



COMUNE DI BAGNATICA
Provincia di Bergamo

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2017

Il giorno 13 aprile 2018 la sottoscritta Maria Grazia Criscuoli, Segretario Comunale in servizio presso il Comune di Bagnatica:

CONSIDERATO che il sistema di programmazione e controllo vigente negli enti locali è disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e che il Comune di Bagnatica non è, ad oggi, ente obbligato alla redazione del PEG secondo la disciplina prevista dal D.lgs. 267/2000, né alla istituzione dell'OIV, né all'approvazione del Piano della Performance come imposto alle amministrazioni dello Stato o di più vasta dimensione;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 91/2012 avente ad oggetto "*Adozione sistema di misurazione e valutazione performance. Disciplina nucleo di valutazione*" modificata con deliberazione G.C. n. ../2018;

DATO ATTO CHE il predetto regolamento prevede, in assenza dell'obbligo di istituzione dell'OIV ex D.Lgs.150/2009 ed in aderenza al parere reso al Comune di Bagnatica n. 325/2011 emesso dalla Sezione Regionale di Controllo della Regione Lombardia, che il Segretario, quale organo monocratico, assuma, in caso di mancata nomina dei membri del Nucleo, le funzioni di Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO CHE il Comune di Bagnatica non ha ad oggi provveduto, a mezzo della Giunta, organo preposto, alla nomina di membri esterni del Nucleo di Valutazione;

Tutto ciò premesso il sottoscritto Segretario provvede, con il presente verbale, ad assumere le funzioni previste dal vigente Sistema di Valutazione ai fini della erogazione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi per i dipendenti e della erogazione della indennità di risultato ai Responsabili;

Ed invero

VISTO il D.lgs. 267/2000 e s. m. e i.;

VISTO il D.lgs. 165/2001 e s. m. e i.;

VISTO il sistema di programmazione e controllo vigente negli enti locali disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTA l'organizzazione degli uffici comunali giusta deliberazione G.C. n. 1/2012 ad oggi non modificata e gli vigenti incarichi di posizione organizzativa assegnati con decreto sindacale;

VISTO il D.lgs. 118/2011 che ha introdotto un nuovo sistema di contabilità finanziaria che, modificando il sistema di contabilità di cui al Dlgs. 267/2000 ed introducendo nuovi strumenti di programmazione è stato attuato a pieno regime dal 1.01.2016;

VISTE le deliberazioni C.C. n. 8/2017 e n. 9/2017 aventi ad oggetto rispettivamente:

- "Approvazione documento unico di programmazione 2017/2019 ai sensi dell'art. 170 del Dlgs. 267/2000 e s. me e i. (ed allegati documenti programmatici Piano Triennale Opere Pubbliche per il triennio 2017/2019 ed elenco annuale dei lavori pubblici per l'anno 2017, Piano Alienazioni e programmazione triennale fabbisogno di personale 2017/2019);
- "Esame ed approvazione bilancio previsionale per l'esercizio finanziario 2017/2019";

Vista la deliberazione G.C. n. 63/2017 avente ad oggetto: *"Approvazione obiettivi performance per l'anno 2017"* con la quale:

- si richiamavano e confermavano per l'anno 2017 gli obiettivi già formulati nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione per l'anno 2017 come approvati con deliberazione C.C. n. 8 del 31/3/2017 secondo il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione;
- si approvavano le schede obiettivi per l'anno 2017 predisposte dai singoli responsabili, articolate in funzione del ridotto organico, delle competenze del personale impiegato, delle risorse assegnate - in coerenza alla Sezione Operativa del DUP;

Vista la deliberazione G.C. n. 2/2017 con la quale è stato approvato ed aggiornato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità anni 2017/2019 e dato atto che le misure in esso previste costituiscono obiettivi specifici di performance;

DATO ATTO che il Comune di Bagnatica gestisce con l'Unione Comunale dei Colli i servizi di Sportello Unico attività produttive e Commercio, Polizia Locale, Protezione Civile e Centrale Unica di Committenza;

La presente relazione tiene conto della realtà amministrativa quale quella di Bagnatica ente con meno di 5000 abitanti e dunque delle seguenti considerazioni:

- necessaria coincidenza di una prestazione di performance individuale con quella organizzativa intesa come presenza di pochi dipendenti per ogni Settore, massima una unità per ogni servizio, unità organizzative con funzioni molteplici ed interscambiabili e impossibilità di creare obiettivi di settore diversi da quelli assegnati ai singoli dipendenti;
- difficoltà, creata dalla numerosità, complessità, e continua novità su adempimenti (identica in tutti gli enti locali senza distinzione alcuna in base al numero di abitanti) in capo a poche unità di personale per ogni settore, che comporta

impossibilità di costruire obiettivi realmente performanti che esulino dalla normale, frenetica e già complessa attività amministrativa quotidiana;

- impossibilità organizzativa di creare sistemi di valutazione di carattere periodico e matematico e/o con specifici indicatori considerando il numero di persone in organico e la totalità degli adempimenti in carico ai pochi dipendenti come sopra specificato;
- dalla limitatezza dei mezzi, delle risorse umane e finanziarie e del tempo in relazione ad ogni specifico ed articolato adempimento come richiesto in linea di principio dal Dlgs. 165/2001 come innovato dal D.Lgs. 150/2009, di fatto scritto per realtà amministrative di medio- grande struttura e complessità;
- della rendicontazione dei risultati ai vertici degli organi di indirizzo politico che di fatto quotidianamente avviene con la presenza continua e costante degli amministratori;
- della impossibilità di costruire un adeguato ciclo di performance come la legge prescriverebbe in relazione ad una programmazione finanziaria che non può essere certa ad inizio anno, della esiguità di risorse che non possono in ogni caso essere aumentate e della difficoltà di creare con esse sole un vero e proprio miglioramento programmato nella qualità dei servizi;
- della continua riprogrammazione degli obiettivi in corso d'anno in relazione a variabili legislative, "spazi finanziari" magari indicati solo a fine anno nella legge di stabilità, interpretazioni che si contraddicono sugli strumenti di bilancio, possibilità di fruizione di finanziamenti pubblici che orientano l'azione amministrativa e le relative risorse a progetti per i quali si possa approfittare di risorse esterne;
- dalle criticità organizzative e procedurali (in un ente di ridotte dimensioni), annualmente segnalate nell'ambito delle relazioni richieste dall'Anac, in materia di misure per la prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza;

Si assiste difatti negli ultimi anni, ed anche nel 2017, a variabili legate ai valori altalenanti del bilancio tra un mese e l'altro, anche in relazione all'introduzione della nuova contabilità, oltre a:

- continue evoluzioni legislative e connessa progressiva, spasmodica e spesso incoerente modifica delle disposizioni di legge, adempimenti ulteriori, in progressivo aumento, diversi ed innovativi che comportano ulteriori e specifiche competenze che arrivano in carico agli enti locali e dunque al suo personale durante i mesi dell'anno o che cambiano, sia nelle modalità che nell'attuazione, a distanza anche di pochi mesi in relazione alle modifiche operate dal legislatore ed alle incoerenti e spesso contraddittorie pronunce dei giudici contabili a livello regionale o di circolari esplicative (si pensi solo ai decreti Madia sul personale, partecipate, servizi pubblici oltre ai correttivi del Decreto sulla trasparenza);

VISTO il Documento Unico di Programmazione approvato per gli anni 2017/2019 e gli obiettivi operativi per i singoli Settori identificati nella relativa SEO in coerenza alle risorse assegnate nel bilancio di previsione;

Ed invero:

Vista la deliberazione G.C. n. 89/2017 con la quale la parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione del CCDI per l'anno 2017;

Visto il vigente Regolamento sui controlli interni ed il report dei controlli relativo all'anno 2017 che è stato depositato insieme alla seguente relazione/verbale;

VISTI gli obiettivi *performance collettiva ed individuale anno 2017* e relative schede presentate dai Responsabili ed approvate dalla Giunta secondo gli atti sopra indicati;

VISTI i report sui risultati delle attività 2017 presentati dai Responsabili medesimi in relazione alle performance sopra indicate ed allegate schede di valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati;

PRESO ATTO della documentazione di cui sopra e delle risultanze relative alla percentuale di raggiungimento della performance rispetto agli obiettivi generali ed ai progetti di miglioramento ed attivazione nuovi servizi effettuati, ed aggiunto quanto di seguito in merito ai risultati svolti;

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT - BIBLIOTECA - SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Settore ha contato nell'anno 2017 oltre al Responsabile:

- n. 2 dipendenti in servizio part time presso l'ufficio Servizi Sociali;
- n. 3 dipendenti presso Ufficio servizi Demografici, di cui due a tempo parziale ed uno full time che è risultato assente per gg. 344 nel corso dell'intero dell'anno 2017 per congedi di maternità (senza considerare le ferie).

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore nel 2017.

SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - STATO CIVILE- LEVA

L'Ufficio dei Servizi Demografici, come risulta dalla relazione, ha ottemperato, nonostante la confermata assenza anche per il 2017 di una delle dipendenti full time, in maniera ottimale e puntuale alla gestione, adempimenti e scadenze relative al Servizio Protocollo, prestazioni in materia anagrafica e stato civile, pratiche di cittadinanza, matrimonio e materia elettorale.. L'assenza continuativa anche per il 2017 di una delle dipendenti, ha creato non pochi disagi ed arretrato all'ufficio richiedendo un difficile sforzo di mantenimento del servizio, in termini non solo di sportello (che ha subito delle riduzioni di orario), ma altresì di gestione dei più complessi procedimenti amministrativi legati ai servizi demografici, e dunque alla vera e propria attività d'ufficio. Oltre alle due dipendenti in servizio, uniche competenti e formate nella materia, ma part time, è stato richiesto da questo punto di vista molta più flessibilità ed impegno con lo sforzo di alternare sempre una presenza in ufficio, salve le procedure ordinarie, al fine di garantire il servizio. Ai fini della erogazione dei servizi essenziali di sportello e in assenza di possibilità di nuove assunzioni ha inoltre proceduto anche per il 2017 a forme di assunzione flessibili.

L'Ufficio ha collaborato nel più ampio processo di digitalizzazione degli atti prendendo in carico la complessa tematica, legata al protocollo, relativa alla conservazione digitale degli atti.

E' proseguito il processo di gestione informatizzata e completa di dati identificativi per rispondere alle esigenze pressanti di un sempre maggiore controllo e relativamente a procedure anagrafiche, di stato civile ed elettorali con metodi automatizzati, consentendo la verifica delle posizioni documentali di cittadinanza, il miglioramento tramite creazione di fascicoli interamente elettronici e recupero semplificato ed informatizzato di dati.

Oltre a quanto già riportato ed indicato dal report del responsabile, l'Ufficio Demografici è stato impegnato nello svolgimento di tutta l'attività elettorale legata al referendum consultivo regionale per l'autonomia del 22.10.2017. L'attività è stata particolarmente complessa ed innovativa in virtù delle modalità della consultazione che è stata, per la prima volta, completamente informatizzata ed elettronica (voto tramite tablet). Ciò ha dunque comportato un'attenzione ed uno sforzo organizzativo straordinario ed un coordinamento ed organizzazione anche in termini di dotazioni informatiche. Il risultato è stato raggiunto in termini di puntualità ed assenza di intralci/ritardi nelle operazioni elettorali elettroniche.

GESTIONI ASSOCIATE - GESTIONE APPALTI SERVIZI SOCIALI

L'Ufficio, ha continuato a dare attuazione alla gestione associata degli appalti con la gestione e coordinamento dei Tavoli tecnici e politici della convenzione approvata con deliberazione C.C. n. 35/2012 ai sensi e per gli effetti del D.L. 6.7.2012, n. 95 (convertito dalla legge 7.8.2012. n. 135) e comma 27 dell'art. 14 del D.L. 31.5.2010, n. 78 (convertito con modificazioni dalla legge 30.7.2010, n. 122), tra il Comune di Bagnatica, Cavernago, Costa di Mezzate, Montello e Torre de' Roveri (Provincia di Bergamo) con la quale è stata deliberata la gestione in forma associata delle seguenti due funzioni fondamentali,

- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici.

La convenzione è stata prorogata fino al 31.12.2017.

Il settore continua, dunque, in qualità di ente capofila, a gestire, per conto dei Comuni di Montello, Costa di Mezzate, Cavernago e Torre dei Roveri, i servizi sociali e dell'istruzione avendo provveduto, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Bagnatica, oltre alla gestione, la predisposizione di intesa tra i Comuni di gare d'appalto uniche nello spirito e secondo le finalità delle gestioni associate convenzionali ed al fine di garantire economie di scala.

SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE

Oltre alla redazione e gestione amministrativa del piano per il diritto allo studio l'Ufficio ha seguito e portato a termine con tempestività e regolarità la gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica, di trasporto scolastico e di assistenza educativa in ambito scolastico per alunni e studenti disabili.

Nel 2017 l'Ufficio è stato impegnato con un progetto importante ed innovativo che il Comune di Bagnatica ha seguito quale capofila anche per i Comuni di Montello e Costa di Mezzate, vale a dire il progetto di accoglienza integrata dello SPRAR a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale nonché titolari di protezione umanitaria ex D.M. 10.08.2016. Il complesso lavoro ha preso le mosse dall'adesione al progetto, previo accordo tra gli enti (cfr. deliberazione G.C. n. 7/2017) e si è realizzato attraverso una complessa procedura ad evidenza pubblica, fino alla sottoscrizione del contratto con il Consorzio di Cooperative aggiudicatario.

Grazie alla nuova convenzione stipulata nel 2016 il Comune di Bagnatica ha potuto attivare, per i cittadini, l'accesso alla Misura Regionale Nidi Gratis anche per il 2017 presso la Scuola Materna.

Realizzato pienamente anche il coordinamento e supporto amministrativo nell'ambito delle attività di accoglienza pre-post scolastica, la gestione dello sportello Dote Scuola, l'erogazione di borse di studio comunali e la fornitura dei libri di testo.

L'Ufficio ha proceduto regolarmente alla erogazione sussidi e altre utilità economiche a soggetti e/o nuclei familiari in ambito socio-assistenziale, corretta e tempestiva la gestione amministrativa del fondo degli alloggi comunali e del fondo sostegno affitti, degli assegni di maternità e per nuclei familiari numerosi, titoli sociali e vouchers Ambito di Seriate (L. 328/00), inserimenti di anziani e disabili presso case di riposo e centri diurni integrati (C.D.I.), reddito di inclusione. Nel 2017 è stata inoltre rinnovata la convenzione a favore dell'Associazione di promozione sociale Centro Sociale Anziani e Pensionati. Alla gestione ordinaria dei sussidi e dei contributi si è aggiunta anche per il 2017 una serie specifica ed onerosa di nuovi casi e problematiche da gestire considerato il progressivo aumento dei casi sociali soprattutto legate alla crescita dell'immigrazione.

SPORT CULTURA, TEMPO LIBERO BIBLIOTECA

È stata seguita correttamente l'intera gestione amministrativa dei contributi comunali alle associazioni territoriali attive in ambito sociale, sportivo e culturale e quella relativa ai corsi di avviamento allo sport e delle manifestazioni in ambito sportivo.

Regolare e puntuale nel controllo delle scadenze, l'affidamento e la gestione dei contratti e delle convenzioni inerenti al settore in ambito sociale e sportivo.

Le attività culturali sono state portate avanti nell'ambito dei palinsesti (conferimento di incarichi, assunzioni di impegni di spesa, liquidazioni, noleggi di attrezzature e materiali, logistica, promozione e diffusione pubblicitaria, adempimenti in materia di S.I.A.E.). Tra le attività e servizi gestiti in forma sussidiaria, molte sono le convenzioni redatte ed approvate e l'organizzazione di eventi anche in collaborazione con altre amministrazioni (deliberazione G.C. n. 26/2017 per la gestione dello spazio aggregativo "Apache" presso i locali dell'Oratorio, Organizzazione Rassegna culturale "Di Teatro in borgo 2017" e Storie Note Borghi in musica 2017" in collaborazione con altri Comuni), nonché la riproposizione della Manifestazione "Notte Bianca 2017".

Quanto alla biblioteca il servizio e la gestione tecnico amministrativa del servizio di pubblica lettura (atti amministrativi, apertura al pubblico, gestione degli acquisti e delle procedure di prestito, interprestito, iter del libro, rilevazioni statistiche) sono state svolte senza criticità. Il servizio è supportato da una Cooperativa. Anche per l'anno 2017 alla normale gestione del Servizio Civile Nazionale si è sostituita la procedura nell'ambito della Leva Civica Regionale.

Importante è stata la conferma anche per il 2017 del CRE estivo di tipo esclusivamente sportivo che è stato introdotto in Comune di Bagnatica (cfr. deliberazione G.C. n. 38/2015 "*Prima edizione dell'iniziativa Sport Camp 2015*") riscuotendo grande successo e ricevendo infatti apposita conferma anche per il 2017.

La proposta di valutazione con relativa scheda individuale al Responsabile Servizi alla Persona corrispondente ad una votazione di 60/60 viene redatta sulla base dei risultati e dell'attività raggiunta ed attestata come sopra ed al raggiungimento di obiettivi come concordati e realizzati con i propri collaboratori.

Il punteggio tiene conto della massima cooperazione prestata agli organi di indirizzo politico con gli obiettivi indicati ed alla necessaria relativa flessibilità nella organizzazione e gestione delle risorse assegnate con orientamento ai risultati finali e con le sempre più importanti qualificazioni e professionalità che il Responsabile ha mostrato di acquisire (specialmente in materia di appalti), considerando inoltre il servizio che comprende oltre ai servizi Sociali, Istruzione, Cultura e Sport, altresì i Servizi Demografici; da considerare inoltre le priorità nella programmazione, ai carichi di lavoro molto più onerosi, alla garanzia della gestione del servizio di biblioteca, alla gestione dei servizi demografici con due sole dipendenti in servizio part time, al complessivo, sistematico e progressivo aumento delle situazioni di difficoltà, dei casi sociali e del bisogno anche in fascia di popolazione media, con immediata gestione di diverse e nuove problematiche relative. Non da ultimo il massimo impegno profuso nella gestione associata dei servizi in qualità di ente capofila, sia in termini amministrativi (complessità delle gare comunitarie gestite senza alcuna criticità e senza alcun ritardo con un'ottima capacità di programmazione), sia in termini di raccordo tecnico e politico con i Comuni associati senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Bagnatica. Occorre inoltre riconoscere come ottimo il sia il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato, tenendo conto di tutto quanto sopra descritto, nonché delle normative in materia sociale, specialmente in materia di normativa scolastica, benefici e sostegni pubblici, in continua evoluzione, sempre più fonte di compiti aggiuntivi certamente delicati e di responsabilità. L'arricchimento professionale può dirsi realizzato, grazie alla partecipazione durante l'anno a numerose giornate di aggiornamento professionale e formazione. La valutazione può inoltre dirsi massima oltre che per la particolare professionalità, preparazione ed esperienza acquisita nelle procedure di appalto, anche a supporto di altri uffici (specialmente per gli aspetti informatici e telematici), altresì per la competenza e l'atteggiamento di competenza, apertura, disponibilità e professionalità dimostrata all'atto della attivazione di un nuovo e complesso progetto quale quello dello SPRAR, le cui procedure, del tutto nuove, delicate in termini di responsabilità, e dunque certamente "sfidanti", sono state intraprese peraltro, per conto di tutti gli altri comuni aderenti.

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARIO

Il personale che nel 2017 è stato in forza al settore è il seguente:

- 1 unità cat. D a tempo pieno e indeterminato (Responsabile);
- 3 unità cat. C a tempo pieno e indeterminato di cui una trasferita per mobilità in data 1.04.2017;
- 1 unità cat. C part-time (20 ore a tempo indeterminato) cessata in data 31.07.2017;

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore (servizi/uffici: Segreteria - Ragioneria - Bilancio - Tributi - Personale - Cimiteriali - CED - Contratti) nel 2017.

CIMITERO

In relazione all'attivazione delle concessioni per tombe di famiglia il servizio risulta realizzato solo per il Cimitero Cassinone con l'assegnazione di una tomba.

Il Servizio ha comportato comunque risultati attivando, dopo circa cinque anni, ed in linea con l'approvazione del nuovo Piano Regolatore Cimiteriale e della complessiva risistemazione delle aree e dei contratti, le procedure per l'assegnazione delle tombe di famiglia. La procedura di ricognizione, studio, modulistica, raccolta adesioni, e relativi contratti, in collaborazione con l'Ufficio tecnico ai fini di redazione e controllo progettuale, per le concessioni delle tombe di famiglia hanno comunque sbloccato una situazione giacente da tempo continuando il lavoro già avviato nel 2015 di costituzione della banca dati completa informatizzata posizioni contrattuali cimiteriali con il completamento di una procedura di ricognizione al fine di creare un data base informatico completo delle posizioni contrattuali cimiteriali del Cimitero di Bagnatica, con specifica ed individuale indicazione di tipo topografico, contrattuale, cronologico e rappresentativo/figurativo di tutte le posizioni esistenti.

Il Servizio cimitero, che sconta sistematicamente e frequentemente e che difatti ha scontato in Comune di Bagnatica, di posizioni contrattuali datate, di circa venti, trent'anni, spesso mai controllate o addirittura, per via della legislazione vigente, non contrattualizzate o spesso scadute da anni con conseguenze in termini amministrativi, contabili, è migliorato e continua da circa due anni ed anche per il 2017 a migliorare sensibilmente in quanto la creazione di un data base come sopra indicato ha consentito di conservare dati anche cronologici e relativi alla parentela, di tenere sotto controllo scadenze, stato delle sepolture ai fini dei successivi adempimenti di legge, di individuare da subito i soggetti titolari con i connessi e conseguenti vantaggi in termini di controllo dei corrispondenti introiti tariffari.

Per il Cassinone si è portata avanti anche per il 2017 la gestione della convenzione stipulata tra i Comuni di Seriate, Bagnatica e Calcinato per la gestione del cimitero del Cassinone sottoscritta in data 26/05/2008 rep. N. 352/2008. E' stata ancora curata ed attuata dal Settore Affari Generali e Finanziari tutta la gestione finanziaria (predisposizione ed approvazione, dopo il vaglio della commissione, del prospetto consuntivo delle spese anno 2017, oltre alle problematiche relative alle concessioni per tombe di famiglia, approvazione progetti). E' stata inoltre portata avanti, grazie anche al

supporto dell'Ufficio Tecnico, l'approvazione con deliberazione G.C. n. 57/2017 del Progetto per la sistemazione complessiva opere interne ed esterne presso Cimitero Cassinone. All'approvazione di tale progetto si è accompagnata la relativa procedura amministrativa per il parere della Commissione ed i successivi passi per autorizzare il Comune di Bagnatica ad avviare una prima parte delle opere (cfr. Deliberazione G.C. n. 56/2017).

SEGRETERIA - PERSONALE - PUBBLICAZIONI - DELIBERAZIONI GIUNTA E CONSIGLIO - CONTRATTI

Oltre alle attività indicate dal Responsabile si indica come siano stati garantiti secondo la scadenza anche per il 2017 tutti gli adempimenti sulle pubblicazioni del Settore sul sito internet comunale, rendicontazioni, certificazioni, trasmissione dati, resoconti vari on-line ai vari soggetti istituzionali (considerato il numero sempre più alto delle certificazioni telematiche).

E' stato attivato a regime, dal 1.01.2017, il passaggio definitivo e completo dal cartaceo alla formazione e conservazione degli atti in formato elettronico con annessa firma digitale delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e delle determinazioni e della automatica pubblicazione all'Albo Pretorio che, per le deliberazioni, grazie anche al supporto e formazione informatica fatta dai dipendenti, viene ormai svolta in autonomia dal Segretario.

L'ufficio ha gestito anche nel 2017, specialmente per l'Ufficio Tecnico, tutta la funzionalità ed efficienza negli atti dirigenziali controllando e collaborando per attività ed adempimenti come DURC, tracciabilità, verifica inadempienti, trasparenza atti, acquisto di beni e servizi nel rispetto delle disposizioni CONSIP e ME.PA., tracciabilità, controllo di contabilità, codici di fattura elettronica.

Quanto all'attuazione sistematica e progressiva degli adempimenti in materia di trasparenza e corruzione, l'Ufficio ha continuato anche per l'anno 2017 con il lavoro di pubblicazione dei dati nei limiti di compatibilità con le dimensioni del Comune di Bagnatica che non consentono di adempiere in maniera completa a tutti gli adempimenti prescritti dalla legge soprattutto per i necessari aggiornamenti. La mancanza di una struttura organizzativa ad hoc comporta indubbe difficoltà riscontrate nelle relazioni del Responsabile della Trasparenza. L'Ufficio gestisce anche la parte informatica ed i rapporti con la Ditta fornitrice dei software per gli adempimenti ANAC. Il software è stato in particolare implementato al fine di procedere in maniera automatica, per l'anno 2017, all'estrazione dei dati necessari all'adempimento di cui all'art. 1, comma 32 della legge 190/2012.

Dalla rilevazione del Nucleo di Valutazione e attestazione sulla trasparenza anche per l'anno 2017, nonché dalla relazione in materia di anticorruzione per l'anno 2017 sono confermate le forti criticità in relazione a tale gestione, vale a dire l'accertamento ed i risultati relativi sull'assolvimento parziale degli obblighi di pubblicazione svolta ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, derivanti dalla inesistenza di una struttura e di personale *ad hoc* (sia per gli adempimenti continui, sia per il monitoraggio, sia per il coordinamento e flussi di informazioni) prestato a supporto materiale del Responsabile

della Trasparenza e di tutti gli obblighi di trasparenza, obblighi ed adempimenti numerosi, assolutamente specifici che, oltre tutto necessitano, di supporti e specifica formazione informatica. Gli adempimenti di trasparenza sono infatti richiesti indistintamente a Comuni grandi e strutturati ed a Comuni, quali quello di Bagnatica, con meno di 5mila abitanti, con un Segretario che presta il proprio servizio su più enti (oltre all'Unione fino alla data del 27.04.2017). Manca un vero e proprio Ufficio di supporto dedicato agli adempimenti supportando solo i dipendenti del Settore Segreteria ed Affari generali che, con sole tre unità, sono anche addette alla Segreteria, Deliberazioni di organi, Affari Generali, Contratti, Ragioneria, Tributi, Personale, e Cimitero.

SERVIZIO FINANZIARIO

Oltre alle attività indicate dal Responsabile occorre evidenziare come il Servizio Finanziario oltre all'applicazione del nuovo e complesso sistema di contabilità di cui al D.lgs. 118/2011, sconti, molto più di altri settori, il disagio di orientamenti e indirizzi che, anche in relazione agli strumenti contabili, nel corso dell'anno non sono univoci. Il carico di lavoro determinato dall'innovazione nella contabilità è stato dunque complesso ed alto anche per il 2017. Risultano regolarmente portati a termine tutti gli adempimenti in relazione ai nuovi strumenti di programmazione e bilancio, sia preventivo che consuntivo.

L'ufficio ragioneria ha inoltre collaborato a pieno nel rispetto delle scadenze e della necessaria flessibilità negli obiettivi di investimento in opere pubbliche, spesso riprogrammati a brevissimo in virtù di spazi finanziari disponibili, che comportano comunque lavoro contabile nelle procedure di individuazione del progettista, gestione gare, contabilità finale.

Gli Uffici Ragioneria e Tributi, coordinati con l'Ufficio Tecnico, in particolare gli addetti alle manutenzioni, hanno inoltre provveduto anche per il 2017, con un progetto nato circa due anni fa, al servizio di distribuzione badge, consegna, raccolta, controllo e verifica di funzionalità, in relazione agli aspetti amministrativi, contabili e tecnici di relativa competenza, della gestione relativa alla casetta dell'acqua esistente a Bagnatica e della seconda casetta, in località Cassinone, inaugurata nel 2016.

TRIBUTI

Oltre alle attività indicate dal Responsabile occorre evidenziare come il servizio Tributi abbia proseguito nel 2017 il progetto di conferimento del rifiuto e relativa tariffazione con il metodo della cd. Tariffa Puntuale. Tale servizio attivato in via sperimentale a fine anno 2015, è seguito dall'Ufficio Tributi, con la collaborazione dell'Ufficio tecnico e con il necessario supporto della Società esterna che gestisce il servizio. Il servizio della gestione rifiuti viene trasformato e migliorato con la sperimentazione della misurazione del rifiuto prodotto e conferito da ogni utenza e relativa tariffazione con una modalità che ha come obiettivo finale limitare progressivamente il numero delle raccolte con successivi vantaggi in termini ambientali, costi del servizio di trasporto e smaltimento da parte del gestore con relativo risparmio nei corrispettivi da parte del Comune. Risultano risolte positivamente alla fine dell'anno, dopo un lungo e complesso lavoro straordinario attivato già dal 2016, le problematiche relative all'anagrafica dei soggetti e relativo bidoncino.

Nell'anno 2017 - tenendo conto dell'assenza di una risorsa dal 1.04.2017 - è stato comunque portato avanti il complesso procedimento per il nuovo affidamento delle attività di supporto all'Ufficio Tributi provvedendo alla riscrittura e revisione delle precedenti convenzioni e con apertura al mercato ai fini dell'individuazione del soggetto.

La finalità è stata quella di garantire la più ampia partecipazione, trasparenza e concorrenza ricorrendo al libero mercato e dunque scegliendo il modulo e relative procedure di cui al Dlgs. 50/2016 e s. m. e i.

Il processo ha preso avvio con la deliberazione C.C. n 16/2017 con la quale è stato dato indirizzo al fine di proseguire, per tutte le motivazioni predette, nell'affidamento a soggetto unico individuato secondo le procedure di cui al vigente Dlgs. 50/2016 del servizio strumentale di supporto specialistico e tecnico all'Ufficio Tributi per la gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione spontanea delle entrate tributarie (ed invero ICI/IMU, TASI e TARSU/TARES/TARI (servizio limitato ai soli accertamenti anno 2016) e della concessione del servizio di riscossione coattiva per tutte le entrate tributarie ed extratributarie dell'ente; del connesso servizio strumentale di supporto al controllo catastale ed alle notifiche degli atti tramite messo comunale.

Formalizzata inoltre con apposita deliberazione consiliare dal 1.07.2017 l'adesione al servizio di riscossione coattiva tramite il nuovo soggetto individuato e legittimato ex lege Agenzia delle Entrate - Riscossione (precedentemente Equitalia) secondo il disposto di cui al D.L. 193/2016.

Nel 2017 l'Ufficio Tributi ha inoltre curato insieme all'Ufficio Tecnico il complesso lavoro di affidamento in house del Servizio Igiene Urbana con una serie numerosa di incontri ed una complessa istruttoria e procedura in virtù delle nuove normative sugli affidamenti in house providing. In vista del nuovo affidamento nel 2018 del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani è stata altresì affidato alla Società in house Servizi Comunali il servizio strumentale di gestione del tributo TARI e riscossione spontanea.

Recupero ICI - Responsabile del Tributo

L'attività residua di accertamento, controllo, riscossione, recupero dell'ICI è stata portata a termine correttamente. Ciò considerando compiti e connesse responsabilità gestionali, amministrative, contabili e civili come derivanti dal combinato disposto di cui all'art. 107 D.Lgs. 267/2000, art. 11 D.Lgs. 504/1992 e legge 241/1990 a carico del Responsabile del Tributo che sottoscrive atti con valenza esterna e di carattere definitivo. L'assetto organizzativo dell'ufficio, sul recupero ICI, non ha avuto modifiche e l'accertamento è stato svolto con la consulenza ed il supporto tecnico di Cooperativa Sociale e individuazione di un Responsabile del Tributo nella figura del Responsabile Servizio Finanziario. L'attività è stata svolta in modo regolare, tramite la ricerca di soluzioni anche deflattive del contenzioso o conciliative, e tramite il controllo su alcune casistiche emerse di tipo particolare considerando la giurisprudenza altalenante sull'imposizione tributaria specialmente in materia di ICI/IMU. Sono in corso alcuni contenziosi importanti sull'ICI/IMU/TASI che si giocano in punto di diritto, alla luce di importanti recenti sentenze, anche in contraddittorio con l'Agenzia del Territorio che sono arrivate al grado di Cassazione.

La proposta di valutazione di cui alla scheda individuale relativa al Responsabile Affari generali e Finanziario corrispondente ad una votazione di 60/60 viene redatta sulla base dei risultati e dell'attività raggiunta ed attestata come sopra ed al raggiungimento di obiettivi come concordati e realizzati con i propri collaboratori.

Il punteggio tiene conto della massima cooperazione prestata agli organi di indirizzo politico e della necessaria flessibilità in relazione ad una serie di scelte politiche di rilievo ed il confronto con una serie di normative sempre più complesse, una gestione specialmente contabile e finanziaria dell'ente sempre più difficile - non solo in relazione alla nuova contabilità di cui al D.lgs. 118/2011 che ha moltiplicato gli adempimenti, le scadenze, la produzione di atti e documenti, comportando inoltre formazione specifica e continua al fine di stare dietro, pressochè quotidianamente, alle modifiche normative, correttivi del decreto, correttivi del TUEL, interpretazioni della Ragioneria dello Stato ecc. - bensì anche in relazione al mantenimento dei servizi, alla introduzione di una serie sempre più stringente di limiti, controlli, adempimenti e connesse responsabilità, nonché al tempo ed allo studio dedicato alle nuove regole di contabilità finanziaria. Particolarmente complessa e sfidante è stata la gara per la gestione del supporto all'Ufficio Tributi. Flessibilità ed impegno massimi sono stati garantiti anche nella relativa organizzazione e gestione delle risorse assegnate - considerando la cessazione di un dipendente a luglio e la mobilità in uscita di un'altra dipendente ad aprile - con orientamento ai risultati finali in relazione: a) alle priorità nella programmazione; b) ai nuovi carichi di lavoro; b) alla introduzione e modifica di normative regolamentari di carattere locale; c) alla complessità e frenesia legislativa specialmente in materia contabile e finanziaria per effetto non solo del nuovo Decreto sulla contabilità, bensì dei cd. "spazi finanziari" che comportano impegno assiduo, flessibilità in relazione alle mutate esigenze degli amministratori a fronte di nuove risorse e lavoro costante di nuova ed immediata riprogrammazione finanziaria di interventi e lavori in collaborazione con l'Ufficio Tecnico al fine di programmare gli investimenti. Il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato è stato massimo. L'arricchimento professionale può dirsi realizzato nel massimo con un numero di corsi seguiti durante l'anno superiore alla venti giornate, specialmente nella materia del personale, delle finanziarie e leggi di manovra di finanza pubblica, normativa complessa, non sempre coordinata ed allineata alla magistratura amministrativa e contabile e soprattutto in continua spasmodica evoluzione. Tale normativa che comporta compiti e soprattutto responsabilità a livelli sempre più alti specialmente nella materia della finanza pubblica ed in linea con la ratio dei risparmi di spesa e delle connesse responsabilità erariali, necessita di continuo e costante aggiornamento.

SETTORE GESTIONE TERRITORIO

Il Settore Gestione Territorio oltre al Responsabile conta n. 4 dipendenti: un dipendente a tempo pieno per il servizio Lavori Pubblici, manutenzioni, ambiente, ecologia e cimiteri, un dipendente part time per il servizio Edilizia privata che svolge ogni genere di attività fino alla sottoscrizione finale con valenza esterna, in relazione a vigilanza in materia edilizia, istruttoria e pratiche edilizie, agibilità degli immobili e rilascio di certificati di

destinazione urbanistica, gestione straordinaria degli abusi edilizi e di tutti i procedimenti connessi, altri tre dipendenti che seguono invece le attività direttamente sul territorio con servizio di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria (opere da fabbro, idraulico, elettricista, muratore, piastrellista, opere non specificamente affidate all'esterno) ed ecologia ed interventi da realizzare presso cimiteri consistenti in estumulazioni programmatiche e gestione campi di mineralizzazione.

Le criticità legate all'organico e confermate anche per il 2017 hanno riguardato la definitiva cessazione di un dipendente già soggetto a limitazioni per le mansioni svolte negli anni pregressi. L'Ufficio ha pertanto dovuto sostenere, senza possibilità di nuove assunzioni, il proprio lavoro senza una risorsa.

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore (servizi/uffici: Edilizia Urbanistica Lavori Pubblici e Manutenzioni Ecologia Ambiente Sicurezza sul Lavoro) nel 2017.

MANUTENZIONI PATRIMONIO AMBIENTE ECOLOGIA

Presso il servizio Manutenzioni/Patrimonio sono state seguite tutte le problematiche di piccola manutenzione, affidamento servizi e piccoli lavori o forniture ed atti relativi in relazione alla viabilità, amministrazione ordinaria, gestione e manutenzione beni demaniali e patrimoniali. Occorre considerare che l'addetto al servizio è un solo dipendente e che non sempre agevole è seguire e controllare con la dovuta precisione e secondo le procedure che la legge prescrive le numerose segnalazioni o input che, oltre alla gestione ordinaria delle scadenze, arrivano da più parti e spesso con imprevedibilità, urgenza comportando rischi immediati in termini di sicurezza, viabilità, pericolo per l'incolumità pubblica. Per il 2017, proprio in relazione a tali criticità, il servizio di manutenzione verde, per la parte ordinaria e straordinaria, ha determinato alcune problematiche che hanno condotto ad un contenzioso che si è poi risolto con una transazione bonaria. Il dipendente è inoltre stato utilizzato per alcuni mesi, per alcune ore, a supporto del Servizio Commercio presso l'Unione Comunale dei Colli.

L'Ufficio Tecnico, con la Ragioneria e Tributi, ha collaborato anche per il 2017 per la manutenzione e problematiche tecniche per le due Casette dell'Acqua, nonché per la consegna e ricevimento al pubblico dei nuovi bidoncini per il lavoro straordinario che è stato fatto per l'avvio della Tariffa puntuale.

Dal punto di vista dell'ambiente, l'Ufficio, considerando i livelli di inquinamento e la situazione di siccità registrata in alcuni periodi dell'anno ha portato all'approvazione, con deliberazione G.C. n. 82/2017, il "Nuovo Accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure per il miglioramento della qualità dell'aria nel bacino padano" dando successivamente corso alle relative Ordinanze previste dallo stesso.

EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

L'Ufficio ha dato corso, tramite coordinamento con l'Unione dei Colli, alla attivazione e progettazione di nuovo Sportello SUE per il quale la Giunta Comunale ha approvato la compartecipazione con l'Unione dei Colli all'acquisto di strumentazione e software. E'

stato dunque istituito il nuovo Sportello Unico per l'edilizia (SUE) con deliberazione G.C. n. 36/2017 ed attivato con relativa specifica formazione, il nuovo software Globo Solo 1 per procedure telematiche di attivazione e gestione flusso pratiche edilizie.

Occorre considerare, in relazione ai carichi di lavoro ed organizzativi, che dal mese di ottobre 2017, giusta deliberazione G.C. n. 76/2017 (atto organizzativo da parte dell'Unione Comunale dei Colli titolare della funzione SUAP), all'Ufficio Tecnico è stata affidata la gestione diretta delle pratiche di edilizia produttiva.

PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE URBANISTICA

L'Ufficio ha portato avanti la variante legata al Parco Locale di Interesse Sovracomunale del Tomenone (Deliberazioni G.C. n. 5/2017 e 6/2017 per la valutazione ambientale strategica e l'avvio del procedimento di variante al PGT per la costituzione del Parco Locale di Interesse Locale del Tomenone).

E' stato inoltre dato avvio al procedimento per la redazione della variante al PGT e procedimento di valutazione ambientale strategica correlata con deliberazione G.C. n. 74/2017 procedendo inoltre alla ricerca di professionista idoneo.

L'Ufficio, a conclusione del complesso percorso e relativo contenzioso legato al progetto di gestione produttiva ATEG 16 alla Cava Suriana ed alla problematica della coerenza con il Piano Cave Regionale ed impugnazioni fatte nell'interesse del Comune di Bagnatica, ha proceduto con deliberazione G.C. n. 46/2017 all'approvazione di una nuova "Convenzione ai sensi dell'art. 15 L.R. 8 agosto 1998 n. 14" con la Società Cava Suriana s.r.l. in virtù della necessità di aggiornare il contenuto della convenzione per attività estrattiva già esistente per il 2011 adeguandolo alle intervenute modifiche degli strumenti pianificatori, nonché per attuare l'impegno assunto delle parti con precedente accordo stipulato in data 23.12.2016.

L'ufficio ha inoltre portato avanti, fino all'approvazione con deliberazione G.C. n. 75/2017 e sottoscrizione della relativa convenzione, una nuova Convenzione F.lli Testa ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 14/1998 per attività estrattiva di cava curando l'intero procedimento con la Regione ed i rapporti con l'amministrazione ed il privato in merito ai contenuti e condizioni della convenzione.

OPERE PUBBLICHE

Importanti e numerosi sono stati i progetti che nel 2017 hanno trovato definizione ed approvazione ed invero:

- *"Progetto preliminare generale opere interne ed esterne inerenti la sistemazione del Cimitero Cassinone"* approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 30/2017.
- Progetto di fattibilità tecnica ed economica per la riqualificazione del Casello San Marco ed aree pertinenziali approvato con deliberazione G.C. n. 32/2017.
- Approvazione progetto definitivo *"Opere di riqualifica urbana e traffic calming via Papa Giovanni XXIII e via Kennedy nell'ambito del centro edificato di Bagnatica della Via Europa e Piazza Municipio"* approvato con deliberazione G.C. n. 33/2017.

Approvazione definitivo-esecutivo Lotto IA approvato con deliberazione G.C. n. 67/2017.

- Approvazione progetto definitivo esecutivo *“Formazione nuova pista ciclopedonale riqualificazione via dei Colli”* di cui alla deliberazione G.C. n. 31/2017.

L'Ufficio ha concluso, con l'inaugurazione avvenuta in data 30.08.2017, l'intervento di riqualificazione del campo sportivo polivalente in erba artificiale presso l'impianto sportivo F.lli Testa, avviato nel 2016 ed assistito da contributo regionale ai sensi del "Bando per l'assegnazione di contributi regionali a fondo perduto in conto capitale per la realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica (l.R. 8 ottobre 2014 n. 26)". Il procedimento di gara per l'affidamento, con la Centrale Unica di Committenza presso l'Unione, è stato seguito correttamente, ma per via di un errore nell'offerta determinato dal secondo classificato, quest'ultimo ha presentato, dopo una serie di interlocuzioni e corrispondenza volta alla azione in autotutela, al ricorso al TAR. L'operato della commissione e della CUC stazione appaltante aggiudicatrice è stato dunque messo in dubbio ed il Comune ha dovuto necessariamente resistere incaricando apposito legale. Il ricorso non è ad oggi stato trattato e costituisce una criticità relativa all'operato dell'Ufficio, anche se non ha inciso assolutamente sulla naturale procedura di affidamento, aggiudicazione, stipulazione del contratto, stati di avanzamento, fine lavori e collaudo. Il ricorrente non ha difatti, essendo scaduti i relativi termini per farlo, impugnato l'aggiudicazione, ma ha solo richiesto il risarcimento danni per presunta attività illegittima.

Altri interventi importanti ed essenziali che sono stati portati vani sono stati quelli relativi alla Centrale termica presso il palazzetto comunale di Via F.lli Kennedy, l'intervento per la ricostruzione del muro a secco che è stata effettuata per motivi di incolumità pubblica.

L'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Servizi alla Persona hanno inoltre lavorato per dare esecuzione agli accordi in merito alle assunzioni indicati dalla Convenzione Urbanistica per piano attuativo di iniziativa privata denominato PA4 - via F.lli Kennedy approvando un avviso con deliberazione G.C. n. 81/2017.

La proposta di valutazione secondo la scheda individuale relativa al Responsabile Settore Gestione Territorio corrispondente ad una votazione di 58/60 viene redatta sulla base dei risultati e dell'attività raggiunta ed attestata come sopra ed al raggiungimento di obiettivi come concordati e realizzati con i propri collaboratori.

Il punteggio tiene conto dei risultati che si sono raggiunti e per i procedimenti portati a termine per la quasi totalità regolarmente. Il punteggio ottimo, nonostante alcune carenze legate all'assenza di personale amministrativo in Ufficio (difficile coordinamento con l'Ufficio ragioneria in relazione alla trasmissione di fatture - pagamenti - determinazioni, ciò sia per criticità relativa ad un settore nel quale, per carenza di organico e per la quotidiana e costante esigenza di interventi sul territorio anche di piccola entità interventi non difficilmente programmabili, non sempre è facile gestire con tempestività le relative procedure), tiene conto anche della difficoltà e onerosità delle attività realizzate per il 2017

e del rispetto delle scadenze e della necessaria flessibilità nelle scadenze e negli obiettivi di investimento in opere pubbliche, spesso riprogrammati a brevissimo in virtù di spazi finanziari disponibili, che comportano comunque procedure di individuazione del progettista, approvazione del progetto, riprogrammazione lavori pubblici, ecc.. Il Responsabile è inoltre sobbarcato di frequente della gestione delle relative gare di lavori, di importi medio alti, anche complesse in virtù delle leggi non chiare ed in continuo cambiamento, degli adempimenti burocratici sempre più numerosi e gravosi, a fronte invece di una sempre più pressante responsabilità dirigenziale prevista dalla legge. Stessa cosa per il controllo e le procedure in fase di esecuzione ed ultimazione dei lavori. La questione relativa al mancato controllo sul servizio di manutenzione del verde ed all'operato della stazione appaltante che è stato messo in dubbio dal ricorso presentato al TAR sull'affidamento della riqualificazione del campo polivalente, determinano la valutazione come non massima. L'arricchimento professionale si è realizzato con un numero altissimo di giornate formative durante l'anno nelle numerose materie che hanno visto rapidi e continui evolversi della normativa. Il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato è buono e tiene conto anche del carico di lavoro e della complessità, considerato l'organico ridotto in ufficio di due soli dipendenti di cui uno part time e la presenza sul territorio di due soli addetti alle manutenzioni.

Visto e richiamato quanto sopra;

IL NUCLEO

VISTE le specifiche schede di valutazione individuale annuale relative dei dipendenti, predisposte dai Responsabili di settore;

CONSIDERATO CHE la valutazione è effettuata sulla base del rispetto e verifica delle regole e criteri e del vigente sistema di misurazione e valutazione performance di cui alla deliberazione G.C. n. 91/2012 come risultante dal CCDI approvato, sulla base delle relazioni predisposte secondo le norme contrattuali sopra richiamate e le modalità determinate nel vigente CCDI;

Viste inoltre le schede di valutazione dei responsabili proposte dal Segretario comunale in virtù dei suoi poteri di gestione e valutazione dei Responsabili di settore previsti dallo Statuto e dal Sistema di Valutazione, sentito anche il Sindaco e gli Assessori di riferimento.

Sentito il Servizio di controllo interno come nuovamente individuato con deliberazione C.C. n. 3/2013 e dato atto che ci si è avvalsi del medesimo ai sensi dell'art. 12 del vigente Sistema di Valutazione fini della verifica della correlazione tra obiettivi prefissati, risultati raggiunti e risorse umane e finanziarie e strumentali rese disponibili per il singolo servizio;

Il Nucleo, per tutti i contenuti e le premesse della seguente relazione provvede pertanto a:

- prendere atto della valutazione dei dipendenti da parte dei singoli Responsabili ai fini della valutazione complessiva della performance organizzativa ed individuale dell'ente, validando, per l'effetto, la valutazione medesima;
- approvare le schede di valutazione degli incaricati di p.o. redatte dal Nucleo e trasmesse ed assentite dal Sindaco ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'ente;

Il presente verbale viene trasmesso alla Giunta ed al Responsabile del Settore per gli adempimenti di competenza.

ALLEGATI depositati agli atti: Relazioni di Settore; Schede di valutazione dipendenti; schede di valutazione responsabili

F.to Il Segretario
Dott.ssa Maria Grazia Criscuoli