



Comune di Sant'Andrea Frius
Provincia di Cagliari

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 80 Del 07-12-2016

Protocollo n. 6154

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA ESECUTIVO DI GESTIONE. PIANO DELLA PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI. ANNO 2016 -

L'anno **duemilasedici** il giorno **sette** del mese di **dicembre**, regolarmente convocata, alle ore **09:30**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale e sono intervenuti i Signori:

[Redacted]	Sindaco	P
[Redacted]	Vice Sindaco	P
[Redacted]	Assessore	P
[Redacted]	Assessore	P
[Redacted]	Assessore	A

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

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;

RICHIAMATA la Deliberazione di C.C.:

- n. 2 del 04.02.2016 "Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2016/2018;
- n. 7 del 04.02.2016 "Approvazione Bilancio di previsione 2016 e triennale 2016/2018. Programma annuale e triennale opere pubbliche", la successiva n. 8 del 26.02.2016;
- n. 26 del 12.09.2016 "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2017/2019;

VISTO il D. Lgs. 23.06.2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 05 maggio 2009 n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e

degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell’ ordinamento contabile contenuta nel D. Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il Bilancio approvato ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011;

RICHIAMATO altresì il principio contabile della programmazione all.4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell’ Ente, tramite l’ individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del Bilancio attraverso l’ articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’ assegnazione del personale e delle risorse strumentali;
- 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:

- il D. Lgs. n. 267/2000 dispone, tra l'altro, che la predisposizione della proposta di P.E.G. compete al Direttore Generale ed in sua assenza al Segretario nelle ipotesi di cui all' art. 108, c. 4;
- E' 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 , la Giunta Comunale delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) entro venti giorni dall' approvazione del Bilancio di previsione, in termini di competenza. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi;
- l'art. 169 D. Lgs. n. 267/2000 al comma 3-bis, testualmente recita "Il Piano Esecutivo di Gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP). 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 D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione";

VISTO l' art. 170 del T.U. n. 267/2000 "Documento unico di programmazione";

VISTO il D. Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150, di attuazione della L. 04 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

CONSIDERATO che, ai sensi degli art. 10 e 15, del D. Lgs. n. 150/2009, l' organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definisce il "Piano della performance" contenente gli obiettivi annuali di performance, che hanno lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e va adottato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di Bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

PREMESSO che con il Decreto Lgs. 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**.

Al comma 3 del succitato art. 9 , è detto "Nella valutazione di performance individuale NON sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale".

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 com.le 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. 79 del 24.11.2014 "Riorganizzazione Uffici e Servizi - Dotazione organica";

- l' art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
- i Decreti del Sindaco di nomina: Responsabile Servizio Amm.vo n. 11 del 30.05.2011; Responsabile Servizio Fin. Cont. n. 5 del 23.05.2011; Responsbile Socio Ass. Cult. Scol. e Ricr. n. 12 del 30.05.2011; Responsabile Servizio Edilizia privata n. 10 del 30.05.2011; Responsabile Servizio Edilizia pubblica n. 4 del 23.05.2011;
- i Decreti del Sindaco di nomina: Responsabile Servizio Amm.vo n. 11 del 16.06.2016 con decorrenza 21.06.2016; Responsabile Servizio Finanziario Contabile n. 3 del 16.06.2016 con decorrenza 20.06.2016; Responsabile Socio Ass. Cult. Scol. e Ricr. n. 4 del 16.06.2016 con decorrenza 20.06.2016; Responsabile Servizio Edilizia privata n.8 del 16.06.2016 con decorrenza 20.06.2016; Responsabile Servizio Edilizia pubblica n. 5 del 16.06.2016 con decorrenza 20.06.2016;
- la Delibera di G.C. n. 12 del 12.03.2015 di "Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e Programma triennale per la trasparenza e l' integrità 2015 - 2017;

VISTI gli obiettivi predisposti per l' anno 2016 (allegati alla presente) e dato atto che gli stessi sono stati inviati all' O.I.V. con nota Prot. 5504 del 07.11.2016 e nota Prot. 5901 del 21.11.2016 per essere validati;

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 2016, 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.

RILEVATO che detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

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 2016) 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 a ciascuna Unità operativa;
- 3) Gli Obiettivi assegnati al Segretario Comunale;

- 4) Le risorse finanziarie, rappresentate dai relativi capitoli di Bilancio 2016, che finanziano gli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa;
- 5) Le dotazioni strumentali e risorse umane da assegnare a ciascun Responsabile di Unità Organizzativa;
- 6) Il volume e gli indicatori della produzione/attività svolta nel precedente Anno - 2015- ;

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 Goni (CA) e Sant'Andrea Frius (CA), con decorrenza 01 gennaio 2015 con validità a tempo indeterminato e a tutt'oggi in corso;
- l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Prov.li 16.05.2001, quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999 stabilisce che ai Segretari Com.li 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 2015, 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

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **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:....;
- 3) **DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa l' Allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)- Anno 2016 - che definisce gli obiettivi gestionali prioritari unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite a ciascun Responsabile di Servizio formalmente nominato dal Sindaco, a ciascuna unità operativa ed al segretario comunale;
- 4) **DI DARE ATTO** che l' Allegato Piano esecutivo di Gestione - Anno 2016 - è così composto:
 - Obiettivi gestionali - Indicatori - Targets - assegnati per ogni Unità Organizzativa- Responsabile del Servizio, e ad ogni unità operativa;
 - Obiettivi - Indicatori - Targets- assegnati per il Segretario Comunale;
 - Risorse finanziarie assegnate (indicate a fianco di ciascun obiettivo e nel Bilancio 2016);
 - Dotazioni strumentali/tecniche e risorse umane assegnate ;
 - Volume e indicatori della produzione/attività svolta nel precedente Anno 2015 ;
- 5) **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**;
- 6) **DI DARE ATTO** che il suddetto P.E.G. - Anno 2016 - verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sant' Andrea Frius ;
- 7) **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;
- 8) **DI DISPORRE** la pubblicazione, ai sensi dell' art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale dell' Ente nella sezione trasparente, della presente Deliberazione, la quale unitamente agli allegati costituisce il "Piano della Performance Anno 2016";
- 9) **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.

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 **07-12-2016** 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: 05-12-2016

Il Responsabile del servizio
F.to [REDACTED]

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

SANT'ANDREA FRIUS 07-12-2016

IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO

[REDACTED]

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. del (P.E.G.)

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI DAL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2016

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	SERVIZIO AL CITTADINO E ALL'IMPRESA: ATTIVITA' PRODUTTIVE.	MIGLIORAMENTO DELLO STANDARD QUALITATIVO DEL SERVIZIO. Entro il 31.12.2016	10	Indicatori: RISPETTO DEI TEMPI E ADEMPIMENTI DI LEGGE. <u>Risultato atteso:</u> Valorizzazione del servizio.		
2	<u>ATTIVITA' DI SUPPORTO PER GLI ADEMPIMENTI SUL "P PIANO/RELAZIONE DELLA PERFORMANCE" ... D. LGS. N. 150/2009</u>	MISURE ATTE IN COLLABORAZIONE DEL SINDACO, SEGRETARIO COM.LE, RESPONSABILI DI SERVIZIO, AL RISPETTO DEI TEMPI DI LEGGE. Entro il 31.12.2016	40	Indicatori: <u>Percorso migliorativo complessivo dell' azione amministrativa dell' Ente. in un ottica di sempre maggiore trasparenza e attenzione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.</u> <u>Risultato atteso:</u> Adempimenti della normativa.		

3	Tempistica e semplificazione nella redazione degli Atti amministrativi del Responsabile Servizio Amm.vo e Gestione ufficio AA.GG. con i vari adempimenti/obblighi di legge. Costante aggiornamento dell' Archivio com.le, con il materiale depositato dagli uffici.	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. Funzionamento ottimale dell' Archivio comunale, con "eventuali disponibilità finanziarie" per poterlo aprire al pubblico. -- Entro il 31.12.2016	40	<u>Indicatori:</u> Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi. <u>Risultato atteso</u> Conseguimento degli obiettivi della tempistica nel procedimento amm.vo -		
4	<u>Collaborazione con il "Tutor" Responsabile Servizio Amm.vo per i soggetti accolti per "Lavori di pubblica utilità" - Sig. C. G.</u> <u>D.L.vo 28.08.2000, n. 274, art. 54;</u> <u>D. Ministeriale 26.03.2001, art. 2,</u> <u>del Codice della strada.</u>	Misure atte in collaborazione del Sindaco e Responsabile Servizio amministrativo, al rispetto dei tempi di legge. Entro 31.12.2016	10	Indicatori : Accoglienza nell' attività dell' Ente. Risultato atteso: Adempimenti delle normative.		

	////////	////////	////	////////////////////	////	////////
--	----------	----------	------	----------------------	------	----------

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. 33 del 03.05.13					

Sant' Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – ANNO 2016

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	<u>Predisposizione relazione fine mandato /relazione inizio mandato</u>	a) Predisposizione parte tecnica della relazione fine mandato/inizio mandato.	20	<u>Indicatori:</u> <u>Risultato atteso:</u> Adempimento normativo.		
2	<u>Bilancio</u>	a) Redazione bilancio 2016/2018 entro il mese di febbraio	50	<u>Indicatori:</u> Permettere l'avvio dell'attività gestionale limitando il ricorso all'esercizio provvisorio. <u>Risultato atteso:</u> Garantire le attività collegate alla gestione finanziaria.		
3	<u>Adeguamento contabilità alle novità previste dalla nuova normativa contabile in particolare pareggio di bilancio</u>	a) Monitoraggio costante attività contabile	30	<u>Indicatori:</u> Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi. <u>Risultato atteso</u> Conseguimento degli obiettivi finanziari del pareggio interno.		

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. 38 DEL 08.05.13

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Finanziario

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - ANNO 2016

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 2015/2017 (Riferimenti normativi e amministrativi: D. Lgs. n° 163/2006 deliberazione C.C. n° 015 del 11/07/2015)	Realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nel PUP - Effettuazione progettazione ed appalto lavori. Tempi: 31.12.2016	35	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.	326.200,00			
2	Attuazione programma lavori pubblici 2015/2017 (Riferimenti normativi e amministrativi: D. Lgs. n° 163/2006 deliberazione C.C. n° 015 del 13/07/2015)	Realizzazione opere di riqualificazione della Via Satta. Effettuazione progettazione. Tempi: 31.12.2016	25	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.	120.000,00			
3	Arredamento estello della gioventù	Espletamento della procedura di affidamento della fornitura degli arredi e complementi di arredo dell'estello sito nella Via Europa. Tempi: 31.12.2016	20	Indicatori di risultato: Completamento della fornitura Risultato atteso: Arredo dell'estello per la fruibilità.	63.193,49			
4	Completamento e adeguamento del teatro comunale	Espletamento della procedura di affidamento degli incarichi di progettazione, direzione, contabilità, coordinamento della sicurezza, verifica della progettazione, collaudo tecnico funzionale impianto condizionamento e redazione APE	20	Indicatori di risultato: Completamento della procedura Risultato atteso: Affidamento degli incarichi ed inizio della progettazione	93.631,45			

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. 33 del 08.05.13

Sant'Andrea Frius.

Il Nucleo di Valutazione:

Il Responsabile del Servizio Edilizia Pubblica

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2016

RISORSA UMANA ASSEGNATA : Dr. [REDACTED] - Segr. Com.le

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Sovrintendenza e coordinamento dell' attività dei Responsabili Servizio.	Tutto l' anno. Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	20	Indicatori: Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. Risultato atteso: Valorizzazione dell' organizzazione del personale.		
2	Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti dell' Amministrazione e del personale. Funzioni relative all' incarico di Responsabile della Trasparenza e Corruzione.	Tutto l' anno. Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	35	Indicatori: Atti deliberativi adottati . Risultato atteso: Supporto giuridico amministrativo.		

3	Redazione, con cura, precisione e tempestività, dei verbali degli atti degli organi collegiali.	Tutto l' anno. Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	25	<u>Indicatori:</u> Tempi medi di pubblicazione degli atti e tempi medi di esecutività degli atti dalla data di adozione.. <u>Risultato atteso</u> Verbali che riflettano correttamente ed esaustivamente quanto espresso dai componenti degli organi collegiali nelle singole sedute, nonché la pubblicazione degli stessi in tempi ragionevoli.		
4	<u>Attività di rogito di contratti e atti di compravendita e donazione</u>	Tutto l' anno. Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	20	Indicatori : Rispetto dei tempi. Risultato atteso: Ottimale espletamento dell' attività di rogito.		

--	--	--	--	--	--	--

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' 08.05.13	

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

Sindaco

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

Servizio finanziario – contabile

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI

– ANNO 2016

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUBPESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	<u>Assistenza agli utenti tributi</u>	a) Supporto ai contribuenti per la compilazione dei modelli di pagamento tributi F24.	20	<u>Indicatori:</u> Supporto all'utenza. <u>Risultato atteso:</u> Collaborazione, assistenza e rapporto diretto con l'utenza.		
2	<u>Rimborso elettori all'estero</u>	a) iter procedura rimborso elettori estero.	50	<u>Indicatori:</u> <u>Risultato atteso:</u> Garantire la partecipazione elettorale dei cittadini italiani residenti all'estero.		
3	<u>Controlli versamenti ICI ed eventuale accertamento</u>	Controllo ed eventuale accertamento ICI. Controllo e creazione di una corretta banca dati IMU.	30	<u>Indicatori:</u> Incremento entrate. <u>Risultato atteso:</u> 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. n. 38 del 08/05/13

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari
Servizio AMMINISTRATIVO

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI DAL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2016 UNITA' n

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZI DEMOGRAFICI

RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTRUTTORE

N	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUBPESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	<u>Corretta tenuta dell' APR, Registri S.C. , liste elettorali</u>	Miglioramento del servizio all' utente. Entro i termini di legge	40	Indicatori: Rispettare i tempi. Risultato atteso: Evitare disagi all' utenza.		
2	<u>Rilascio certificazione/carte d' identità</u>	Garantire la consegna di certificazione/carte d' identità In giornata	30	Indicatori: Rispettare i tempi. Risultato atteso: Consegnare all' istante la documentazione richiesta dal pubblico.		
3	<u>Gestione software Gestione presenze del personale e del portale del dipendente.</u>	Aggiornamento del software In giornata e mensile.	30	Indicatori: Consentire al personale dipendente di accedere al cartellino presenza ed al portale. Risultato atteso: Avere una banca dati aggiornata e facilmente consultabile.		

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESP.LE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE, SCOLASTICO E RICREATIVO –
ANNO 2016

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZIO CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE

RISORSA UMANA ASSEGNATA: COLLABORATORE V

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Inserimento pratiche SGATE nel portale dell'ANCI.	In giornata.	30	<u>Indicatori:</u> Immissione Pratiche SGATE. <u>Risultato atteso:</u> Garantire il puntuale inserimento delle domande SGATE nel portale dell'ANCI ed interagire con l'utenza con informazioni e chiarimenti.		
2	Inserimento pratiche SIA nel portale dell'ANCI.	In giornata.	10	<u>Indicatori:</u> Immissione Pratiche SIA (Sostegno Inclusione Attiva). <u>Risultato atteso:</u> Garantire il puntuale inserimento delle domande SIA nel portale dell'ANCI.		
3	Erogazione contributi ordinari e straordinari alle locali Società Sportive.	Ogni anno ed al verificati delle richieste.	20	<u>Indicatori:</u> Predisposizione delle proposte di deliberazione, determinazioni di impegno e liquidazione. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta redazione della documentazione amministrativa.		
4	Erogazione Borse di Studio in favore degli studenti.	Ogni anno.	40	<u>Indicatori:</u> Predisposizione delle proposte di deliberazione, determinazioni di impegno e liquidazione. Predisposizione eventuale modulistica. Interagire con l'utenza con informazioni e chiarimenti. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta redazione della documentazione amministrativa.		

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 del 08.05.13	

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari
SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2016 –

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PRESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RSORSE FINANZIARIE	RSORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Cantiere comunale "povertà estreme".	Coordinamento ed esecuzione delle attività periodiche di manutenzione e salvaguardia del verde pubblico, della viabilità e degli spazi pubblici comunali. Tempi : dal 01.01.2016 al 31.12.2016	30	Indicatori di risultato: Sovrintendere e controllare l'attività del cantiere, dei lavoratori impiegati e di esecuzione dei lavori. Risultato atteso: Garantire le attività di manutenzione e riqualificazione degli spazi pubblici comunali	Fondi di bilancio annualità 2015		10	30
2	Mantenimento straordinaria delle strade all'interno del centro abitato	Coordinamento ed esecuzione delle attività di manutenzione delle strade nel centro abitato. Tempi : 01.01.2016 al 31.12.2016	30	Indicatori di risultato: Coordinare ed effettuare la manutenzione dei lavori. Risultato atteso: Garantire, migliorare e razionalizzare la sicurezza stradale per la circolazione dei pedoni e dei veicoli in genere all'interno del centro abitato.	Fondi di bilancio annualità 2015 e 2016		9	30
3	Consegna delle lapidi nel cimitero comunale.	Sovrintendere alla consegna e alla riconsegna delle lapidi cimiteriali nel cimitero nuovo, come previsto dal regolamento comunale. Tempi: dal 01.01.2016 al 31.12.2016.	40	Indicatori di risultato Attività di consegna per l'arco delle lapidi cimiteriali, con la verifica dell'integrità delle stesse. Risultato atteso Verifica dell'applicazione del regolamento comunale.	-----		9	40

- 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. 38 del 08.05.2013.

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Edilizia Privata

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS - Provincia di Cagliari
SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016 -

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVE- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUH PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Liquidazione determinazioni	Effettuare le determinazioni di liquidazione in tempi inferiori a 20 giorni. Tempi : dal 01.01.2016 al 31.12.2016	60	<u>Indicatori di risultato</u> Svolgere in breve tempo il compito assegnato. <u>Risultato atteso:</u> Effettuare in tempi brevi la liquidazione della fattura in modo da poter effettuare anche il pagamento nel più breve tempo possibile, abbreviando così i tempi di pagamento rispetto alla scadenza previsti.			10	60
2	Coordinamento per l'utilizzo del Centro di Assegnazione Sociale.	Coordinare l'assegnazione del centro sociale alle varie associazioni, rispettando le esigenze delle stesse. Tempi: dal 01.01.2016 al 31.12.2016.	10	<u>Indicatori di risultato</u> Coordinamento assegnazione C.A.S. Istruttoria istanze utenza. Predispozione le autorizzazioni all'utilizzo. <u>Risultato atteso:</u> Dare la disponibilità dell'immobile comunale alle varie associazioni e/o privati in tempi brevi e senza sovrapposizioni.			10	40
3								

- 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. 2805/13 del 08.05.13

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Edilizia Privata

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS - Provincia di Cagliari
SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016 -

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE Bilancio comunale 2015 e 2016.	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Lavori di completamento del Cimitero Comunale.	Ampliamento cimitero. Realizzazione di n. 30 ulteriori loculi cimiteriali. Tempi : dal 01.01.2016 al 31.12.2016	70	Indicatori di risultato: Provvedere alla progettazione preliminare definitiva ed esecutiva dei lavori, all'appalto lavori, alla direzione lavori e contabilità per la realizzazione di ulteriori nuovi loculi. Risultato atteso: Dare alla comunità residente i servizi richiesti.			10	30
2	Tutoraggio dei ragazzi impegnati nel progetto alternanza scuola-lavoro.	Coordinare il progetto scolastico alternanza scuola-lavoro. Tempi: dal 01.01.2016 al 31.12.2016	30	Indicatori di risultato: Stretta collaborazione con gli istituti scolastici, a dimostrazione che l'attività lavorativa in un comune comporta delle mansioni che potranno essere sfruttate dagli studenti nel loro percorso lavorativo. Risultato atteso: Garantire la collaborazione con le istituzioni scolastiche.			10	70
3								

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. 38 del 08.05.13.

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Edilizia Privata

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. del (P.E.G.)

COMUNE DI SANT'ANDREA PRIUS - Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE, SCOLASTICO E RICREATIVO - ANNO 2016
UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTR. DIRETTIVO

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Programma Regionale "Ritornare a casa". L.R. n° 4 del 11.05.2006, art. 17, comma 1. Realizzazione di un programma sperimentale finalizzato a garantire elevati livelli di assistenza alla persona adeguatamente alle elevate necessità del beneficiario nonché la permanenza presso il proprio domicilio evitando l'istituzionalizzazione. Normativa: L.R. 11 maggio 2006 n°4 art. 17, c. 1; Deliberazione di G.C. n° 42/11 del 04.10.2006; Deliberazione di G.C. n° 41/26 del 29.07.2008; Deliberazione di G.C. n° 28/12 del 19.06.2009; Deliberazione di G.C. n° 22/10 del 11.06.2010; Deliberazione di G.C. n° 30/68 del 12.07.2011; Deliberazione di G.C. n° 30/17 del 30.07.2013; RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 15.200,00 Cap. 1448/1 codice 12.02-1.04.02.02.000 - Bilancio 2016; € 316,67 Cap. 1426/5 codice 12.03-1.03.02.99.000 - Bilancio 2016; € 3.483,33 Cap. 1448/5 codice 12.02-1.04.02.02.000 Bilancio 2016	Realizzazione degli adempimenti sociali e amministrativi per l'attivazione e la realizzazione dell'intervento Entro il 31.12.2016	60	Indicatori: Verifica della sussistenza nel beneficiario dei requisiti relativi al livello assistenziale necessario per la permanenza del diritto di accesso al finanziamento; Verifica della situazione economica del nucleo familiare ai fini di valutare l'importo del finanziamento spettante (attraverso richiesta di ISEE 2016); Attivazione delle procedure amministrative finalizzate alla realizzazione del progetto (Determinazione di impegno di spesa in favore del beneficiario e determinazioni di liquidazione per il rimborso delle spese sostenute previa verifica della documentazione presentata dal beneficiario: buste paga, fatture e ricevute di versamento dei contributi previdenziali); Valutazione in itinere della corretta realizzazione del servizio in favore del beneficiario. Risultato atteso: Garantire la permanenza del beneficiario nel proprio domicilio, nonché la fruizione da parte del medesimo di un livello assistenziale adeguato alle elevate necessità.		
2	Attivazione procedure per la concessione di contributi per il superamento delle barriere architettoniche. Normativa: L. 9 gennaio 1989 n° 33 L.R. 30 agosto 1991 n° 32	Realizzazione degli adempimenti per la presentazione di richiesta di finanziamento per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati. Entro il 31.12.2016	40	Indicatori: Annualità 2016: - Raccolta delle istanze di concessione del finanziamento da parte di cittadini residenti a vario titolo in edifici privati per l'anno 2016; - Verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso al finanziamento; - Verifica della regolarità della documentazione trasmessa e (in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale) dell'esistenza di barriere architettoniche nell'edificio; - Calcolo dell'entità del contributo spettante al richiedente; Annualità 2014 - 2015: - Verifica del fabbisogno inervaso; - Verifica della permanenza dei requisiti nei richiedenti; Periodo 2014 - 2016: Calcolo del fabbisogno complessivo (fabbisogno inervaso 2014 - 2015 + fabbisogno 2016) e trasmissione "Scheda A2/b" alla Regione Autonoma della Sardegna per la concessione ed erogazione del contributo. Risultato atteso:		

			Consentire il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati a seguito di erogazione del finanziamento da parte della Regione Autonoma della Sardegna.		
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

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

**INDICATORI ATTIVITA' / VOLUME PRODUZIONE SVOLTA (nell' anno
precedente) - ANNO 2015 -**

- n. ro determinazioni del Servizio Amm.vo: 92
- n.ro determinazioni del Servizio fin. Cintabile: 97
- n.ro determinazioni del Servizio Edilizia privata: 211
- n.ro determinazioni del Servizio Edilizia pubblica: 86
- n.ro determinazioni del Servizio Socio Ass. : 261
- n.ro Deliberazioni di Giunta: 75
- n.ro Deliberazioni di C.C.: 27
- n.ro protocolli entrata/uscita: 5011/1580
- n.ro variazioni anagrafiche: 71
- n.ro eventi di stato civile: 37
- n.ro disabili assistiti: 50
- n.ro anziani assistiti: 16
- n.ro minori assistiti: 5
- n.ro adulti assistiti: 25
- n.ro eventi culturali: 11
- n.ro variazioni al Bilancio: 4
- n.ro posizioni tributarie: 802
- n.ro mandati di pagamento: 2.806
- n.ro accertamenti: 593
- n.ro impegni: 807
- n.ro liquidazioni: 1.946
- n.ro impegni provvisori: 67
- n.ro reversali: 1.505
- n.ro Fatture ricevute: 1.066
- n.ro Fatture emesse: 51
- n.ro autorizzazioni per occupazione suolo pubblico (commercio): 3
- n.ro Pratiche SUAP commercio: 10

**RISORSE STRUMENTALI/TECNICHE
ASSEGNATE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

*** PERSONAL COMPUTERS, MONITORS E SOFTWARES APPLICATIVI:**

- n.ro 2 server
- n.ro 9 personal computer desktop con monitor
- n.ro 4 postazioni informatiche in biblioteca comunale
- n.ro 4 personal computer portatile
- n.ro 7 licenze softwares applicativi Halley informatica (Contabilità finanziaria-paghe, Inventario, Iva, Albo pretorio, presenze personale, protocollo e atti amministrativi)

*** STAMPANTI, FOTOCOPIATORI, FAX:**

- n.ro 4 stampanti laser
- n.ro 6 multifunzione(fotocopiatore, stampante, scanner, fax)
- n.ro 13 stampanti e 2 multifunzione in biblioteca comunale

*** TELEFONI**

- n.ro 9 apparecchi telefonici fissi
- n.ro 2 apparecchi telefonici portatili

*** AUTOMEZZI**

- n.ro 2 autovettura
- n.ro 1 terna
- n.ro 1 camion
- n.ro 5 motoape

*** VARIE**

- n.ro 4 macchine calcolatrici
- n.ro 3 scanner
- n.ro 2 orologi rilevatore presenze
- n.ro 13 gruppi continuità

Allegato alla Delibera di G.C. n. del

(P.E.G.)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AI RESPONSABILI SERVIZIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile Servizio

- Ufficio AA.GG. – Istruttore direttivo amm.vo Cat. D1 pos. Econ. D4
- Ufficio demografico – Istruttore Cat. C pos. Econ. C3

SERVIZIO FINANZIARIO – CONTABILE

Responsabile Servizio

- Ufficio Finanziario Contabile - Istruttore direttivo fin. cont. Cat. D1 pos. Econ. D3
- Ufficio Tributi/Economato – Istruttore Cat. C pos. Econ. C4

SERVIZIO SOCIO ASS., CULT., SCOL., RICR.

Responsabile Servizio

- Ufficio Socio, assistenziale - Istruttore direttivo Cat. D1 pos. Econ. D1
- Ufficio P.I. – Cultura – Sport – Collaboratore B3 pos. Econ. B5
- Ufficio Biblioteca – Vacante -

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Servizio

- Ufficio Edilizia privata – Istruttore Cat. C pos. Econ. C3
- Collaboratore Cat. B3 pos. Econ. B7
- Esecutore – operaio specializzato – Cat. B pos. Econ. B4

SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

Responsabile Servizio

- Ufficio Edilizia pubblica – Istruttore direttivo tecnico Cat. D1 pos. Econ. D4