmente predisposti. E' stata garantita in tempi brevi l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. E' stato, altresì, garantito il tempestivo finanziamento degli investimenti con verifica delle forme alternative agli stessi finanziamenti. Si è operato fattivamente per procedere ai pagamenti in tempi contenuti.

Anche ogni altro adempimento strettamente connesso alle incombenze dell'ufficio (INAIL, inventario, statistiche, questionari SOSE, gestione economato) è stato regolare.

E' stata regolarmente garantita l'assistenza ai contribuenti sia per il calcolo dell'IMU e della TASI che per delucidazioni sulle cartelle TARI. Sono state rese accessibili le aliquote di imposta o tariffe dei principali tributi. E' stato predisposto il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani per la definizione delle tariffe della Tassa sui rifiuti (TARI) . Sono stati emessi i ruoli TARI E COSAP (passi carrai)

Per un maggiore dettaglio si rinvia al controllo di gestione.

OBIETTIVI GESTIONALI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

SETTORE FINANZIARIO- TRIBUTI

Gestione bilancio consolidato e contabilità economico patrimoniale

Risultati conseguiti

Il comune ha provveduto agli adempimenti propedeutici che hanno portato all'approvazione del Bilancio consolidato in data 28.09.2018 con delibera C.C. N. 22

Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza

Risultati conseguiti

Attuazione della trasparenza tramite pubblicazione sul sito delle determine di settore e degli affidamenti, oltre che dei dati di bilancio

Recupero evasione

Risultati conseguiti

Sono stati attivati i controlli in materia di IMU 2012 anni e TARSU .

SETTORE DEMOGRAFICO- SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

SETTORE DEMOGRAFICO

Le attività di anagrafe, stato civile, elettorali, leva militare, aggiornamento Albo Giudici popolari sono state gestite regolarmente. E' stata garantita la tempestività nel rilascio di certificati, carte d'identità, attestazioni. Costante è stata l'attività relativa all'iscrizione di nuovi cittadini italiani nell'AIRE. Si sono consolidate le procedure e le modalità inerenti ai nuovi adempimenti in materia di separazioni e scioglimento o cessazione effetti civili consensuali del matrimonio davanti all'Ufficiale di stato civile

OBIETTIVI GESTIONALI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

Studio ed applicazione L. n. 125/2015 in materia di carta di identità elettronica, attraverso trasmissione al Ministero dell'Interno che, per il tramite dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, invia il nuovo documento presso il cittadino

Risultati conseguiti

Sono state messe in atto le procedure necessarie per attivare il servizio che ha emesso n. 76 carte elettroniche

Studio normativa testamento biologico

Risultati conseguiti

E' stato istituito, ai sensi dell'art. 4, comma 6, della legge 22 dicembre 2017, n. 219, il Registro comunale delle Disposizioni anticipate di Trattamento (D.A.T.) ed approvato il regolamento con delibera C.C. N.11/ 2018

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sono stati garantiti in linea con le scelte programmatiche i compiti istituzionali, assicurando il funzionamento degli organi e l'informazione ai cittadini tramite l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, la protocollazione degli atti, l'invio alla conservazione digitale, le statiche di settore.

Si è provveduto alla revisione ordinaria delle società partecipate con l'adozione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 03.11.2018, nonché sono stati approvati i risultati conseguiti a seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni approvati con C.C. N. 25 del 03.11.2018

AREA PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO SINDACO ZOPPI MARIO affiancato dal responsabile di procedimento
FRACCHIA dott.ssa PAOLA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

La gestione economica del personale e relativi adempimenti (quali la denuncia INAIL) e la stesura delle statistiche) sono avvenute regolarmente.

Si è gestito il ciclo della performance con l'assegnazione di obiettivi sia di performance generale che di performance individuale. Sono state svolte le operazioni di valutazione del personale.

OBIETTIVI GESTIONALI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

Definizione Contrattazione decentrata 2018

Risultati conseguiti

La contrattazione è stata avviata e conclusa nell'anno. Sono state svolte le operazioni di valutazione del personale.

AREA LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: ZOPPI MARIO- SINDACO

RUP: GEOM DIEGO NASO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

Per gli obiettivi generali si rinvia al controllo di gestione

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

Gestione opere pubbliche previste a bilancio

Lavori di sistemazione a pavimentazione bitumata di tratti di strade comunali Pagliuzzi, Ovello, Berchialla ammontanti ad Euro 20.000,00

Lavori di realizzazione nuovo tratto di marciapiede in strada Giro della Valle ad Euro 54.000,00

Risultati conseguiti

I lavori suddetti sono stati entrambi appaltati.

Predisposizione documentazione tecnica per partecipazione bandi di finanziamento

Risultati conseguiti

Si è partecipato al bando FERS PIEMONTE 2014/2020 Azione V.6c.7.1 Interventi per la tutela, la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale, nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e

promuovere processi di sviluppo candidando il progetto definitivo lavori di manutenzione straordinaria adeguamento barriere architettoniche, arredi ed allestimento spazi interni della ex confraternita di San Donato sede dell'Enoteca regionale del Barbaresco

AREA EDILIZIA -URBANISTICA

RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA: NASO GEOM. DIEGO
RUP: GEOM DIEGO NASO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

Per gli obiettivi generali si rinvia al controllo di gestione.

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

Gestione sportello SUAP - SUE

Risultati conseguiti

L'ufficio ha provveduto per il SUAP al passaggio dalla piattaforma Camera di Commercio alla piattaforma Tecnical design avviando anche il SUE .

variante strutturale

Risultati conseguiti

Con deliberazione n. 33/2018 e' stato approvato l'adeguamento alle linee guida UNESCO

Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza

Risultati conseguiti

Attuazione della trasparenza tramite pubblicazione sul sito delle determine di settore e degli affidamenti, oltre che dei dati di bilancio

AREA GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE E INDISPONIBILE , PAESAGGIO, AMBIENTE E RIFIUTI

RESPONSABILE : ASSESSORE BOIDO FRANCO
RUP: GEOM DIEGO NASO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

Per gli obiettivi generali si rinvia al controllo di gestione

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

Incrementare il livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili e della rete stradale

Risultati conseguiti

Si è provveduto alla manutenzione delle banchine e delle scarpate stradali e dei fossati laterali, alla manutenzione delle strade asfaltate e non e dei sentieri naturalistici e alla manutenzione del verde e degli spazi pubblici. Particolare cura è stata adottata nel garantire la percorribilità delle strade in sicurezza durante la stagione autunnale - invernale con gli opportuni trattamenti antighiaccio e con un celere sgombero neve.

E' stata garantita la continua funzionalità dell'impianto di illuminazione secondo le modalità previste dal contratto di manutenzione in essere

Per quanto riguarda gli edifici pubblici è stato effettuato un periodico e costante monitoraggio del loro stato conservativo, intervenendo prontamente con i necessari di interventi manutentivi, svolti quelli ordinari precipuamente dagli operatori tecnici comunali.

Sono stati eseguiti interventi di chiusura buche.

Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza ed applicazione disposizione anticorruzione

Risultati conseguiti gli affidamenti sono stati pubblicati come richiesti dal Dlgs 33/2013 .

AREA SPORT, SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E ALLA PERSONA, TURISMO, PROMOZIONE E MANIFESTAZIONI, AGRICOLTURA

RESPONSABILE: BIANCO ALBERTO VICESINDACO

RUP GHIGNONE NADIA per settore agricoltura

QUARANTA dott.ssa TIZIANA istruttore amministrativo per il settore turismo-manifestazioni

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

SERVIZIO AGRICOLTURA E' stato fornito il necessario supporto alla Commissione consultiva per l'agricoltura e le foreste, che ha svolto normalmente gli adempimenti ad essa assegnati. Sono stati regolarmente erogati il servizio di vidimazione a secco dei documenti che scortano il trasporto dei prodotti vitivinicoli e quello di convalida dei documenti medesimi, ampliati durante il periodo vendemmiale.

SERVIZIO TURISTICO L'opera di valorizzazione degli aspetti artistici, culturali, paesaggistici ed enogastronomici di Barbaresco per la promozione turistica è proseguita anche nel 2018, in diretta collaborazione con tutte le associazioni locali e. E' stata portata a termine la gestione del progetto PSR 2014/2020 con la realizzazione delle infrastrutture turistiche previste.

Si è aderito all'aumento di capitale dell'ente turismo

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

SERVIZIO TURISTICO

affidamento in gestione della torre

Risultati conseguiti

E' stata affidata la gestione provvisoria della Torre monumentale di BARBARESCO e delle iniziative di animazione ad essa collegate all'ENOTECA REGIONALE DEL BARBARESCO delibera G.C. N. 43/2018

Gestione manifestazioni e contributi

Risultati conseguiti

Sono stati concessi contributi per l'ecomaraton del barbaresco , all'associazione Turris per l'evento nuovi nati alla Torre.

SERVIZIO SOCIOASSISTENZIALE

Tenuta rapporti con Consorzio socio assistenziale

Risultati conseguiti

E' proseguita la mappatura dei bisogni in collaborazione con il consorzio . sono stati gestiti n. 2 lavoratori socialmente utili

AREA COMMERCIO- MERCATI- RANDAGISMO

RESPONSABILE: BIANCO ALBERTO VICESINDACO

RUP FRACCHIA per il randagismo

RUP QUARANTA TIZIANA per il Suap

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

Per gli obiettivi generali si rinvia al controllo di gestione

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Gestione sportello SUAP

Risultati conseguiti:

L'attività amministrativa in materia di commercio si è svolta regolarmente nel rispetto delle relative tempistiche tramite lo Sportello unico delle attività produttive attivato su piattaforma TECHNICAL DESIGN.

Gestione mercato sperimentale

Risultati conseguiti

E' stato gestito il nuovo mercato sulle basi delle indicazioni fornite dalla Giunta comunale con delibera G.C. N. 70 del 29.12.2017 assegnando le relative autorizzazioni

AREA SCOLASTICA

servizi: scolastici

RESPONSABILE RAPETTI ROSELLA

RUP: RAPETTI ROSELLA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2018

Per gli obiettivi generali si rinvia al controllo di gestione

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Tenuta rapporti con istituzioni scolastiche - e comune di Treiso

Risultati conseguiti:

E' proseguita la collaborazione con l'amministrazione di Treiso sede del plesso scolastico.

Attuazione della trasparenza

Risultati conseguiti:

gli affidamenti sono stati pubblicati come richiesti dal Dlgs 33/2013 .

**AREA POLIZIA LOCALE
(servizio gestito in forma convenzionata)
RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Responsabile servizio e procedimento MARCONETTO PIERO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE 2018

Per gli obiettivi generali si rinvia al controllo di gestione

OBIETTIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2018

E' stata data puntuale evasione agli interventi effettuati su richiesta .

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione generale del personale è fatta applicando i seguenti punteggi
CATEGORIE C-D

CLASSI di PUNTEGGIO	PUNTI
Inferiore o uguale a 6	10
Da 7 e 8	20
Da 9 a 11	30
Uguale a 12	40
Superiore a 13	50

CATEGORIA B

CLASSI di PUNTEGGIO	PUNTI
Inferiore o uguale a 6	10
Da 7 e 8	25
Da 9 a 11	40
Uguale a 12	50

la valutazione degli obiettivi di performance è fatta per tutte le categorie secondo quanto segue

OBIETTIVI	PUNTEGGIO
FASCIA 1: il contributo è stato determinante in ogni attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi ovvero all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili al servizio	(da 41 a 50)
FASCIA 2: il contributo lavorativo è stato rilevante rispetto al raggiungimento degli obiettivi ovvero rispetto all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili al servizio	(da 31 a 40)
FASCIA 3: il contributo lavorativo è stato vivace nel raggiungimento degli obiettivi o comunque rispetto all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili al servizio	(da 21 a 30)
FASCIA 4: il contributo lavorativo è solo indirettamente legato al raggiungimento degli obiettivi ovvero all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili al servizio	(da 11 a 20)
FASCIA 5: il contributo lavorativo è risultato poco significativo rispetto agli obiettivi e/o alle azioni attese.	(da 0 a 10)

In ragione del punteggio complessivo ottenuto il personale potrà essere collocato in differenti classi di punteggio a cui corrispondono differenti valutazioni retributive:

- Da 91 punti a 100 punti: 100% del trattamento retributivo accessorio spettante;
- Da 81 punti a 90 punti: 90% del trattamento retributivo accessorio spettante;
- Da 71 punti a 80 punti: 80% del trattamento retributivo accessorio spettante;
- Inferiore a 70: Proporzionale al punteggio attribuito.

I responsabili di servizio hanno provveduto alle valutazioni dei dipendenti che hanno dato seguenti risultati

personale distinto per macro area	VALUTAZIONE SCHEDA obiettivi di gestione	VALUTAZIONE SCHEDA Individuale	totale
personale area tecnica	n. v	n. v	n. v
personale area amministrativa	48	50	98

VALUTAZIONE DEL PERSONALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

il Nucleo Autonomo di Valutazione ha provveduto alle valutazioni dei responsabili dei servizio sulla base dei seguenti criteri

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Comunale responsabile di servizi e dei Responsabili di Aree e di Servizi è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla valutazione del personale.

In particolare l'articolazione degli elementi di valutazione è la seguente:

- a) conseguimento degli obiettivi assegnati sia di struttura che individuali;
- b) capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie e di adattamento ai cambiamenti gestionali;

La pesatura, per complessivi 100 punti, è ripartita nei seguenti pesi numerici:

- 80 punti per l'elemento di cui alla lettera a:
 - fino a 20 punti giudizio scarso;
 - da 20 a 40 punti giudizio di insufficienza;
 - da 40 a 60 punti giudizio di sufficienza;
 - da 60 ad 80 punti giudizio di conseguimento parziale o integrale.
- 20 punti di cui alla lettera b:
 - fino a 10 punti scarsa o insufficiente capacità di gestire le risorse umane e finanziarie assegnate;
 - da 10 a 20 punti buona od ottima attitudine alla gestione delle risorse economiche e finanziarie e alla capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .

Le premialità collegate ai titolari di posizione organizzativa verranno definite dal Sindaco, previa relazione del Nucleo nel modo che segue:

- punteggio da 80 a 100: 100% della premialità;
- punteggio da 60 ad 80: 75% della premialità;
- punteggio da 40 a 60: 50% della premialità;

- punteggio inferiore a 40: nessuna premialità e revoca dell'incarico.

A seguito di quanto sopra sono stati assegnati i seguenti punteggi

figura professionale	valutazione su obiettivi	valutazione generale	TOTALE
Funzionario direttivo area scolastica	80	20	100
Funzionario vigilanza	80	18	98

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il contesto operativo è fortemente condizionato tanto dalla situazione specifica dell'ente quanto dalla scenario complessivo congiunturale. In particolar modo si evidenzia che sull'organico strettamente limitato grava il moltiplicarsi di adempimenti, l'attribuzione di nuovi compiti e competenze senza corrispettivi mezzi, la continua innovazione legislativa che determinano spesso un rincorrere gli adempimenti. In tale contesto talvolta si è dovuto operare una scelta se privilegiare prima si è il rispetto delle scadenze verso l'utenza o verso gli adempimenti più burocratici e si è scelto di mantenere le scadenze verso l'utenza e di dare corso al programma amministrativo

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.

PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione fa riferimento all'intera attività di programmazione, gestione e controllo svolta nell'esercizio 2018 . Pertanto tutta una serie di attività svolte nel corso dell'anno sono valse a redigere la relazione medesima, in maniera diretta o indiretta.

I soggetti che hanno operato nelle varie fasi sono il Sindaco, gli Assessori, i Responsabili apicali, il Revisore dei Conti ed il Nucleo di valutazione nella figura del segretario Comunale .

I termini sono stati sostanzialmente rispettati si è dato atto del conseguimento degli obiettivi e quindi dell'attuazione del Programma di mandato grazie alla collaborazione dei dipendenti che hanno attuato gli obiettivi specifici assegnati, e reso possibile l'attuazione di quelli generali tramite l'impegno costantemente profuso , come merge anche dalle relazioni dei responsabili dei servizi e dalle valutazioni effettuate in merito.

A conclusione del ciclo di gestione della performance 2018, in termini di processo ed integrazione fra i vari soggetti coinvolti e di quanto si è concretamente verificato nel campo economico finanziario e di bilancio, si può essere soddisfatti delle attività svolte e per le esigue risorse umane ragguardevoli i risultati raggiunti e dovuti anche all'impegno assiduo delle risorse umane tutte, ma l'obiettivo è sempre quello di migliorare e rendere ancora più produttivo l'Ente.

Il Responsabile del Servizio personale
Zoppi MARIO

VERIFICA E CONCLUSIONE

Ai sensi dell'art.8, comma 9, del Regolamento comunale sulla metodologia e i criteri per la misurazione e la valutazione della performance del personale e sul Nucleo di valutazione, in assenza della nomina del Nucleo di valutazione, il Segretario comunale ha preso in esame gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, la relazione sulla performance 2018 e gli atti in essa richiamati, valutando positivamente l'azione svolta dal momento che non si rilevano sostanziali scostamenti tra obiettivi programmati e conseguiti e formulando il proprio nulla osta alla liquidazione dei compensi inerenti il salario accessorio per i dipendenti coinvolti nel processo di gestione della performance.

Barbaresco 11.05.2019

Il Segretario comunale
F.TO Dott.ssa Paola Fracchia