



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

L'anno duemiladiciotto, addì diciotto del mese di aprile, in una sala del palazzo comunale di Murello, il sottoscritto MANA dott. Paolo Segretario Generale del Comune di Murello in veste di Nucleo Autonomo di Valutazione monocratico ai sensi dell'art. 6 del REGOLAMENTO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE approvato con D.S. n. 025 in data 01/04/2015.

VISTI:

- il Regolamento di misurazione e valutazione del personale approvato con D.S. n. 025 in data 01/04/2015 con cui, fra l'altro, si approvava il nuovo regolamento di misurazione e valutazione del personale
- il Piano degli Obiettivi 2017 approvato con D.S. n. 013 in data 03/05/2017;

PROCEDE

all'esame dei seguenti punti:

1) PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017
Proposta valutazione Segretario Comunale

Il Dott. MANA abbandona la seduta; assume il ruolo il Sindaco Dott. MILLA Fabrizio,

VISTE le schede dettagliate obiettivo operativo nn. 01, 02, 03 e 04 come prodotte a consuntivo dall'interessato;

APPROVA

la scheda di proposta di valutazione del Segretario Comunale relativa al Piano degli Obiettivi 2017 che allegata al presente verbale sotto la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Sindaco sottoscrive il verbale per la parte di competenza ed abbandona la seduta.

MILLA dott. Fabrizio

Rientra e riassume il ruolo il Dott. MANA.



2) PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017
Valutazione Apicali

VISTE le schede dettagliate obiettivo operativo nn. 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13 come prodotte a consuntivo dagli interessati;

APPROVA

le n. 2 schede di valutazione Apicali relative al Piano degli Obiettivi 2017 che allegate al presente verbale sotto le lettere B e C ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

3) PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017
Riepilogo valutazione complessiva

VISTI:

- le schede di valutazione del personale non apicale redatte dai Responsabili di Area
- le schede di valutazione degli apicali
- la scheda di valutazione del Segretario Comunale redatta dal Sindaco sulla base della proposta precedentemente espressa dal Nucleo Autonomo di Valutazione;

DÀ ATTO

- che il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi è stato del 96,00% con uno scostamento medio del 4,00%.
- che la valutazione del personale è stata la seguente:

	Valutazione		
	Generale	Partecipazione al Piano	Complessiva
Segretario Comunale ed Apicali	92,33	96,00	94,17
Personale non apicale	89,67	93,00	91,33
Totale	91,00	94,50	92,75

4) PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018
Presa d'atto

RICHIAMATE:

- la D.C.C. n. 33 in data 20/12/2017 recante: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020. ESAME ED APPROVAZIONE."
- la D.C.C. n. 34 in data 20/12/2017 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020. ESAME ED APPROVAZIONE."
- la D.S. n. 056 in data 27/12/2017 recante: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020.";

VISTO il Piano degli Obiettivi approvato con D.S. n. 019 in data 18/04/2018;



PRENDE ATTO

- delle n. 12 singole schede dettagliate degli obiettivi contenute nel Piano degli Obiettivi approvato con D.S. n. 019/2018.

5) ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ E SULLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
Provvedimenti

VISTA l'Appendice "Nuovi controlli interni" al Regolamento Comunale di Contabilità approvato con D.C.C. 09 in data 23/03/2016

PRENDE ATTO

dei seguenti verbali di Attività di controllo sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa:

- in data 05/07/2017 relativo al I semestre 2017 da cui risulta che non sono emerse irregolarità in materia amministrativa e contabile nel periodo di riferimento
- in data 10/01/2018 relativo al II semestre 2017 da cui risulta che non sono emerse irregolarità in materia amministrativa e contabile nel periodo di riferimento.

6) PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ

DECIDE

- di riconvocarsi in data da stabilirsi per l'eventuale monitoraggio previsto dal sistema di misurazione del personale adottato
- di trasmettere il presente verbale all'amministrazione comunale con prescrizione di pubblicarlo, senza allegati, nella competente sezione dell'Area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Fatto, letto e sottoscritto.

MANA dott. Paolo

