

COMUNE DI SAVIGLIANO

PROVINCIA DI CUNEO

Relazione sulla Performance
Anno 2018

Approvato con deliberazione n. 98 del 24.06.2019

Premessa

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra i risultati ottenuti nell'anno precedente ed evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *“Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 14 del 29/01/2018, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2018, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Comune di Savigliano rappresenta i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi per Settore. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Dagli stati finali prodotti dai Responsabili dei Settori e degli Uffici di Staff si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il Segretario Generale e si articola in Settori e Uffici di Staff con altrettanti Responsabili in posizione organizzativa.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Savigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Savigliano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.savigliano.cn.it>

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

| COMUNE DI SAVIGLIANO | UNITA' | | TREND |
|--------------------------------------|-----------------|--------|----------------|
| Territorio | Km/q | 110,79 | |
| Altitudine media sul liv. del mare | m | 349 | |
| Verde pubblico | km ² | 0,53 | |
| Verde pubblico/territorio | % | 0,48 | |
| Consumo del territorio | % | 3,5 | |
| Raccolta differenziata | % | 64 | |
| Abitanti | N° | 21.526 | In aumento |
| Abitanti per Km/q | N° | 194,30 | In aumento |
| Età media | anni | 45 | In aumento |
| Famiglie | n° | 9336 | In aumento |
| Matrimoni celebrati nell'ultimo anno | n° | 14 | in diminuzione |
| Tasso di natalità | % | 0,78 | In diminuzione |
| Cittadini stranieri | n° | 2154 | In aumento |

| | | | |
|--|----|--|----------------|
| Asili nido pubblici:iscritti | n° | 55 | Invariato |
| Asili nido privati o convenzionati:iscritti | | | |
| Scuola dell'infanzia: iscritti | n° | 614 | In aumento |
| Scuola primaria: iscritti | n° | 1164 | In diminuzione |
| Scuola secondaria primo grado ("media"): iscritti | n° | 730 | in diminuzione |
| Scuola secondo grado ("superiori"): iscritti | n° | 1690 | in diminuzione |
| Volumi prestati dalle biblioteche civiche in un anno | n° | 41.029 | In diminuzione |
| Visitatori musei comunali in un anno (Museo Civico e Centro della Memoria) | n° | 5161 | In aumento |
| dati disponibili per manifestazioni, fiere, concerti e altri eventi in un anno | n° | 308 | In aumento |
| Numero esercizi alberghieri e strutture simili | n° | 5 | |
| Capacità ricettiva alberghiera (posti-letto) | n° | 340 | |
| Camere | n | 161 | |
| dati disponibili per Qualità dell'aria | | www.arpa.piemonte.gov.it/approfondimenti/territorio/cuneo/aria/ | |
| dati disponibili per Qualità dell'acqua | | Rapporto di Prova ARPA n. 217 /033103 emesso il 23/10/2017 (acqua idonea all'uso alimentare) | |

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così strutturata:

- N. 6 Settori;
- N. 3 Uffici di Staff

I Settori in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili:

- Affari Generali e Istituzionali , Responsabile : Dott. Enzo Romano
- Servizi Finanziari, Responsabile: Dott.ssa Nicoletta Salomone
- Lavori Pubblici, Responsabile: Geom. Parlanti (fino al 30.06.2018)
- Urbanistica e assetto del territorio, Responsabile: Arch. Giovanni Rabbia
- Servizi amministrativi e culturali, Responsabile: Avv. Paolo Goldoni

- Affari demografici : Responsabile : Sig. Riccardo Maurino (fino al 30.06.2018)

Gli Uffici di Staff sono i seguenti:

1. Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico, Responsabile : Sig.ra Antonella Cortassa
2. Sportello unico per l'edilizia e le attività produttive, Responsabile: Geom. Tommaso Ferrero
3. Centrale unica di committenza, Responsabile : Dott. Lodovico Buscatti

I dipendenti totali alla data del 01.12.2018 sono 100, così suddivisi per categoria, posizione e profilo professionale:

| CLASSIFICAZIONE / PROFILO | POSTI IN DOT. ORG. | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|---------------------------------------|--------------------|---------------|---------------|
| CATEGORIA D (D3 – D1) | | | |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | 1 | 1 | - |
| FUNZIONARIO SERVIZI FINANZIARI | 1 | 1 | - |
| FUNZIONARIO TECNICO | 2 | 1 | 1 |
| FUNZIONARIO CULTURA, P.I. ED AFFARI | 1 | 0 | 1 |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO | 13 | 11 | 2 |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE | 6 | 4 | 2 |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO | 1 | 1 | - |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO | 7 | 7 | - |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO MUSEO | 1 | - | 1 |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVIO STORICO | 1 | 1 | - |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA | 1 | 1 | - |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO ASILO NIDO | 1 | 1 | - |
| TOTALE | 36 | 29 | 7 |
| CATEGORIA C | | | |

| | | | |
|---|------------|------------|-----------|
| ISTRUTTORE AMMIN. /CONTABILE/SERV. CULTUR. | 23 | 19 | 4 |
| ISTRUTTORE INFORMATICO | 1 | 1 | - |
| ISTRUTTORE TECNICO | 8 | 6 | 2 |
| ISTRUTTORE EDUCATORE | 13 | 7 | 6 |
| TOTALE | 45 | 33 | 12 |
| CATEGORIA B (B3 – B1) | | | |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE | 17 | 13 | 4 |
| COLLABORATORE TECNICO | 8 | 5 | 3 |
| ESECUTORE AMMINISTRATIVO | 9 | 7 | 2 |
| ESECUTORE TECNICO OPERAIO | 10 | 8 | 2 |
| ESECUTORE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI | 4 | 2 | 2 |
| TOTALE | 48 | 35 | 13 |
| CATEGORIA A | | | |
| AUSILIARIO | 2 | 2 | - |
| OPERATORE TECNICO / OPERAIO | 2 | 0 | 2 |
| OPERATORE ASILO NIDO / REFEZIONE SCOLASTICA | 1 | 1 | - |
| TOTALE | 5 | 3 | 2 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 134 | 100 | 34 |

Suddivisione del personale a tempo indeterminato e tempo determinato per Settori e Uffici di Staff
L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

1° SETTORE "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"

| SERVIZIO | CATEGORIA | POSIZIONE | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-----------|-----------|--|
| | ACCESSO | ECONOMICA | |
| RESPONSABILE DI SETTORE (incaricato P.O.) | D1 | D1 | Istruttore direttivo amministrativo |
| SERVIZI DI SEGRETERIA | D1 | D2 | Istruttore direttivo amministrativo |
| | C | C1 | Istruttore amministrativo |
| | B1 | B4 | Esecutore – centralinista |
| SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI | D1 | D2 70% | Istruttore direttivo amministrativo |
| | B3 | B4 | Collaboratore amministrativo |
| SERVIZIO | D1 | D3 | Istruttore direttivo informatico |
| SISTEMI INFORMATIVI | C | C3 | Istruttore informatico |
| | D1 | D4 | Istruttore direttivo asilo nido |
| | C | C4 | Istruttore educatore asilo nido |
| | C | C2 | Istruttore educatore asilo nido |
| | C | C2 | Istruttore educatore asilo nido |
| | C | C2 | Istruttore educatore asilo nido |
| | C | C2 | Istruttore educatore asilo nido |
| SERVIZIO ALL'INFANZIA | C | C1 | Istruttore educatore asilo nido |
| | C | C1 | <i>Istruttore educatore asilo nido</i> |
| | C | C2 70% | Istruttore asilo nido |
| | B1 | B2 | Esecutore asilo nido/refez. Scolastica |
| | B1 | B2 50% | Esecutore asilo nido/refez. Scolastica |
| | A1 | A1 | Operatore asilo nido |
| SERVIZIO SCUOLE | B3 | B6 70% | Collaboratore amministrativo |

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------------|---|
| E REFEZIONE SCOLASTICA | B3 | B3 50% | Collaboratore amministrativo |
| | | | |
| | C | C3 | Istruttore amministrativo |
| SERVIZI AFFARI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI | C | C1 | Istruttore amministrativo |
| | B3 | B3 | Collaboratore amministrativo |
| | C | C1 | <i>Istruttore amministrativo</i> |
| | | | |
| TOTALE | 24 TEMPO INDETERMINATO | 2 TEMPO DETERMINATO | |
| 2 ° SETTORE "SERVIZI FINANZIARI" | | | |
| | | | |
| SERVIZIO | CATEGORIA | POSIZIONE | PROFILO PROFESSIONALE |
| | ACCESSO | ECONOMICA | |
| | | | |
| RESPONSABILE DI SETTORE (incaricato P.O.) | D3 | D3 | Funzionario contabile |
| | | | |
| SERVIZIO FINANZE E PATRIMONIO | D1 | D4 83,33% | Istruttore direttivo contabile |
| | <i>D1</i> | <i>D2</i> | <i>Istruttore direttivo contabile – economo -</i> |
| | <i>D1</i> | <i>D1</i> | <i>Istruttore direttivo amministrativo</i> |
| | C | C5 | Istruttore amministrativo |
| | C | C1 | Istruttore contabile |
| | B3 | B3 | Collaboratore amministrativo |
| | | | |
| SERVIZIO TRIBUTI | D1 | D2 | Istruttore direttivo contabile |
| | <i>D1</i> | <i>D1</i> | <i>Istruttore direttivo amministrativo</i> |
| | C | C2 | Istruttore amministrativo/contabile |
| | C | C1 80% | Istruttore amministrativo/contabile |
| | C | C1 | Istruttore amministrativo/contabile |

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|---|
| | <i>C</i> | <i>C1* 80%</i> | <i>Istruttore</i> |
| | <i>C</i> | <i>C1</i> | <i>Istruttore amministrativo</i> |
| TOTALE | 12 TEMPO INDETERMINATO | 1 A TEMPO DETERMINATO | |
| 3° SETTORE "LAVORI PUBBLICI" | | | |
| | | | |
| SERVIZIO | CATEGORIA ACCESSO | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO PROFESSIONALE |
| | | | |
| RESPONSABILE DI SETTORE (incaricato P.O.) | D1 | D2 | Funzionario tecnico |
| | | | |
| SERVIZIO GESTIONE FABBRICATI | <i>D1</i> | <i>D1</i> | <i>Istruttore direttivo tecnico</i> |
| | <i>C</i> | <i>C1 80%</i> | <i>Istruttore amministrativo</i> |
| | B3 | B3 | Collaboratore amministrativo |
| | B3 | B3 | Collaboratore amministrativo |
| | B3 | B6 | Collaboratore tecnico (falegname) |
| | B3 | B6 | Collaboratore tecnico (muratore) |
| | B3 | B5 | Collaboratore tecnico (autista) |
| | B3 | B4 | Collaboratore tecnico (idraulico) |
| | | | |
| SERVIZIO GESTIONE STRADE, CIMITERI, ACQUEDOTTO, FOGNATURE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA | <i>D1</i> | <i>D2</i> | <i>Istruttore direttivo tecnico</i> |
| | <i>D1</i> | <i>D1</i> | <i>Istruttore direttivo tecnico</i> |
| | B3 | B3 | Collaboratore tecnico (capo necroforo) |
| | B1 | B4 | Esecutore tecnico (cantoniere) |
| | B1 | B3 | Esecutore tecnico (cantoniere/necroforo) |

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------------|--|
| | B1 | B2 | Esecutore tecnico (cantoniere) |
| | B1 | B1 | Esecutore tecnico (necroforo) |
| | B1 | B1 | Esecutore tecnico (cantoniere) |
| | B1 | B1 | Esecutore tecnico (cantoniere) |
| | B1 | B1 | Esecutore tecnico (cantoniere) |
| | B1 | B1 | Esecutore tecnico (cantoniere/necroforo) |
| SERVIZIO PROGETTAZIONI | | | |
| | <i>D1</i> | <i>D1</i> | <i>Istruttore direttivo tecnico</i> |
| | <i>D1</i> | <i>D1</i> | <i>Istruttore direttivo tecnico</i> |
| SERVIZIO TUTELA AMBIENTE ED AGRICOLTURA | | | |
| | C | C5 | Istruttore tecnico |
| | <i>B3</i> | <i>B3</i> | <i>Collaboratore amministrativo</i> |
| | B1 | B2 | Esecutore amministrativo/tecnico (stampatore) |
| SERVIZIO ESPROPRI E SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO | | | |
| | D1 | D2 | Istruttore direttivo tecnico |
| TOTALE | 24 TEMPO INDETERMINATO | 1 TEMPO DETERMINATO | |
| 4° SETTORE "URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO" | | | |
| SERVIZIO | CATEGORIA | POSIZIONE | PROFILO PROFESSIONALE |
| | ACCESSO | ECONOMICA | |
| | | | |
| RESPONSABILE DI SETTORE (incaricato P.O.) | D1 | D4 | Istruttore direttivo tecnico |
| | | | |
| | | | |
| SERVIZIO PIANIFICAZIONE ED ASSETTO DEL TERRITORIO , SERVIZIO VIA E VAS | D1 | D1 | Istruttore direttivo tecnico |
| | C | C5 | Istruttore tecnico |
| | C | C4 | Istruttore amministrativo |
| | C | <i>C1</i> | <i>Istruttore tecnico</i> |

| SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, SERVIZIO CATASTO | C | C5 70% | Istruttore tecnico |
|--|------------------------------|-----------|--|
| | C | C1 | <i>Istruttore tecnico</i> |
| SERVIZIO TUTELA DEL PAESAGGIO | C | C1 | <i>Istruttore tecnico</i> |
| TOTALE | 6 TEMPO INDETERMINATO | | |
| 5° SETTORE "SERVIZI AMMINISTRATIVI" (LEGALE, PERSONALE, STIPENDI) | | | |
| SERVIZIO | CATEGORIA | POSIZIONE | PROFILO PROFESSIONALE |
| | ACCESSO | ECONOMICA | |
| RESPONSABILE DI SETTORE | | | |
| - LEGALE | D3 | D6 | <i>Funzionario amministrativo – Avvocato – vice segretario</i> |
| (incaricato P.O.) | | | |
| SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE | D1 | D2 | Istruttore direttivo amministrativo |
| | C | C3 80% | Istruttore amministrativo/contabile |
| SERVIZIO STIPENDI | D1 | D2 | Istruttore direttivo contabile |
| (e pensioni) | C | C2 90% | <i>Istruttore amministrativo/contabile</i> |
| TOTALE | 5 TEMPO INDETERMINATO | | |
| 5° SETTORE "SERVIZI CULTURALI" (BIBLIOTECA, ARCHIO STORICO, MUSEO, CULTURA, SPORT, TURISMO) | | | |
| RESPONSABILE DI SETTORE | | | |
| (incaricato P.O.) | D1 | D1 | <i>Istruttore direttivo amministrativo</i> |
| Inoltre Responsabile Ufficio di Staff "Centrale di Committenza" | | | |
| | | | |
| | D1 | D4 | Istruttore direttivo amministrativo |

| | | | |
|--|-------------------------------|------------------|--|
| SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO | C | C4 | Istruttore amministrativo |
| | C | C2 | <i>Istruttore amministrativo/contabile</i> |
| | | | |
| SERVIZIO MUSEO CIVICO | B3 | B6 70% | Collaboratore amministrativo |
| | | | |
| | D1 | D2 80% | Istruttore direttivo biblioteca |
| SERVIZIO BIBLIOTECA E GESTIONE FONDI STORICI | | | |
| | C | C5 | Istruttore amministrativo |
| | C | C5 80% | Istruttore amministrativo |
| | B3 | B6 | <i>Collaboratore amministrativo</i> |
| | | | |
| | B1 | B2 | Esecutore amministrativo |
| | | | |
| SERVIZIO ARCHIVIO STORICO | D1 | D3 | Istruttore direttivo archivio storico |
| | B3 | B6 | <i>Collaboratore amministrativo</i> |
| TOTALE | 10 TEMPO INDETERMINATO | | |
| 6° SETTORE "AFFARI DEMOGRAFICI" | | | |
| | | | |
| SERVIZIO | CATEGORIA | POSIZIONE | PROFILO PROFESSIONALE |
| | ACCESSO | ECONOMICA | |
| | | | |
| | | | |
| RESPONSABILE DI SETTORE | | | |
| (Incaricato P.O.) | D3 | D6 | Funzionario amministrativo |
| (Inoltre Responsabile del 5° Settore "Servizi Amministrativi") | | | |
| | | | |
| | | | |
| | D1 | D4 | Istruttore direttivo amministrativo |
| | D1 | D1 | Istruttore direttivo amministrativo |
| | C | C2 | Istruttore amministrativo |
| SERVIZI DEMOGRAFICI | C | C1 70% | Istruttore amministrativo |

| (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica) | B3 | B6 80% | Collaboratore amministrativo |
|--|-------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| | B3 | B6 70% | Collaboratore amministrativo |
| | B3 | B3 | Collaboratore amministrativo |
| | B1 | B3 | Collaboratore amministrativo |
| | | | |
| | B1 | B4 | Esecutore messo notificatore |
| | B1 | B2 | Esecutore messo notificatore |
| SERVIZIO MESSI | B1 | B1 | Esecutore messo notificatore |
| | A | A4 55% | Ausiliario |
| | A | A3 70% | Ausiliario |
| TOTALE | 13 TEMPO INDETERMINATO | | |
| UFFICI DI STAFF | | | |
| SERVIZIO | CATEGORIA | POSIZIONE | PROFILO PROFESSIONALE |
| | ACCESSO | ECONOMICA | |
| | | | |
| SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO – U.R.P. – UNIVERSITA' (incaricato di P.O.) | D1 | D3 | Istruttore direttivo amministrativo |
| TOTALE | 1 TEMPO INDETERMINATO | | |
| | D1 | D4 | Istruttore direttivo tecnico |
| SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE | C | C5 | Istruttore tecnico |
| | C | C5 | Istruttore tecnico |
| | B3 | B6 | Collaboratore amministrativo |
| TOTALE | 4 TEMPO INDETERMINATO | | |
| CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA | D1 | D1 | Istruttore direttivo amministrativo |
| | D1 | D4 | Istruttore direttivo amministrativo |

| | | | |
|---------------|----------------------------------|----|------------------------------|
| | C | C2 | Istruttore amministrativo |
| TOTALE | 2 TEMPO INDETERMINATO | | |

1.3 Organigramma dell'Ente

2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Responsabili di Settore gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo il sistema di valutazione, i criteri e la metodologia disciplinati con D.G.C. n. 149/2010 e D.G.C. n. 55/21016

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 14 del 29/01/2018, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

2.1 Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Savigliano. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

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

| Obiettivo operativo | Struttura Responsabile | RESPONSABILE DI SETTORE |
|---|------------------------|----------------------------|
| ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ANTICORRUZIONE | Segretario Generale | BACCHETTA Carmelo Mario |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| ADEGUAMENTO NORMATIVO REGOLAMENTARE | Segretario Generale | BACCHETTA Carmelo Mario |
| GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE | Segretario Generale | BACCHETTA Carmelo Mario |
| GESTIONE DEL PERSONALE/ COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE | Segretario Generale | BACCHETTA Carmelo Mario |
| ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA 7" | Solidarietà Sociale | ROMANO Enzo |
| SOTTOSCRIZIONE DIGITALE DI ATTIDELIBERATIVI E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI | Organi Istituzionali | ROMANO Enzo |
| SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE UNA MAGGIORE FRUIBILITA' E FLESSIBILITA' DEL SERVIZIO ALL'UTENZA, AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E DEGLI STANDARD QUALITATIVI | Scuola/Servizi all'Infanzia | ROMANO Enzo |
| D.LGS. 33/2013 . ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | Archivio e Protocollo Organi Istituzionali | ROMANO Enzo |
| ADEMPIMENTI CONNESSI DAL NUOVO T.U. IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| BILANCIO E OPERAZIONI FINANZIARIE - RIDUZIONE INDEBITAMENTO | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| AGGIORNAMENTO BASE DATI ICI/ IMU/TA.SI | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |

| | | |
|---|--------------------|--------------------|
| SEGNALAZIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE DEI TRIBUTI ERARIALI | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEI TRIBUTI LOCALI ED ATTIVITÀ RELATIVA ALLA GESTIONE DEGLI ISTITUTI DEFLATTIVI | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| ADEGUAMENTO ARCHIVI COMUNALI A SEGUITO DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO I.U.C. IN MERITO ALLA CORRETTA ISCRIZIONE ALLOGGI AMMOBILIATI E SEMI – AMMOBILIATI | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| MAGGIORE EFFICACIA DELL'ATTIVITA' DI TUTELA DEL CREDITO CON ECONOMICITA' E CELERITA' DEL RECUPERO DELLE SOMME SPETTANTI ALL'AMMINISTRAZIONE | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| STUDIO PER MODIFICA REGOLAMENTO DELLE ENTRATE | Economia e finanza | SALOMONE Nicoletta |
| LAVORI DI BITUMATURA STRADE COMUNALI INTERNE ED ESTERNE | Territorio | PARLANTI Silvano |
| LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PADIGLIONE LOCULI CIMITERO CAPOLUOGO | Territorio | PARLANTI Silvano |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE COPERTA | Territorio | PARLANTI Silvano |
| ASSISTENZA MANIFESTAZIONI CITTADINE | Territorio | PARLANTI Silvano |
| SERVIZIO BICI IN CITTÀ | Territorio | |

| | | |
|---|-------------|------------------|
| | | PARLANTI Silvano |
| CONTROLLO SUL CONSUMO DEL MATERIALE NECESSARIO AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEI MEZZI MECCANICI DEL MAGAZZINO COMUNALE | Territorio | PARLANTI Silvano |
| SERVIZIO "NEVE" E "GELO" | Territorio | PARLANTI Silvano |
| ASSISTENZA ALL'ENTE MANIFESTAZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA DELLA MECCANIZZAZIONE | Territorio | PARLANTI Silvano |
| PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER RICHIESTA CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI COMUNALI ALLE VARIE FONDAZIONI BANCARIE O ALTRI ENTI | Territorio | PARLANTI Silvano |
| AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ALBO DEI PROFESSIONISTI PER SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E INGEGNERIA | Territorio | PARLANTI Silvano |
| AGGIORNAMENTO DELLE NOTIZIE ATTINENTI GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI E DEI SERVIZI TECNICI SUL SITO INFORMATICO DEL COMUNE. | Territorio | PARLANTI Silvano |
| CONTROLLI SU EVENTUALI PARZIALI O TOTALI EVASIONI D'IMPOSTA ATTRAVERSO L'ESAME DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA DELLE PRATICHE EDILIZIE E CATASTALI | Urbanistica | RABBIA Giovanni |
| CONTROLLO E VERIFICHE DELLA COERENZA DEGLI ATTI DI AGGIORNAMENTO CATASTALE (DOCFA) – COERENZA DI CLASSAMENTO – DI SUPERFICIE – DI CONSISTENZA, ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA DETERMINAZIONE DELLA RENDITA CATASTALE DEGLI IMMOBILI | Urbanistica | RABBIA Giovanni |
| APPROFONDIMENTI, ANALISI SULL'EDILIZIA | Urbanistica | RABBIA Giovanni |

| | | |
|---|--|-----------------|
| PUBBLICA CONVENZIONATA E SUO MERCATO – CASO STUDIO “ LA RIMOZIONE DEI VINCOLI RELATIVI ALLA DETERMINAZIONE DEI PREZZI DI CESSIONE E DEI CANONI DI LOCAZIONE DELLE UNITA’ ABITATIVE CONVENZIONATE” | | |
| CORSI DI ISTRUZIONE AI PROFESSIONISTI PER LA COMPILAZIONE DELLE PRATICHE <i>ON LINE</i> | Ufficio di Staff- Sportello Unico per l’Edilizia | FERRERO Tommaso |
| APPLICAZIONE DEL CCNL COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI DI PROSSIMO RINNOVO E DISAMINA DELLA RIFORMA MADIA ATTUATIVA DEL RIORDINO E DELLA DISCIPLINA DEI DIPENDENTI PUBBLICI | Capitale Umano | GOLDONI Paolo |
| ATTIVITA’ DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE ALLA FASCIA DI ETA’ 35-70 ANNI E AI RESIDENTI STRANIERI | Cultura e Educazione | GOLDONI Paolo |
| MUSEO CIVICO. REALIZZAZIONE NUOVI PERCORSI DIDATTICI E NUOVE PROPOSTE DI VISITA PER GRUPPI DI SCOLARI O STUDENTI | Cultura e Educazione | GOLDONI Paolo |
| POTENZIAMENTO DEL MUSEO CIVICO COME LABORATORIO DI PROPOSTE CULTURALI E TURISTICHE PER LA CITTA’ ED IL TERRITORIO. POTENZIAMENTO DELL’OFFERTA DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI | Cultura e Educazione | GOLDONI Paolo |
| REALIZZAZIONE TERZA ANNUALITA’ PROGETTO “ PRIMA FERMATA : SAVIGLIANO” | Cultura e Educazione | GOLDONI Paolo |
| SINTONIZZATI CON LA CULTURA E BONUS CARTA DOCENTE /18 APP | | |
| RESPONSABILITA’ DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE VERSO TERZI. ASSISTENZA NELLA GESTIONE DELLE DENUNCE DI SINISTRO INOLTRATE DA PRIVATI AL COMUNE PER DANNI DA ESSI SUBITI | Ufficio Legale | GOLDONI Paolo |

| | | |
|---|-------------------------------|-------------------|
| RIAPERTURA CONCESSIONI CIMITERIALI AD UTENTI IN VITA ULTRAOTTANTENNI E LORO CONIUGI DI LOCULI RESI LIBERI A SEGUITO DI ESTUMULAZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE, CON ESCLUSIONE LOCULI DEL 3° AMPLIAMENTO | Servizi cimiteriali | MAURINO Riccardo |
| RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.) CON CONSEGUENTE ISTITUZIONE DI APPOSITE POSTAZIONI PLURIFUNZIONALI | Demografia | MAURINO Riccardo |
| NUOVI COMPITI PREVISTI DALLE RECENTI NORMATIVE IN MATERIA DI : SEPARAZIONE E DIVORZI – UNIONI CIVILI – NUOVE DISPOSIZIONI SUL DOPPIO COGNOME PREVISTE DALLA CORTE COSTITUZIONALE IN ATTESA DELL'EMANAZIONE DELLA LEGGE IN MATERIA | Demografia | MAURINO Riccardo |
| PASSAGGIO DEFINITIVO ARCHIVI ANAGRAFICI ALL'ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE – ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ANAGRAFE CON LE NUOVE NORME DI GESTIONE CONSEGUENTI ALL'ISTITUZIONE DELL'A.N.P.R. | Demografia | MAURINO Riccardo |
| AGGIORNAMENTO E CONTROLLO DELLA PUBBLICAZIONE DELLE NOTIZIE ATTINENTI GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI, LAVORI E CONCESSIONI | Centrale Unica di Committenza | BUSCATTI Lodovico |
| COLLABORAZIONE CON I VARI SETTORI DELL'ENTE E N. 9 COMUNI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI, LAVORI E CONCESSIONI D'IMPORTO SUPERIORE AI € 40.000,00 | Centrale Unica di Committenza | BUSCATTI Lodovico |
| ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE E ALL'UNIONE NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'AGGIUDICAZIONE DI APPALTI E CONCESSIONI ED ESTENSIONE DELL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULLA REDAZIONE CON MODALITA' | Centrale Unica di Committenza | BUSCATTI Lodovico |

| | | |
|--|------------------------|--------------------|
| ELETTRONICA E TUTTI I CONTRATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO | | |
| COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITA' DI TORINO E ASSOCIAZIONE INSEDIAMENTI UNIVERSITARI DELLA PROVINCIA DI CUNEO AL FINE DI RAZIONALIZZARE I COSTI DELLA SEDE SAVIGLIANESE E VARIARE LA CONVENZIONE PER LA RIPARTIZIONE DELLE SPESE. PER IL 2018 E' PREVISTA L'INAUGURAZIONE DELL'ANNO ACCADEMICO A SAVIGLIANO | Segreteria del Sindaco | CORTASSA Antonella |
| MANIFESTAZIONI CIVILI, RELIGIOSE E ISTITUZIONALI LOCALI, CON PARTICOLARE CURA DEL CERIMONIALE. STUDIO E ANALISI COMPARATIVA REGOLAMENTARE DEL CERIMONIALE | Segreteria del Sindaco | CORTASSA Antonella |
| RACCOLTA DATI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI, IN PARTICOLARE DICHIARAZIONE DELLE SITUAZIONI PATRIMONIALI INERENTI L'ANNO 2018, SIA DEGLI AMMINISTRATORI CESSATI CHE DEGLI AMMINISTRATORI IN CARICA. RACCOLTA DATI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" | Segreteria del Sindaco | CORTASSA Antonella |

2.3 Media raggiungimento obiettivi per unità organizzativa

Più in dettaglio, la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, e quindi di ciascuna unità organizzativa, è stata del 100 % come rappresentato nello schema riepilogativo dei Settori di seguito riportato:

| MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA | |
|--|-------|
| Segretario Generale | 100% |
| Settore Affari Generali e Istituzionali | 100 % |

| | |
|---|--------------|
| Settore Servizi Finanziari e Contabili | 100 % |
| Settore Lavori Pubblici | 100 % |
| Settore Urbanistica e Assetto del Territorio | 100 % |
| Settore Servizi Amministrativi e Culturali | 100 % |
| Settore Servizi Demografici | 100 % |
| Ufficio di Staff Centrale Unica di Committenza | 100 % |
| Ufficio di Staff SUE e SUAP | 100% |
| Ufficio di Staff Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico | 100 % |
| MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE | 100 % |

2.4 Percentuale raggiungimento obiettivi per Settore

Sono state compilate le schede dettaglianti gli obiettivi per ogni Settore con descrizione:

- obiettivo
- indicatori correlati all'obiettivo
- risultato atteso
- percentuale di realizzazione obiettivo

Le suddette schede sono conservate agli atti.

Per quanto attiene alla Performance dei TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi assegnati dal Piano della Performance al Settore e con riferimento al complesso dei comportamenti professionali e competenze manageriali, si delinea la seguente sintesi:

| | | | |
|--|---|---|------------------------------|
| | <u>MEDIA GESTIONE OBIETTIVI ASSEGNATI DAL PIANO DELLA PERFORMANCE (50%)</u> | <u>MEDIA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E COMPETENZE MANAGERIALI (50%)</u> | <u>MEDIA COMPLESSIVA</u> |
|--|---|---|------------------------------|

| | | | | |
|--|----|-------|-------|-------|
| TITOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE 6 Settori 3 Uffici di Staff | DI | 100 % | 97,52 | 98,76 |
|--|----|-------|-------|-------|

Per quanto attiene alla Performance del PERSONALE DIPENDENTE

Infine, in ordine alla valutazione della performance dei dipendenti, la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate si delinea la seguente sintesi :

N. Settori dell'Ente : 6

N. Uffici di Staff dell'Ente : 3 (dei quali solo 2 con dipendenti assegnati)

| | Valutazione compresa tra 100 e 95 | Valutazione compresa tra 94 e 90 | Valutazione compresa tra 89 e 85 | Valutazione compresa tra 84 e 80 | Valutazione compresa tra 79 e 70 | Valutazione inferiore a 70 | Totale dipendenti | Media valutazione |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|
| Settore Affari Generali e Istituzionali | 7 | 13 | 1 | 2 | 1 | | 24 | 91,40% |
| Settore Servizi Finanziari e Contabili | 12 | | | | | | 12 | 100% |
| Settore | 17 | 2 | 2 | | 1 | 2 | 24 | 93,10 |

| | | | | | | | | |
|--|----|----|---|---|---|---|----|--------|
| Lavori Pubblici | | | | | | | | |
| Settore Urbanistica e Assetto del Territorio | 4 | 1 | | | | | 5 | 98% |
| Settore Servizi Amministrativi e Culturali | 3 | 11 | | | | | 14 | 93,30 |
| Settore Servizi Demografici | 4 | 4 | 5 | | | | 13 | 90,60 |
| Ufficio di Staff Centrale Unica di Committenza | 2 | | | | | | 2 | 100 % |
| Ufficio di Staff SUE e SUAP | 3 | | | | | | 3 | 99,14% |
| TOTALE | 52 | 31 | 8 | 2 | 2 | 2 | 97 | 95,70% |

3 CONSIDERAZIONI: RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consolidato ed e i risultati conseguiti, è riscontrabile un livello alto di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi in termini di efficienza ed economicità

4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n° 2 del 14.01.2019 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021; il medesimo è stato pubblicato al fine di acquisire eventuali

osservazioni, memorie, proposte da parte degli stakeholder dal 15.01.2019 al 25.01.2019 e definitivamente approvato con D.G.C. n. 13 del 28.01.2019. Il PTPC 2019-2021 è stato successivamente pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario Generale quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con Decreto sindacale n. 30 del 06/11/2017

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Segretario Generale in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

1. Anticorruzione: adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2018 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti
2. Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 richieste dall'ANAC.
3. Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

5. ESITO DELLA VALUTAZIONE

Il giorno 12 aprile del 2019, alle ore 15.00 si è riunito presso l'ufficio del Segretario Generale l'Organismo di Valutazione, composto :

- dott. Stefano Barera, componente esperto esterno, in qualità di membro dell'Organismo di Valutazione in forza di Decreto Sindacale n. 48/2017
- dott. Carmelo Mario Bacchetta, Segretario Generale, in qualità di membro ai sensi dell'art. 60, comma 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

L'Organismo di valutazione ha proceduto all'accertamento degli esiti degli obiettivi assegnati ai diversi settori, prendendo atto delle schede di valutazione e relative relazioni presentate dai Responsabili di Settore, costituenti il primo 50 % del peso complessivo. L'Organismo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore, compilando le

relative schede di valutazione. L'Organismo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione complessiva dando atto delle risultanze rappresentate dalla somma della prima percentuale (50%) inerente il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance e della seconda percentuale (50%), inerente i valori dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore.

L'esito è stato decisamente positivo, facendo riscontrare un risultato del 100% di performance organizzativa.

La capacità di raggiungimento di un alto standard di risultati è strettamente collegata con una consolidata prassi organizzativa di controllo delle procedure, con contestuale attenzione alla crescita professionale del personale, operata in primo luogo dalla componente manageriale dei Responsabili dei Settori e degli Uffici di staff - singolarmente e collettivamente.

Non si possono tacere gli elementi negativi che incidono sul benessere organizzativo del personale dipendente:

- l'aumento dei carichi di lavoro a fronte di una dotazione organica numericamente inferiore ad i rapporti tra popolazione residente/dipendenti in servizio ,
- limitate risorse nel nuovo CCNL per il finanziamento degli istituti del trattamento accessorio

L'attività di valutazione del personale ha comunque dimostrato una forte capacità dei Responsabili dei Settori e degli Uffici di staff di rispondere in modo efficace alla programmazione predisposta dagli organi politici e di realizzare al meglio gli obiettivi assegnati. Per questo le valutazioni :

- del personale apicale si sono attestate su una media del 98,76%
- per il restante personale dipendente si sono attestate su una media del 95,70%

In conclusione suddetti dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un elevato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

6. VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

In data 12 aprile alle ore 17.00 si è riunito presso l'ufficio del Segretario Generale l'Organismo di Valutazione il quale ha preso in esame la presente Relazione sulla Performance - Anno 2018 , tenendo conto dei risultati emersi dalle valutazioni sia dei Responsabili dei Settori, sia dei dipendenti di tutti i Settori e Uffici di Staff.

Nell'analisi l'Organismo di Valutazione ha tenuto conto degli elementi emersi dall'analisi :

- del Piano delle Performance
- del funzionamento complessivo del sistema di valutazione

Sulla base della documentazione analizzata, l'Organismo di Valutazione ha VALIDATO la presente Relazione sulla Performance – Anno 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione
- la Relazione finale sul piano della performance 2018, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 , validata dall'Organismo di Valutazione
- l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D.Lgs. 150/2000 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo

TRASMETTE

la Relazione finale sul piano della performance 2018, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 , validata dall'Organismo di Valutazione per la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo

Savigliano, 18.06.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carmelo Mario BACCHETTA
(f.to digitalmente)