

COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO
Provincia di UDINE

Relazione sulla *performance*
Anno 2018

g. J. M.

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2018, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziare e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

R



2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

1. *Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:*

a. al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni:

si veda la deliberazione di adozione del DUP con *Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 25.07.2018*

b. al portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati:

Il Comune eroga i seguenti servizi:

Servizio di scuolabus: I bambini iscritti al servizio sono n. 216. Il trasporto è assicurato per tutto l'anno scolastico ed è garantito anche per le gite scolastiche che si svolgono durante l'orario convenzionale. Il servizio è attivo anche durante l'estate per brevi viaggi organizzati dai centri estivi.

Servizio mensa: E' parzialmente gestito con personale comunale, eroga n. 37.780.000 pasti all'anno agli utenti della scuola materna statale ed alla scuola elementare del Comune di San Giorgio di Nogaro. E' istituita una Commissione mensa che nell'anno 2018 ha valutato positivamente il servizio.

Il Comune gestisce con soddisfazione degli utenti tutti servizi a domanda individuale.

c. allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti *stakeholder*:

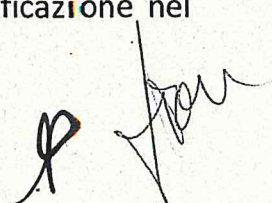
si faccia riferimento alla deliberazione di adozione del bilancio di previsione 2018/2020 e del rendiconto dell'esercizio 2018.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2018 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato:

si vedano le relazioni dei responsabili allegati al presente atto.

Gli obiettivi, indicati nella deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 7.11.2018, sono stati conclusi con esito positivo, come si evince dalle relazioni dei Responsabili dei Servizi.

3. Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2018:



Gli obiettivi previsti nel piano delle performance sono stati tutti raggiunti con il massimo risultato.

4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento:

a. al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:

Gli obiettivi sono stati tutti raggiunti con il massimo risultato

b. all'andamento delle performance comportamentali:

Gli obiettivi sono stati tutti raggiunti con il massimo risultato

c. al grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento:

Gli obiettivi sono stati tutti raggiunti con il massimo risultato

5. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo le seguenti tabelle:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Valore minimo assegnato	Valore massimo assegnato	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
86/100	95,5/100	6	92,17

Categoria D

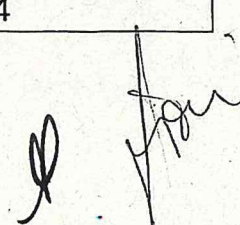
Valore minimo assegnato	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
313/400	329,5/400	2	321,25

Categoria C

Valore minimo assegnato	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
270/400	376/100	22	323,66

Categoria B

Valore minimo assegnato	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
283/400	316,5/400	16	309,44



6a. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale di qualifica dirigenziale con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:

Dirigenti-Nessun dirigente previsto nel fabbisogno del personale

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni espresse
<...	Prestazioni negative	
≥... e <...	Prestazioni parzialmente adeguate	
≥... e <...	Prestazioni adeguate	
≥... e <...	Prestazioni buone	
≥...	Prestazioni eccellenti	

6b. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:

Dipendenti

Punteggio	Giudizio	Numero di valutazioni espresse
Fino a 100	Prestazioni negative	0
Da 101 a 250	Prestazioni parzialmente adeguate	0
Da 251 a 320	Prestazioni adeguate	31
Da 321 a 380	Prestazioni buone	9
Da 380 a 400	Prestazioni eccellenti	0

7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:

Tutti i soggetti competenti hanno partecipato in modo esaustivo alle conferenze dei servizi indette e non è stata segnalata alcuna tardività nell'adozione di provvedimenti amministrativi.

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:

Non vi è stata alcuna segnalazione di tardività nella conclusione dei procedimenti amministrativi.

c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:

L'Oiv ha attestato la veridicità e attendibilità di quanto pubblicato su Amministrazione trasparente in data 31.03.2018, consigliando l'implementazione di alcune sezioni e la sistematizzazione di alcuni dati pubblicati.

d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard:

Non effettuata

e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie:

Non si è ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

f) rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici:

Gli standard quantitativi e qualitativi richiesti al personale sono stati rispettati

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile:

Durante l'anno 2018 si è ricorsi a lavoro flessibile nei limiti di spesa previsti dalla legge, illustrati nella deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 7.02.2018

h) esercizio dell'azione disciplinare:

Non vi è stata alcuna necessità di esercizio dell'azione disciplinare

i) controllo sulle assenze:

Il controllo sulle assenze dei dipendenti è stato svolto in modo puntuale.

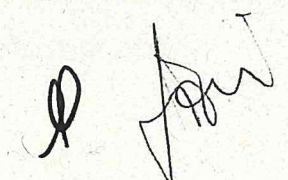
j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:

Il sito internet è conforme alle specifiche tecniche dettate dalla società Insiel (società regionale di informatica). L'accessibilità al portale e alle pagine web del Comune di San Giorgio di Nogaro, ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente ed in conformità alle linee guida sull'accessibilità dei contenuti rispetta i seguenti criteri:

- chiari meccanismi di navigazione;

- documenti chiari e semplici;

- attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, located at the bottom right of the page.

l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:

L'Ente ha rispettato la normativa vigente

m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

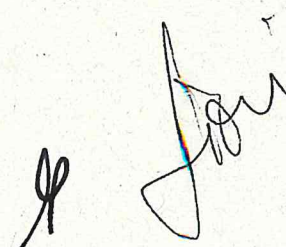
L'Ente ha rispettato la normativa vigente

n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:

E' stato adottato il piano anticorruzione 2018-2020 con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2018. Gli obiettivi sono stati tutti raggiunti.

o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità:

E' stato adottato il piano anticorruzione e della trasparenza 2018-2020 con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2018

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' followed by a more complex, cursive-like signature.

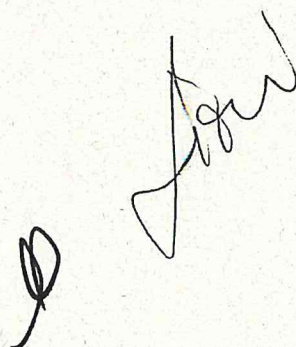
3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009

1) Eventuale approvazione di modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento originale e delle successive integrazioni e modifiche):

Deliberazioni di Giunta Comunale n. 263/1998, n. 95/2013 e n. 29/2017. Inoltre si sottolinea che sono state adottate le Linee guida sulla performance organizzativa ed individuale approvate dal Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana con deliberazione n. 21 del 24.8.2011 che si intende tuttora in vigore anche per i singoli enti allora costituenti l'Unione nel caso in cui non abbiamo successivamente deliberato con atto consiliare di diverso contenuto

2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento):

Deliberazione del Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana n. 9 del 12.02.2009 – C.C.D.I.T. 04.03.2009 - Deliberazioni di Giunta Comunale n. 263/1998, n. 95/2013 e n. 29/2017. Inoltre si sottolinea che sono state adottate le Linee guida sulla performance organizzativa ed individuale approvate dal Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana con deliberazione n. 21 del 24.8.2011 che si intende tuttora in vigore anche per i singoli enti allora costituenti l'Unione nel caso in cui non abbiamo successivamente deliberato con atto consiliare di diverso contenuto.



4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

L'attuale organigramma è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 dell'1.03.2017.

b. *Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite:*

Deliberazioni della Giunta Comunale n. 29 dell'1.03.2017 e n. 133 del 7.11.2018

c. Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale):

Responsabile Area Amministrativa - Affari Generali –Decreto sindacale 15 del 2.07.2018, stante la scopertura della posizione organizzativa dell'area Amministrativa- Affari generali, il Segretario comunale ha preso in carico anche la titolarità di responsabilità della citata area;

Responsabile Area Finanziaria e della gestione in forma associata del servizio economico/finanziario intercomunale tra i Comuni di San Giorgio di Nogaro, Carlino, Marano Lagunare e della gestione in forma associata del servizio personale per i Comuni di San Giorgio di Nogaro e Carlino e attività connesse – Decreto sindacale n. 9 del 18.09.2017 e n. 1 del 30.04.2018

Responsabile Area Tecnica e Servizi informatici – Decreto sindacale n. 6 dell'8.01.2015, n. 1 del 30.04.2018. A seguito di cessazione del TPO in carica, si è provveduto all'assunzione di altro dipendente al quale è stata conferita la medesima responsabilità con Decreto sindacale n. 14 del 29.06.2018

Responsabile Area Servizi al cittadino ed alle imprese – Decreto sindacale n. 2 del 24.04.2013 e n. 1 del 30.04.2018

Responsabile Area Culturale e Vice Segretario Comunale – Decreto sindacale n. 5 dell'1.02.2016 e n. 1 del 30.04.2018

Responsabile Area Polizia Locale responsabile del corpo di polizia locale "Annia" – Decreti sindacali n. 14 e 15 dell'1.08.2016 e n. 1 del 30.04.2018

d. Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 7.02.2018

e. Piano triennale dei fabbisogni di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 7.02.2018

f. Adempimenti previsti dall'art. 7-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (formazione del personale):

Nell'anno 2018 una cospicua percentuale di dipendenti ha partecipato a vari corsi di formazione che hanno consentito l'aggiornamento professionale ed arricchito la professionalità.

g. Tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Il tasso medio di assenza, calcolato secondo quanto previsto da L. 69/2010, art. 21, comma 1, è pari a 16,41%.

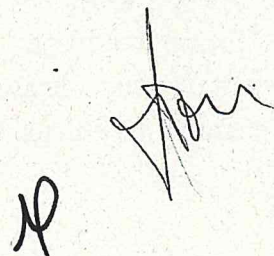
Il tasso medio di maggiore presenza non è stato calcolato.

h. Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari e non c'erano procedimenti disciplinari in corso di definizione

1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE 2017	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Età media del personale (anni)	50	50
Età media dei dirigenti (anni)	/	/
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	24,39%	24,39%
% di dirigenti in possesso di laurea	/	/
Ore di formazione (media per dipendente)	20,27	19,38
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	4.463,96	3.740,00
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	0,72	0,72
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	31	31
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi di rito	6/6	7/7
N. abitanti/N. dipendenti	182,12	172,28



2. Analisi del benessere organizzativo

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Tasso di assenze	16,13%	16,41%
Tasso di dimissioni premature	0	0
Numero di richieste mobilità esterna	0	2
Numero di infortuni	1	0
Stipendio medio lordo percepito dai dipendenti	23.553,00	23.980,00
Numero di assunzioni a tempo indeterminato	1	0
Numero di assunzioni art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001	0	1
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

3. Analisi di genere

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
% dirigenti e PO donne	60%	80%
% di donne rispetto al totale del personale	50%	51,16%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	50%	51,16%
Età media del personale femminile – non dirigente	45	45
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,80%	23,80%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	32,42	21,52

p *for*

5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

a. Coinvolgimento degli *stakeholder* nei processi decisionali

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Sì. Il comune ha istituito con successo e riproposto con il nuovo insediamento dell'A.C. la commissione urbanistica, la commissione edilizia, la commissione ambiente, la commissione mensa scolastica. Tutte queste commissioni sono aperte ed attente ai suggerimenti degli *stakeholders* che sono sempre coinvolti.

b. Coinvolgimento degli *stakeholder* nella gestione e produzione servizi

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità? Sì. *Il Comune assolve all'obbligo pubblicando tutti gli atti nel sito internet dell'ente*

c. Coinvolgimento di imprese e utenti

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?
No

Two handwritten signatures in black ink, one to the left of the other, located at the bottom right of the page.

6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione del Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana n. 9 del 12.02.2009 – C.C.D.I.T. 04.03.2009 - Deliberazioni di Giunta Comunale n. 263/1998, n. 95/2013 e n. 29/2017. Inoltre si sottolinea che sono state adottate le linee guida sulla performance organizzativa ed individuale approvate dal Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana con deliberazione n. 21 del 24.8.2011 che si intende tuttora in vigore anche per i singoli enti allora costituenti l'Unione nel caso in cui non abbiamo successivamente deliberato con atto consiliare di diverso contenuto

Deliberazione Ufficio Presidente UTI Bassa Friulana n. 5 dell'1.03.2018 di nomina dell'Organismo Interno di Valutazione per i Comuni facenti parte dell'UTI.

- b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione del Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana n. 9 del 12.02.2009 – C.C.D.I.T. 04.03.2009 - Deliberazioni di Giunta Comunale n. 263/1998, n. 95/2013 e n. 29/2017. Inoltre si sottolinea che sono state adottate le Linee guida sulla performance organizzativa ed individuale approvate dal Direttivo dell'Unione dei Comuni Centro Economico della Bassa Friulana con deliberazione n. 21 del 24.8.2011 che si intende tuttora in vigore anche per i singoli enti allora costituenti l'Unione nel caso in cui non abbiamo successivamente deliberato con atto consiliare di diverso contenuto - deliberazione Ufficio Presidente UTI Bassa Friulana n. 5 dell'1.03.2018 di nomina dell'Organismo Interno di Valutazione per i Comuni facenti parte dell'UTI.

- c. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 25.07.2018

- d. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

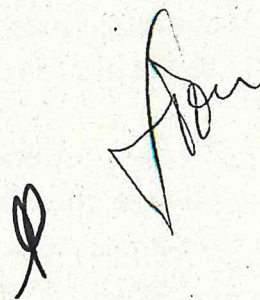
Deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 7.11.2018

- f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG:

Nessuna variazione apportata durante l'anno; in considerazione anche delle modifiche ai vertici politici e burocratici, ed essendo stati gli obiettivi assegnati dalla



amministrazione neo insediata in corso d'anno, non si è resa necessario un monitoraggio degli obiettivi nel periodo residuo.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' followed by a series of loops and a final flourish.

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2016/2018)

I) L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2016?

Sì

II) E' stato rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio nell'ultimo triennio?

Sì

III) E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?

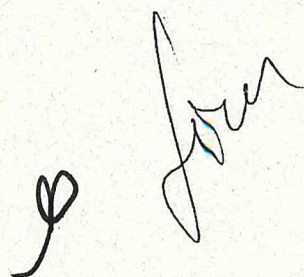
Sì. Si veda la deliberazione di adozione del DUP con *Delibera di Giunta Comunale n. 133 del 7.11.2018 con le relative tabelle degli indicatori dello stato di salute economico-finanziario dell'ente.*

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale?

Sì.

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica: tutti gli obiettivi sono stati raggiunti.

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ai sensi dell'art. 16, cc. 5 e ss., D.L. n. 98/2011: tutti gli obiettivi sono stati raggiunti.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, possibly "Jovan" or similar, written in a cursive script.

8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

L'Ente non ha personale di categoria dirigenziale)

b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 19.12.2018

c. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale: € 12.577,80

d. Data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2018: 12.12.2018

Data di sottoscrizione del CCDIT – triennio 2017/2019: 10.11.2017

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' followed by a cursive name, likely 'P. Fenu'.

9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

a. Iniziative assunte nel corso del 2018 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- corso anticorruzione svoltosi a Latisana il 19.11.2018 con docenza del Procuratore della Repubblica Aggiunto di Udine, dott.ssa Claudia Danelon.

per tutto il personale dipendente;

b. Iniziative assunte nel corso del 2018 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile: *Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2018 "Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020": il responsabile è stato individuato nella figura del Segretario Comunale dr. Ettore Massari e le iniziative assunte sono state dettagliatamente indicate negli allegati alla delibera suindicata.*



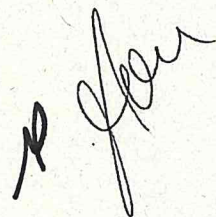
10. CONTROLLI INTERNI

a. E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni?

Si

b. Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

L'attività dei controlli interni è stata espletata in conformità alla normativa vigente.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' followed by a cursive name.

11. CONCLUSIONI

a. In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le *performance* conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle *performance* future:
Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti secondo quanto stabilito dagli atti di programmazione dell'Ente. L'amministrazione ha posto in essere un ciclo virtuoso di collaborazione tra i responsabili degli uffici con il fine ultimo di migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e migliorando le performance dell'ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità.
Infine, i saldi finanziari sono sempre stati positivi con un crescente incremento dei risultati complessivi dell'amministrazione.

Il presente atto viene adottato dalla Giunta Comunale e validato dall'OIV

Al presente documento sono allegate:

- le relazioni sulle performance del Segretario Comunale pro-tempore nonché di tutti i TPO dell'Ente;
- il rapporto finale dell'O.I.V. finalizzato alla liquidazione delle voci accessorie del fondo risorse decentrate per il 2018 a favore del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa (C.4.1. RENDICONTAZIONE – Allegato A) alla Deliberazione del Direttivo dell'Unione dei Comuni CEBF n. 21 del 24.8.2011) che allegato al presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;
- il rapporto finale dell'O.I.V. finalizzato alla liquidazione delle voci accessorie del fondo risorse decentrate per il 2018 a favore del personale dipendente titolare di posizione organizzativa (C.4.1. RENDICONTAZIONE – Allegato A) alla Deliberazione del Direttivo dell'Unione dei Comuni CEBF n. 21 del 24.8.2011 che allegato al presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;
- il rapporto finale dell'O.I.V. finalizzato alla liquidazione delle voci accessorie a favore del Segretario Comunale e responsabile dell'area amministrativa del Comune di San Giorgio di Nogaro e Carlino che (C.4.1. Rendicontazione – allegato a) alla deliberazione del direttivo dell'unione dei Comuni CEBF n. 21 del 24.8.2011) che allegato al presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;

Firma dell'O.I.V. in qualità di soggetto validatore

Dr.ssa Mariateresa Miori

Dott. Massimiliano Spagnuolo

Dott. Bruno Susio

