



Comune di Sant'Andrea Frius

Provincia di Cagliari

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 89 Del 15-12-2014

Protocollo n. 6211

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA ESECUTIVO DI GESTIONE- PIANO DELLA PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI- ANNO 2014-

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **quindici** del mese di **dicembre**, regolarmente convocata, alle ore **05:30**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale e sono intervenuti i Signori:

[REDACTED]	SINDACO	P
[REDACTED]	VICE SINDACO	A
[REDACTED]	ASSESSORE	P
[REDACTED]	ASSESSORE	A
[REDACTED]	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE** [REDACTED];

Il **SINDACO** [REDACTED],

Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, sulla proposta della presente deliberazione, il Responsabile del Servizio interessato ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, risultante agli atti;

PREMESSO, ancora, che:

- con Delibera di C.C. n. 7 del 04-04-2014, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013, Relazione previsionale e programmatica Triennio 2014-2016 – Bilancio Pluriennale Triennio 2014/2016 - Programma annuale e triennale opere pubbliche;
- il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 contiene disposizioni di principio, applicabili agli Enti locali, che introducono nell' Ordinamento italiano il "Ciclo di gestione della performance";

DATO ATTO che:

- ai sensi dell' art. 165, cc. 8 e 9, del T.U.E.L. è necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell' Interno F.L. n. 7 del 07.02.1997;

- l' art. 169 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 ai commi 1 e 3 prevede che negli Enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dall' organo consiliare, la Giunta Comunale definisce prima dell' inizio dell' Esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), determinando gli obiettivi gestionali ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei Servizi; Nei confronti degli Enti che non sono obbligati ad approvare il P.E.G. vige ugualmente l' obbligo di assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili Servizio, così come prevede l' art. 165 c. 9 del sopracitato D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000 al comma 3-bis, introdotto dall' art. 3 D. L. n. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 213/2012, testualmente recita "Il Piano Esecutivo di Gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con la Relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell' Ente, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all' articolo 108, c. 1, del presente Testo unico e il Piano della performance di cui all' articolo 10 del precitato D.Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione";

PREMESSO che con il Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009:

Il ciclo di gestione della "performance", secondo l' art. 4 c. 2 del Decreto, si articola attraverso le seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
- b) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse.
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
- e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Ai sensi dell' art. 9 e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

- a) Agli indicatori di performance relativi all' ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e valutazione svolta dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all' art. 7 e collegate:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- Alla qualità del contributo assicurato alla performance dell' Unità Organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali organizzativi.
- Ne consegue che la valutazione della performance è un processo che richiede due distinte modalità di valutazione.
- La assegnazione e valutazione degli obiettivi
- La valutazione dei comportamenti e delle competenze.

- Si dà atto a tal fine che questo Ente userà come strumento di attuazione, uno strumento informatico (Pinsy HR) web based, (tramite l' Unione dei Comuni del Gerrei - con sede in San Nicolò Gerrei – CA-)

RICHIAMATA la Delibera della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l' Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 112/2010, n. 121 del 09.12.2010 a mente del quale il PEG costituisce lo strumento che avvia il ciclo della performance in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato;

VISTO:

- il vigente Regolamento Comunale per gli uffici e i servizi modificato con Delibera G.C. n. 89 del 20.11.2013, - in particolare l' art. 4 “ Progetto-Obiettivo e controllo delle risultanze”; l' art. 20 “Verifica dei risultati”;
- il vigente Regolamento comunale dei controlli interni approvato con Del. C.C. n. 2 del 10.01.2013, in particolare l' art. 13 “ Fasi di controllo” e art. 14 “Obiettivi gestionali”;
- la metodologia di valutazione della performance approvato con Delibera G.C. n. 38 dell' 08.05.2013;
- la Delibera di G.C. n. 89 del 20.11.2013 “Riorganizzazione Uffici e Servizi – Dotazione organica”;
- i Decreti del Sindaco di nomina: Responsabile Servizio Amministrativo n. 11 del 30.05.2011; Responsabile Servizio Finanziario Contabile n. 5 del 23.05.2011; Responsabile del Servizio Socio Assistenziale, Culturale, Scolastico, Ricreativo e sportivo n. 12 del 30.05.2011 Responsabile del Servizio Socio Assistenziale, Culturale, Scolastico e Ricreativo n. 8 del 04.11.2013; Responsabile del Servizio Edilizia privata n. 10 del 30.05.2011; Responsabile del Servizio Edilizia pubblica n. 4 del 23.05.2011; Responsabile in materia della corruzione – nella persona del Segretario Comunale – n. 6 del 29.03.2013;

VISTI gli obiettivi predisposti per l' anno 2014 (allegati alla presente) e dato atto che gli stessi sono stati validati dall' O.I.V. nella seduta del;

DATO ATTO che:

- gli obiettivi, sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie dell' Ente, sulla base degli indirizzi del Sindaco e degli Assessori, ed in coerenza con gli obiettivi di Bilancio 2013, indicati nei documenti programmatici ed in particolare nella Relazione previsionale e programmatica;
- gli obiettivi individuati sono come da art. 5 del Decreto Lgs. n. 150 del 27.10.2009:
 - a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ;
 - b) Specifici e misurabili in termini concreti;
 - c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
 - d) Riferibili ad un arco di tempo determinato, di norma corrispondente ad un anno (ovviamente meno per gli obiettivi target specifici);
 - e) Commisurati ai valori di riferimento standard ;
 - f) Correlati alla qualità e quantità di risorse disponibili.

CONSIDERATO che le funzioni di Polizia locale sono state trasferite (e sono operative dal 30.09.2013) all' Unione dei Comuni del Gerrei – al quale questo Ente fa parte – con sede in San Nicolò Gerrei (CA);

RILEVATO quindi che il P.E.G., unifica organicamente il Piano degli obiettivi ed il Piano della performance, si dà atto che lo stesso (per l' anno 2014) per questo Ente è costituito dai seguenti atti:

- 1) Gli Obiettivi gestionali di sviluppo o miglioramento da attribuire al Responsabile dell' articolazione di struttura (Unità Organizzativa – Responsabile del Servizio) nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e dei documenti di programmazione, nonché il peso e gli eventuali sub-pesi, le azioni ed i tempi di attuazione, gli indicatori di risultato, i targets, le risorse disponibili per il perseguimento degli stessi;
- 2) Gli Obiettivi assegnati al Segretario Comunale;
- 3) Le risorse finanziarie, rappresentate dai relativi capitoli di Bilancio 2014, che finanziano gli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa;
- 4) Le dotazioni strumentali e risorse umane da assegnare a ciascun Responsabile di Unità Organizzativa;
- 5) Il volume e gli indicatori della produzione/attività svolta nel precedente Anno – 2014- ;

EVIDENZIATO che i Responsabili delle singole Unità Organizzative (per questo Ente Responsabili di Servizio) rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell' efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell' efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) nonché delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest' ultima sia assegnata ad un' Unità di supporto;

DATO ATTO che:

- l'attività di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni ed attività dei Responsabili Servizi è svolta istituzionalmente dal Segretario Comunale;
- è stata stipulata una Convenzione ai sensi dell' art. 98 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 per la segreteria convenzionata, tra i Comuni di San Giovanni Suergiu, Sant' Andrea Frius, Sant' Anna Arresi, Ortacesus dal 01.07.2012 fino al 27.03.2013; tra i Comuni di Sinnai, Senorbi, Sant' Andrea Frius, Ortacesus e Guamaggiore fino al 30.09.2013; tra i Comuni di Sinnai, Sant' Andrea Frius, Maracalagonis dal 01.10.2013 e che a tutt'oggi la sede è vacante;
- l' art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 16.05.2001, quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999 stabilisce che ai Segretari Comunali è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999 (ora D.Lgs. n. 150/2009)Omissis
- pertanto in virtù di tali norme e di quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 sono stati individuati e assegnati al Segretario Comunale gli obiettivi di performance per l' anno in corso 2013, raccolti nella scheda allegata al presente atto;

DI DARE ATTO che “La metodologia permanente di valutazione del Segretario Comunale” è la seguente:

- a) Il grado di raggiungimento degli Obiettivi da parte del Segretario è dato dalla media matematica relativa al grado di raggiungimento dell' obiettivi assegnati e di tutti i processi dell' Ente (raggiungimento di tutti gli obiettivi gestionali dell' Ente);
- b) In relazione al valore dell' Indennità di risultato del Segretario, così come definita nel CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, si ritiene di definire inoltre quanto segue:
 - punteggio inferiore a 60/100: non si attribuisce indennità

- punteggio compreso fra 60 e 70: indennità pari al 5%
 - punteggio superiore a 70/100: 0,5% in più per ogni punto in più;
- c) La valutazione del Segretario effettuata dall' O.I.V. è proposta al Sindaco. In caso di Convenzione di Segreteria l' O.I.V. propone la valutazione riferita all' attività svolta nel Comune.
- d) L' Indennità di risultato è assegnata in proporzione alla percentuale di presenza e conseguente monte salari nell' Ente stabilita nella Convenzione di segreteria. L' erogazione effettiva dell' Indennità è di competenza proquota di ogni Ente convenzionato, ovvero può essere disposta a totale carico dell' Ente Capo-convenzione, salvo successivo riparto fra gli Enti convenzionati, in base alle norme contenute nella Convenzione di segreteria.

RAVVISATO di dare al presente provvedimento immediata eseguibilità onde garantire l' immediata operatività dell' attività gestionale;

CON VOTAZIONE unanime, espressa nelle forme di Legge,

DELIBERA

- **DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **DI APPROVARE** la “Metodologia permanente di valutazione del Segretario Comunale” così come indicata nella premessa al presente atto, alle lett. a) b) c) d) del comma dicente: **DI DARE ATTO** che “La metodologia permanente di valutazione del Segretario Comunale” è la seguente:....;
- **DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa l' Allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)- Anno 2014 - che definisce gli obiettivi gestionali prioritari unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite a ciascun Responsabile di Servizio formalmente nominato dal Sindaco;
- **DI DARE ATTO** che l' Allegato Piano esecutivo di Gestione – Anno 2014 - è così composto:
 - 1) Obiettivi gestionali – Indicatori – Targets – assegnati per ogni Unità Organizzativa- Responsabile del Servizio- ;
 - 2) Obiettivi – Indicatori – Targets- assegnati per il Segretario Comunale;
 - 3) Risorse finanziarie assegnate (indicate a fianco di ciascun obiettivo e nel Bilancio 2014);
 - 4) Dotazioni strumentali/tecniche e risorse umane assegnate;
 - 5) Volume e indicatori della produzione/attività svolta nel precedente Anno 2013 ;
- **DI AFFIDARE** la gestione del P.E.G. e il raggiungimento degli obiettivi ai Responsabili Servizio nominati dal Sindaco indicati in premessa ed al Segretario Comunale nel rispetto **delle competenze di ciascuno;**
- **DI DARE ATTO** che il suddetto P.E.G. – Anno 2014 - verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sant' Andrea Frius ;
- **DI INVIARE** copia della presente al N.d.V. costituito in forma associata, presso l' Unione dei Comuni del Gerrei (CA), con sede in San Nicolò Gerrei (CA), ai Responsabili dei Servizi, al Segretario Comunale ed alla R.S.U;
- **PER L' ESECUTIVITA' :**

con separata votazione, ad esito unanime, la presente Deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 134, c. 4 del D. Lgs. n. 267/2000 -
rt. 134, c. 4 del D. Lgs. n. 267/2000 -

Il presente processo verbale previa lettura e conferma viene firmato come appresso:

IL PRESIDENTE
F.to [REDACTED]

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to [REDACTED]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione viene pubblicata in data **17-12-2014** all'**Albo Pretorio** del Comune per la durata di **quindici giorni** e contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to [REDACTED]

PARERI espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità tecnica**

Data: 12-12-2014

Il Responsabile del servizio
F.to [REDACTED]

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

SANT'ANDREA FRIUS 17-12-2014

IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO

[REDACTED]

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – ANNO 2014

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	<u>Indennizzi Lingua Blu</u>	a) attivazione procedura per la liquidazione degli indennizzi a favore dei proprietari di allevamenti colpiti dalla Blue Tongue.	20	<u>Indicatori:</u> <u>Risultato atteso:</u> Risarcimento da danni provocati da calamità naturali.		
2	<u>Esercizio associato di funzioni comunali</u> <u>Normalizzazione utenze ai fini dell'applicazione della Tari ed applicazione della tari</u>	a) proposta di regolamento unitario per la gestione della tassa sui rifiuti (Tari) e approvazione entro la scadenza dell'approvazione del bilancio di previsione (sub-peso 5%). c) allineamento dati anagrafe-catasto-tributi ai fini della normalizzazione delle utenze (sub-peso 10%); d) predisposizione tariffe e liste carico TARI comunale 2014 (sub-peso 10%).	25	<u>Indicatori:</u> Curare i rapporti con l'Unione del Gerrei e redigere gli atti necessari (deliberazioni, convenzioni, ecc.) alla gestione associata di funzioni e compiti amministrativi a partire dall'esercizio 2014. <u>Risultato atteso:</u> Garantire l'assolvimento degli obblighi di legge e conseguire economie nella spesa di funzionamento.		

Allegato alla del. De. n° 89 del 15 DIC 2014

3	Rispetto del patto di stabilità (L. n. 220/2010, L. n. 138/2011, L. n. 183/2011, D.L. n. 35/2013)	Monitoraggio con cadenza mensile del rispetto del patto di stabilità ed eventuale presentazione di proposte correttive ove necessarie.	35	Indicatori: Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi. <u>Risultato atteso</u> Conseguimento degli obiettivi finanziari del patto di stabilità.	
4	Estinzione anticipata mutui e <u>Riduzione importo</u>	Estinzione anticipata dei mutui. Riduzione importo entro il I semestre 2014.	20	Indicatori: Riduzione percentuale di indebitamento. <u>Risultato atteso:</u> Utilizzo avanzo di amministrazione, riduzione spese correnti in seguito alla riduzione della spesa per interessi.	

a) Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.	
b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C.	

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione
f.to dott. 

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

Servizio finanziario – contabile

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

15 DIC 2014

– ANNO 2014

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	<u>Assistenza agli utenti tributari</u>	a) Supporto ai contribuenti per la compilazione dei modelli di pagamento tributi F.	25	Indicatori: Supporto all'utenza. Risultato atteso: Collaborazione, assistenza e rapporto diretto con l'utenza.		
2	<u>Incremento flusso entrate</u>	a) controllo incassi ruolo TARSU 2012 da utilizzare come base lavoro anni successivi.	25	Indicatori: Assolvimento obblighi di legge. Risultato atteso: Incrementare i flussi di entrate.		
3	<u>Normalizzazione utenze ai fini dell'applicazione della Tari ed applicazione della tari</u>	c) allineamento dati anagrafe-catasto-tributi ai fini della normalizzazione delle utenze (sub-peso 15%); d) predisposizione liste carico TARI comunale 2014 (sub-peso 15%).	30	Indicatori: Creare una corretta banca dati con riferimento alla gestione associata, tramite l'Unione dei Comuni del Gerrei, di funzioni e compiti amministrativi a partire dall'esercizio 2014. Risultato atteso: Garantire l'assolvimento degli obblighi di legge e conseguire economie nella spesa di funzionamento.		

4	Controlli versamenti ICI ed eventuale accertamento	Controllo ed eventuale accertamento ICI. Controllo e creazione di una corretta banca dati IMU.	20	Indicatori: Incremento entrate. Risultato atteso: Eliminare l'evasione.	
a) Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.					
b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C.					
Sant'Andrea Frius.					

Il Nucleo di Valutazione
f.to dott. 

Il Responsabile del Servizio Finanziario
...

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA – ANNO 2014

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO / VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Attuazione programma lavori pubblici 2013/2015 (Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n° 163/2006, deliberazione G.C. n° 100 del 21.11.2012)	Realizzazione di un laboratorio linguistico e di una struttura sportiva nella scuola elementare (finanziamento POR-FESR). Completamento del progetto edilizio. Tempi: 30.12.2014	10	Indicatori di risultato Sovrintendere e controllare l'attività di esecuzione dei lavori pubblici e curarne le relative procedure nel rispetto dei tempi assegnati e con limitazione di contenzioso per l'ente. Risultato atteso: Garantire la corretta e puntuale realizzazione di lavori pubblici di particolare interesse per la comunità locale.	180.000,00			
2	Attuazione programma lavori pubblici 2013/2015 (Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n° 163/2006, deliberazione G.C. n° 100 del 21.11.2012)	Realizzazione del progetto "Piccoli passi per una Sant'Andrea Frius sostenibile" (finanziamento POR-FESR). Tempi: 30.09.2014	30	Indicatori di risultato Sovrintendere e controllare l'attività di esecuzione dei lavori pubblici e curarne le relative procedure nel rispetto dei tempi assegnati e con limitazione di contenzioso per l'ente. Risultato atteso: Garantire la corretta e puntuale realizzazione di lavori pubblici di particolare interesse per la comunità locale.	62.600,00			
3	Definizione dei mutui contratti con la C.D.D.P.P.	Espletamento procedura per la definizione posizione pregressa relativa a mutui contratti con la C.D.D.P.P. per la realizzazione di lavori pubblici Tempi: 30.09.2014	30	Indicatori di risultato Ricognizione e individuazione delle pratiche non ancora definite ed avvio della procedura di chiusura Risultato atteso: Diminuzione dei costi delle rate di mutuo.	0,00			
4	Adeguamento piani territoriali (Deliberazione della Giunta Regionale n.53/55 del 10.08.2011 e protocollo d'intesa stipulato il 18.01.2012).	Adeguamento al PPR del Piano Particolareggiato del Centro Storico. Adozione del Piano Tempi: 31.07.2014	30	Indicatori di risultato: Definizione del progetto di piano da sottoporre alla successiva approvazione consiliare. Risultato atteso: Aggiornare i piani di utilizzo del territorio nell'intento di favorire la ripresa dell'attività edilizia nelle zone interessate da una salvaguardia paesaggistica urbana.	46.947,97			

a) Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.

b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C. n. ___ del ____.

Sant'Andrea Frius. _____

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Edilizia Pubblica

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2014

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Verifiche ed accertamenti sul patrimonio edilizio privato esistente (Regolamenti comunali vigenti IMU/TARSU/TARES).	Verifiche e accertamenti finalizzati alla corretta e idonea applicazione delle imposte di competenza comunale (IMU, TARSU, TARES), in raccordo con l'ufficio tributi comunale. Verifica censimento catastale fabbricati rurali in centro abitato (cat. A/6). Tempi: 31.12.2014	25	<u>Indicatori di risultato:</u> Sovrintendere l'attività di verifica e controllare la corretta applicazione dei tributi comunale sul patrimonio immobiliare privato ubicato sul territorio comunale, nel rispetto dei tempi assegnati e con limitazione di contenzioso di terzi vs l'ente. Collaborare per le attività di verifica/accertamento del censimento catastale del patrimonio immobiliare privato. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale applicazione delle imposte/tributi comunali.	-----			
2	Lavori manutentivi e di adeguamento locali presso i locali comunali adibiti a Caserma CC.	Avvio procedure per la realizzazione dei lavori di realizzazione di un ripostiglio, manutenzione impianti tecnologici e automazione serramenti. Tempi: 31.12.2014.	25	<u>Indicatori di risultato:</u> Utilizzo risorse disponibili messe in bilancio 2014. <u>Risultato atteso:</u> Definire iter lavori in economia tramite operai comunali e ditte specializzate esterne ed esecuzione, rendicontazione opere, liquidazione risorse	10.000			
3	Cantiere comunale occupazione mediante impiego di unità lavorative provenienti dall'intervento regionale denominato "Sussidi Una Tantum" ed intervento "Povertà estreme"	Avvio procedura di assunzione degli operai, predisposizione corsi formativi verifica e coordinamento delle attività dei lavori del cantiere e degli operai, attività amministrative, burocratiche, contabilità e di rendicontazione. Tempi: 31.12.2014	20	<u>Indicatori di risultato</u> Sovrintendere e controllare l'attività del cantiere e di esecuzione dei lavori, curarne le relative procedure tecniche e amministrative nel rispetto dei tempi assegnati, delle norme di sicurezza e con limitazione ulteriori costi per l'ente. Collaborare nelle citate attività. <u>Risultato atteso:</u> Garantire le attività di manutenzione e riqualificazione della viabilità e degli spazi pubblici comunali.	Fondi di bilancio annualità 2014			

Attestato alla data del 15 DIC 2014
N° 89 del 15 DIC 2014

N.	OGGETTIVI/REFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI/TEMPI/SUB-PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
4	Caniliere comunale occupazione "anti crisi" (L.R. n. 6 del 15.03.2012), cantiere comunale "povertà estreme" e interventi "Sussidi Una Tantum".	Coordinamento ed esecuzione delle attività periodiche di manutenzione e salvaguardia del verde pubblico comunale. Tempi : 31.12.2014	40	<u>Indicatori di risultato:</u> Sovrintendere e controllare l'attività del cantiere, dei lavoratori impiegati e di esecuzione dei lavori. <u>Risultato atteso:</u> Garantire le attività di manutenzione e riqualificazione degli spazi pubblici comunali	Fondi di bilancio annualità 2014			
5	Patrimonio immobiliare comunale (Impianti sportivi, CAS, Biblioteca, Comune, Parco Giardini, Scuole, locali comunali in genere).	Coordinamento ed esecuzione delle attività periodiche di manutenzione e salvaguardia del patrimonio immobiliare Tempi : 31.12.2014	30	<u>Indicatori di risultato:</u> Sovrintendere, controllare l'attività di esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale, nel rispetto dei tempi assegnati e con limitazione di eventuali danni economici per l'ente. <u>Risultato atteso:</u> Mantenere efficiente e funzionale il patrimonio immobiliare comunale nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e di fruibilità.	Fondi di bilancio annualità 2014			
6	Servizio in forma associata raccolta RSU (Delibera C.C. n. del)	Collaborazione con l'Unione dei comuni del Gerrei e con il concessionario del servizio per le attività di implementazione e sviluppo nella comunità del servizio di raccolta dei RSU con il sistema "porta a porta" riferita all'utenza comunale. Tempi : 31.12.2014	20	<u>Indicatori di risultato:</u> Sovrintendere e controllare l'attività di distribuzione/rifiuto dei contenitori per la raccolta dei RSU e dei calendari. Collaborare per l'attività di animazione e implementazione del servizio nella comunità, conseguimento rapporti tra Comune-Unione-Gestore. <u>Risultato atteso:</u> Favorire il massimo sviluppo ed efficienza del servizio di raccolta dei RSU nella comunità al fine del conseguimento delle percentuali stabilite di raccolta differenziata.				
7	Eradicazione del punteruolo rosso delle palme, ordinanza sindacale n. 17 del 10.04.2014.	Applicazione dell'ordinanza comunale finalizzata all'eradicazione del punteruolo rosso delle palme sul territorio comunale. Tempi : 31.12.2014.	30	<u>Indicatori di risultato:</u> Attività di animazione alla comunità, di contenimento della contaminazione e del censimento del patrimonio vegetale ricadente nel territorio comunale. <u>Risultato atteso:</u> Contenimento contaminazione, manutenzione e salvaguardia patrimonio arboreo.				

a) Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.
b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C. n. ____ del ____

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del S.c.

izia Privata

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 89 del 15-11-2014 (P.E.G.)

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE, SCOLASTICO E

RICREATIVO – ANNO 2014

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTR. DIRETT.

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Gestione amministrativa del progetto RAS "Programma Regionale per l'abbattimento delle estreme povertà" in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale (gestione tecnica); Normativa: L.R. 2 agosto 2013 n° 21, art. 1 commi 1-2; Deliberazione di G.R. n° 39/9 del 26.09.2013; RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE • € 5.000,00 Cap. 1440/4 T. 1 F. 10 S. 4 I. 5 RR.PP. 2013 – Bilancio 2014; • € 24.248,92 Cap. 1440/3 T. 1 F. 10 S. 4 I. 5 RR.PP. 2013 Bilancio 2014; • € 22.294,36 Cap. 1440/2 T. 1 F. 10 S. 4 I. 5 RR.PP. 2013 Bilancio 2014;	Realizzazione degli adempimenti amministrativi per l'attivazione di n° 25 progetti Entro il 31.12.2014	60	<u>Indicatori:</u> Verifica delle autocertificazioni per l'attribuzione di punteggio ai fini della compilazione della graduatoria; pubblicazione della graduatoria; organizzazione corso sulla sicurezza nei posti di lavoro in favore degli ammessi; acquisto D.P.I.; progettazione servizi sulla base delle competenze dei singoli beneficiari; calendarizzazione visite specialistiche tese all'accertamento dell'idoneità a svolgere il servizio civico; accertamento dello svolgimento del servizio e del rispetto degli orari delle attività da svolgere sulla base di quanto concordato in fase di progettazione individuale; pagamento del sussidio ai singoli beneficiari in proporzione al		

				numero di ore di servizio effettivamente svolto; gestione delle conflittualità tramite colloqui individuali e di gruppo con i beneficiari <u>Risultato atteso:</u> Ridurre la condizione di indigenza economica favorendo il reinserimento sociale.	
2	Gestione amministrativa del progetto RAS "Sussidi Una Tantum 2014" in collaborazione con l'ufficio Tecnico comunale (gestione tecnica). Normativa: Deliberazione di G.R. n° 47/53 del 14.11.2013; RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE o € 2.100,00 Cap. 1406/1 T. 1 F. 10 S. 4 I. 3 – Bilancio 2014.	Realizzazione degli adempimenti amministrativi per l'attivazione di n° 7 progetti Entro il 31.12.2014	40	<u>Indicatori:</u> organizzazione corso sulla sicurezza nei posti di lavoro in favore degli ammessi; acquisto D.P.I.; visite calendarizzazione specialistiche tesse all'accertamento dell'idoneità a svolgere il servizio civico; <u>Risultato atteso:</u> Favorire il reinserimento lavorativo e l'acquisizione parziale dell'indipendenza economica.	

Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.	
b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C. n. 38 dell' 08.05.2013	

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione
f.to dott. [redacted]

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL COLLABORATORE VIDEOTERMINALISTA

SERVIZIO SOCIALE - ANNO 2014

allegato alla delib. n. 89 del 15/12/2014
G.C.

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Erogazione contributi ordinari e straordinari alle Società Sportive.	Ogni anno e al verificarsi delle richieste	10	<u>Indicatori di risultato:</u> Predispizione delle proposte di Deliberazione, delle Determinazioni di Impegno e Liquidazione. Predispizione della modulistica. Redazione Convenzioni. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 15.000,00			
2	Erogazione n. 4 Borse di Studio (fondi Comunali) e n. 2 con fondi Regionali.	Ogni anno	25	<u>Indicatori di risultato:</u> Predispizione delle proposte di Deliberazione, delle Determinazioni di Impegno e Liquidazione. Predispizione della modulistica. Informazioni all'utenza. Invio Rendicontazioni alla R.A.S. per le Borse di studio reg.li. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa. Informazioni all'utenza.	€ 20.000,00			
3	Erogazione contributi ordinari e straordinari all'Istituto Comprensivo Statale e all'Istituto dell'Infanzia.	Ogni anno e al verificarsi delle richieste.	5	<u>Indicatori di risultato:</u> Predispizione delle proposte di Deliberazione, delle Determinazioni di Impegno e Liquidazione. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 20.800,00			
4	Richiesta Contributo R.A.S. per lotta al Randagismo.	Ogni anno	10	<u>Indicatori di risultato:</u> Predispizione della Rendicontazione e redazione Questionario per invio alla R.A.S. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 0,00			
5	Liquidazione delle fatture relative al Canile per il mantenimento e cura dei cani randagi	All'inoltro delle fatture	10	<u>Indicatori di risultato:</u> Predispizione delle Determinazioni di Impegno e Liquidazione. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 8.200,00			

6	Erogazione contributi ordinari e straordinari per l'organizzazione di eventi culturali, musicali, folkloristici, natalizi, ecc.	Ogni anno e al verificarsi delle richieste.	10	<u>Indicatori di risultato:</u> Predisposizione delle proposte di Deliberazione, delle Determinazioni di Impegno e Liquidazione, Manifesti e avvisi pubblici, Redazione Convenzioni. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 12.000,00		
7	Richiesta Contributo R.A.S. per la Biblioteca Comunale.	Nei tempi previsti dalla Regione Sardegna	5	<u>Indicatori di risultato:</u> Predisposizione della Rendicontazione e redazione Questionario per invio alla R.A.S. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 0,00		
8	Fornitura libri, dvd e materiale multimediale, ecc. per la Biblioteca Comunale.	All'occorrenza	5	<u>Indicatori di risultato:</u> Predisposizione delle Determinazioni di Impegno e Liquidazione. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la puntuale redazione della documentazione amministrativa.	€ 2.000,00		
9	Inserimento Pratiche SGAtate del Portale dell'ANCI.	In giornata o max 2 gg.	10	<u>Indicatori di risultato:</u> Immissione Pratiche SGAtate. <u>Risultato atteso:</u> Garantire l'immissione della Pratiche SGAtate e informazioni all'utenza.	€ 0,00		
10	Protocollo Informatico e ritiro della Posta in Uscita e in Entrata	Ogni qualvolta sia necessario	10	<u>Indicatori di risultato:</u> Gestione del Protocollo Informatico e della Posta in Entrata e in Uscita. <u>Risultato atteso:</u> Garantire il funzionamento del Servizio in assenza dell'addetto.	€ 0,00		

a) Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.
 b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C. n. ___ del ____.

Sant'Andrea Frius, _____

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Sociale

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 89 del 15 DIC 2014 (P.E.G.)

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2014
UNITA' OPERATIVA/Ufficio: AFFARI GENERALI
RISORSA UMANA ASSEGNATA : ISTR. DIRETTIVO

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUBPESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Gestione ordinaria Archivio comunale. Normativa: R.D. 02.10.1911, n. 1163; D.P.R. 30.09.1963, n. 1409; D. Lgs. n. 42/2004; D.P.R. 26.11.2007, n. 233 RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 6.880,00 Cap. 120/art. 1 T. 1 F. 1 S. 2 Int. 3	- Prosecuzione incarico con affidamento a soggetto esperto (esterni per mancanza di personale interno con diploma di Archivistica), per la gestione ordinaria dell' Archivio del Comune di Sant' Andrea Frius. Con n.ro 12 interventi all' anno. APPALTO TRIENNALE Entro il 31.12.2014	40	Indicatori: 1) - Provvedere alla gestione ordinaria dell' Archivio storico e di deposito. Ricezione dei faldoni con le pratiche chiuse/definite dagli uffici comunali, la sistemazione delle stesse nell' Archivio storico/deposito, registrazione nel data-base informatico . 2) - Fare la ricerca di pratiche (già depositate in Archivio) su richiesta dai vari uffici comunali e o amministratori comunali, per l' espletamento di pratiche correnti. Risultato atteso: Assolvere gli obblighi di legge in materia e scienza archivistica.		

2	Tempistica e semplificazione nella redazione degli Atti amministrativi del Responsabile Servizio Amm.vo Gestione ufficio AA.GG. con i vari adempimenti/obblighi di legge.	Misure atte alla snellezza ed efficienza amm.va riguardo l'attività dell' Ufficio Affari generali in relazione agli indirizzi del Responsabile Servizio Amm.vo e dell' ufficio del Sindaco. Entro 30.09.2014 -- Entro il 31.12.2014	40	Indicatori: Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi. <u>Risultato atteso</u> Conseguimento degli obiettivi della tempistica nel procedimento amm.vo -		
3	Assistenza al N.d.V Unione Comuni del Gerrei, in qualità di dipendente referente del Comune di Sant' Andrea Frius. Normativa: Nota del Sindaco Prot. 2767 del 15.05.2013 inviata all' Unione Comuni del Gerrei.	Misure atte in collaborazione del Sindaco e Responsabili Servizio, alla redazione degli atti / obiettivi assegnati ecc. nel rispetto dei tempi di legge. Entro 31.12.2014	5	Indicatori : Efficienza, economicità, celerità e trasparenza nell' attività dell' Ente. Risultato atteso: Coordinamento tra i vari Servizi e gli indirizzi dell' Amministrazione.		

4	Attivazione procedura per acquisti in rete tramite Consip, Mepa e CAT Regione Sardegna. Integrazione coperture Assicurative con nuova Palestra comunale in Via don Bosco.	Misure necessarie per adempiere agli obblighi di legge.	15	Indicatori: Economicità, celerità e trasparenza. Risultato atteso: Consegimento obiettivi dell' Ente in relazione alle normative vigenti.	
---	--	---	----	--	--

Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.	
b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C. n. 38 dell' 08.05.2013	

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione
f.to dott. [redacted]

Il Res. [redacted]abile del Servizio Amministrativo

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2014

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: DEMOGRAFICI

RISORSA UMANA ASSEGNATA : ISTRUTTORE

N	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGI O FINALE
1)	Garantire la corretta tenuta dell'APR assicurare il corretto passaggio all'ANPR, garantire il continuo aggiornamento dell'ANPR e la comunicazione con altri soggetti istituzionali	Al verificarsi dell'evento o con cadenza mensile		Adempiere a precise disposizioni di legge e consentire alle P.A. abilitate un aggiornamento continuo delle banche dati		
2)	Garantire la corretta tenuta dei Registri dello Stato Civile, garantire il continuo aggiornamento degli stessi effettuando una corretta registrazione delle annotazioni, effettuare le relative comunicazioni.	Al verificarsi delle'evento		Adempiere a precise disposizioni di legge e consentire alle P.A. abilitate un aggiornamento continuo delle banche dati		
3)	Garantire la corretta tenuta delle liste elettorali con i continui aggiornamenti, assicurare il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali	Come prescritti dalla legge		Mantenere costantemente aggiornate le liste elettorali		
4)	Rilascio di tutta la certificazione anagrafica e dello stato civile a sportello (in giornata)	A vista		Evitare disagi all'utenza		
5)	Inserire i dati ed aggiornare costantemente il software Gestione presenze	aggiornamento mensile		Avere una banca dati aggiornata sulle prestazioni del personale dipendente, sui permessi, sulle ferie ecc.		
6)	Garantire la gestione del portale del Dipendente per quanto attiene la parte delle presenze, delle assenze, delle richieste di assenze - garantire la formazione necessaria al personale	Assistenza quotidiana		Consentire al personale dipendente di accedere ai cartellini di presenza a richiedere permessi di assenza e fare comunicazioni varie senza l'utilizzo di carta ed altri passaggi non automatizzati		

7)	Attivare il la parte del portale per quanto attiene la parte "Consultazione Personale"	Entro aprile e continuo aggiornamento	Consentire una veloce e continua consultazione dei dati economici riguardanti il personale ed evitare la richiesta di atti cartacei	
8)	Assistere il Segretario Comunale per quanto attiene l'attività da esso svolta in qualità di responsabile anticorruzione e trasparenza	Si richiesta del Segretario	Consentire una più celere e veloce attività al Responsabile anticorruzione e trasparenza	
9)	Gestire la convenzione con SIATEL- punto fisco e garantire l'accesso agli operatori del Comune alle banche dati di riferimento e trasmettere i dati di competenza	Ad ogni evento	Favorire una veloce acquisizione delle informazioni occorrenti per accertamenti di competenza, garantire che i cittadini residenti abbiano una completa corrispondenza dei dati contenuti nell'ANPR e nell'Anagrafe Tributaria	
10)	Aggiornare l'indice nazionale delle casella della PA riguardanti il Comune di Sant'Andrea Frius	Ad evento	Garantire la piena e massima informazione a terzi sulle casella di posta elettronica certificate dell'Ente.	
11)	Assicurare la gestione del software Atti Amministrativi, Protocollo Informatico e messi Comunali, procedere all'inserimento dei dati in caso di assenza dell'incaricato	Quando necessario	Garantire il funzionamento dei servizi in caso di assenza dell'incaricato o in caso di urgenze. Garantire le modifiche generali al sistema in caso di sostituzione di servizi, del Segretario o l'istituzione di nuovi servizi	
12)	Assicurare utilizzo dei servizi di Comunas e dell'amministrazione regionale attraverso l'interconnessione alla Rete Telematica Regionale" - Avvio attività di interconnessione dei Comuni aderenti	Entro maggio 2015 e conseguenti adempimenti	Far parte di una rete telematica regionale in modo da garantire un maggior numero di servizi on line sia ai cittadini che al comune stesso.	
13)	Inserimento dei primi dati dell'Ente nel portale Zero-gis della Protezione Civile	Entro dicembre 2014	Avere una database aggiornato con tutte le informazioni utili necessarie in caso di emergenze di protezione civile.	

Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.

b) La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall'ente con delibera G.C. n. 38 dell' 08.05.2013

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione
f.to dott. [redacted]

Il Responsabile del Servizio Amministrativo