



*Comune di Sant'Andrea Frius*  
*Provincia di Cagliari*

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

Numero 67 Del 17-12-2015

Protocollo n. 6435

**Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA ESECUTIVO DI GESTIONE .  
PIANO DELLA PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI,  
RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI. ANNO 2015 -**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **diciassette** del mese di **dicembre**, regolarmente convocata, alle ore **09:00**, 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	A
[REDACTED]	ASSESSORE	P
[REDACTED]	ASSESSORE	A

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 che:**

- con Delibera di C.C. n. 15 del 13.07.2015, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2015 e Bilancio Pluriennale triennio 2015/2017 con funzione autorizzatoria - Relazione Previsionale e Programmatica triennio 2015/2017 - Bilancio armonizzato di cui all' allegato 9 del D. Lgs. n. 118/2011 con funzione conoscitiva. 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:**

- 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 Generale 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. 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. 89 del 20.11.2013 “Riorganizzazione Uffici e Servizi – Dotazione organica”;
- i Decreti del Sindaco di nomina: Responsabile Servizio Amm.vo n. 11 del 30.05.2011; Responsabile Servizio Finanziario Contabile n. 5 del 23.05.2011; Responsabile 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;
- 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 2015 ( allegati alla presente) e dato atto che gli stessi sono stati inviati all' O.I.V. con prot. n. 6411 del 16-12-2015;

**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 2015, 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 2015) 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 2015, 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 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;

**DATO 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.
- d) In caso di Convenzione di Segreteria l’ O.I.V. propone la valutazione riferita all’ attività svolta nel Comune.
- e) 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,

## **D E L I B E R A**

- 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 2015 - che definisce gli obiettivi gestionali prioritari unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite a ciascun Responsabile di Servizio formalmente nominato dal Sindaco;
- 4) **DI DARE ATTO** che l’ Allegato Piano esecutivo di Gestione – Anno 2015 - 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 2015);
  - 4) Dotazioni strumentali/tecniche e risorse umane assegnate ;
  - 5) Volume e indicatori della produzione/attività svolta nel precedente Anno 2014 ;

- 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 2015 - 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) **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 **21-12-2015** 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 **Regolarita' tecnica**

Data: 17-12-2015

Il Responsabile del servizio

F.to [REDACTED]

*Copia conforme all'originale per uso amministrativo.*

SANT'ANDREA FRIUS 21-12-2015

**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 AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2015

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)	Avviare e attivare soluzione di Disaster Recovery. Sito istituzionale, servizi eGovernment, adeguamento normativo e strutturale sito web Halley e implementazione portale dei servizi eGov, Comunicazione Istituzionale mediante piattaforma Smart City Engine e Smart City Governance per gli Amministratori Comunali.	Entro anno 2015	Consentire un più rapido e proficuo rapporto on line amministrazione-cittadino		
8)	Avviare un piano di sostituzione dei S.O. dei P.C. dell'Ente da Windows XP a versione successiva e supportata dai gestionali in dotazione. Adeguare i programmi di office alle nuove versioni di S.O.	S.O. entro giugno 2015 Office entro dicembre 2015	Garantire il corretto funzionamento del S.I.C.		
9)	Gestire la convenzione con SIATEL- punto fisso 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)	Aggiornamento dati dell'Ente nel portale Zero-gis della Protezione Civile	Quando necessario	Avere una database aggiornato con tutte le informazioni utili necessarie in caso di emergenze di protezione civile.		
13)	Predisporre gli atti per dare attuazione al DPCM 3/12/2013 (manuale di gestione del protocollo informatico, conservazione giornaliera del registro di protocollo e delle fatture elettroniche presso conservatore autorizzato)	Entro ottobre 2015 E trasmissione registro giornaliera e fatture a presentazione			

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	

Santi' Andrea Frtus,

Il Nucleo di Valutazione  
*f. io dott.* 

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2015 –

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO / VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	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: dal 01.01.2015 al 31.12.2015	40	<u>Indicatori di risultato</u> Sovrintendere e controllare l'attività di distribuzione/ritiro 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.				
2	Raccolta legnatico comunale annualità 2015, Delibera G.C. n. 03 del 15.01.2015	Sovrintendere l'attività di richiesta e di autorizzazione dell'utenza comunale. Coordinamento personale comunale dedicato con l'utenza autorizzata. Tempi: dal 01.02.2015 al 31.12.2015.	60	<u>Indicatori di risultato</u> Animazione attività raccolta legnatico 2015. Istruttoria istanze utenza. Predisposizione autorizzazioni raccolta legnatico. Verifica pagamenti e predisposizione rendiconto finale annuale. <u>Risultato atteso:</u> Incentivare la raccolta legnatico da parte della comunità nelle terre pubbliche al fine del ripristino del decoro e salvaguardia del patrimonio boschivo comunale. Dare riscontro alle istanze della comunità.				
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. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Sant'Andrea Frius, 20 -- 01 -- 2015.

Il Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA – ANNO 2015

N.	OBIETTIVI/RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI/ TEMPI/ SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Definizione del contenzioso	Causa Comune <i>et</i> Tecnoconsiglio per pagamento penalità su smaltimento rifiuti anni pregressi - Nomina a CTP per la contrapposizione al CTU. Tempi: 31.07.2015	20	<u>Indicatori di risultato</u> Predisporre le controdeduzioni alla relazione del CTU nominato dal Giudice. <u>Risultato atteso:</u> Contrapporre al CTU le osservazioni dell'Ente.	0,00			
2	Attuazione programma lavori pubblici 2015/2017 (Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n° 163/2006, deliberazione G.C. n° 015 del 13.07.2015)	Realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nel PIP - Effettuazione indagini di mercato per affidamento incarichi professionali. Tempi: 31.12.2015	25	<u>Indicatori di risultato</u> 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. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale realizzazione di lavori pubblici di particolare interesse per la comunità locale.	326.200,00			
3	Attuazione programma lavori pubblici 2015/2017 (Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n° 163/2006, deliberazione G.C. n° 015 del 13.07.2015)	Realizzazione opere di riqualificazione e manutenzione straordinaria della Via Seta. Effettuazione indagini di mercato per affidamento incarichi professionali. Tempi: 31.12.2015	25	<u>Indicatori di risultato</u> 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. <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta e puntuale realizzazione di lavori pubblici di particolare interesse per la comunità locale.	120.000,00			
4	Accertamento economico di gestione	Verifica di tutti i lavori pubblici realizzati negli ultimi quindici anni ed accertamento delle eventuali economie verificatisi	30	<u>Indicatori di risultato</u> Riconoscimento e individuazione delle pratiche non ancora definite e compimento della procedura di chiusura <u>Risultato atteso:</u> Acquisizione . . . . .	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 Edilizia Pubblica

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDE OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE, SCOLASTICO E RICREATIVO – ANNO 2015

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTR. DIRETTIVO

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUBPESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Realizzazione di progetto di integrazione sociale in favore di un disabile tramite attivazione del servizio di assistenza alla persona nell'ambito del servizio "Piscina Day 2015" con l'utilizzo di fondi regionali destinati all'erogazione di sussidi in favore di particolari categorie di cittadini Normativa: L.R. 26 febbraio 1999 n°8 art. 4; L.R. 26 agosto 1992 n° 15; L.R. 30 maggio 1997 n° 20; Deliberazione di G.C. n° 33 del 11 giugno 2015 RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE • € 2.448,10 Cap. 1441/3 T. 1 F. 10 S. 4 I. 5 RR.PP. 2013 – Bilancio 2015 (contributo anno 2012);	Realizzazione degli adempimenti sociali e amministrativi per l'attivazione e la realizzazione dell'intervento Entro il 31.12.2015	60	Indicatori: Verifica della sussistenza del requisito sanitario del beneficiario ai fini di valutare il diritto di accesso al sussidio; Verifica della situazione economica del nucleo familiare ai fini di valutare il diritto di accesso al sussidio; Valutazione delle competenze sociali del beneficiario e delle esigenze di sostegno in ambito di integrazione sociale, a seguito di riunione con gli operatori sanitari aventi a carico il beneficiario; Attivazione delle procedure amministrative finalizzate alla realizzazione del progetto (richiesta di preventivo all'ente gestore del servizio, dietro indicazioni sulle competenze in possesso dell'operatore incaricato dell'affiancamento, incontro con i familiari del beneficiario, il		

				<p>coordinatore del servizio incaricato dall'ente gestore e l'operatore incaricato dell'affiancamento ai fini di individuare gli obiettivi e mettere in atto le modalità di intervento per il loro conseguimento);  Valutazione in itinere delle procedure di intervento ed eventuale rielaborazione;  Valutazione finale dell'intervento realizzato.  <b>Risultato atteso:</b>  Favorire l'integrazione di un soggetto affetto da disabilità in ambito ludico - ricreativo.</p>		
2	<p>Approvazione Regolamento per l'integrazione della Retta di Inserimento Di Minori, Anziani e Disabili in Strutture Assistenziali, Socio - Sanitarie E Socio - Riabilitative  Normativa:  L.R. 23 dicembre 2005 n° 23, art. 43  D.P.G.R. n° 22 luglio 2008 n° 4, art. 3</p>	<p>Realizzazione degli adempimenti amministrativi per l'approvazione del medesimo  Entro il 31.12.2015</p>	40	<p><b>Indicatori:</b>  Verifica della normativa vigente relativa alle tipologie di strutture autorizzate al funzionamento disponibili all'accoglienza delle diverse tipologie di utenza;  stesura del regolamento con individuazione delle modalità di intervento economico da realizzare in favore delle diverse tipologie d'utenza e delle modalità di verifica della situazione economica del beneficiario e dei familiari obbligati all'assistenza;  realizzazione degli adempimenti amministrativi per l'approvazione del regolamento (proposta di Deliberazione di C.C.)  <b>Risultato atteso:</b>  Approvazione da parte del C.C. del Regolamento per l'integrazione</p>		

			della Retta di Inserimento Di Minori, Anziani e Disabili in Strutture Assistenziali, Socio - Sanitarie E Socio - Riabilitative		
--	--	--	---	--	--

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  
dott. ██████████

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2015 –

N.	OBIETTIVI/RIFERIMENTI NORMATIVI- AMMINISTRATIVI	AZIONI/ TEMPI/SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Lavori di completamento del Cimitero Comunale.	Ampliamento cimitero. Realizzazione di n. 30 nuovi loculi cimiteriali. Completamento loculi esistenti (rivestimento e copertura). Regolarizzazione catastale cimitero. Tempi: dal 01.01.2015 al 31.12.2015	70	<u>Indicatori di risultato:</u> Chiusura lavori ampliamento cimitero. Provvedere alla progettazione preliminare definitiva ed esecutiva dei lavori, all'appalto lavori, alla direzione lavori e contabilità ed al collaudo lavori per la realizzazione di nuovi loculi ed il completamento degli esistenti. <u>Risultato atteso:</u> Ultimare obiettivo Piano triennale CO.PP. 2014-2016. Dare alla comunità residente i servizi richiesti.	Bilancio comunale 2014 e 2015.			
2	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 accordo con l'ufficio tributi comunale. Verifica censimento catastale fabbricati rurali in centro abitato (cat. A/6). Tempi: dal 01.01.2015 al 31.12.2015	30	<u>Indicatori di risultato:</u> Sovrintendere l'attività di verifica e controllare la corretta applicazione dei tributi comunali 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.				
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. \_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Sant'Andrea Frius, 20 - 01 - 2015.

Il Nucleo di Valutazione

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

Servizio finanziario – contabile

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA RAG.

– ANNO 2015

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUB PESI	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.	25	<u>Indicatori:</u> Supporto all'utenza. <u>Risultato atteso:</u> Collaborazione, assistenza e rapporto diretto con l'utenza.		
2	<u>Normalizzazione utenze ai fini dell'applicazione della Tari ed applicazione della tari</u>	a) allineamento dati anagrafe-catasto-tributi ai fini della normalizzazione delle utenze (sub-peso 15%); b) predisposizione liste carico TARI comunale 2015 (sub-peso 15%).	30	<u>Indicatori:</u> 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. <u>Risultato atteso:</u> Garantire l'assolvimento degli obblighi di legge e conseguire economie nella spesa di funzionamento.		
3	<u>Registrazione interna fatture adeguamento alla nuova normativa</u>	Analisi della anagrafica dei beneficiari per riscontro dati fattura elettronica	25	<u>Indicatori:</u> Banca dati anagrafica beneficiari. <u>Risultato atteso:</u> Celerità e correttezza nell'adempire alla nuova normativa.		

3	<u>Controlli versamenti ICI ed eventuale accertamento</u>	Controllo ed eventuale accertamento ICI. Controllo e creazione di una corretta banca dati IMU.	20	<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.                    |  |

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione  


COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – ANNO 2015

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ SUBPESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	<u>Indennizzi Lingua Blu</u>	a) prosecuzione procedura per la liquidazione degli indennizzi a favore dei proprietari di allevamenti colpiti dalla Blue Tongue.	10	<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> <u>Incasso tari</u>	a) allineamento dati anagrafe-catasto-tributi ai fini della normalizzazione delle utenze; b) predisposizione tariffe e liste carico TARI comunale 2014; c) incasso TARI in sostituzione Unione.	25	<u>Indicatori:</u> Curare i rapporti con l'Unione dei Gerrei e redigere gli atti necessari (deliberazioni, convenzioni, ecc.) alla gestione associata di funzioni e compiti amministrativi a partire dall'esercizio 2015. <u>Risultato atteso:</u> Garantire l'assolvimento degli obblighi di legge e conseguire economie nella spesa di funzionamento.		
3	<u>Rispetto del patto di stabilità</u> (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 proposte correttive ove necessarie.	30	<u>Indicatori:</u> Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi. <u>Risultato atteso</u> Conseguimento degli obiettivi finanziari del patto di stabilità.		

4	<u>Revisione accurata residui di tutti i servizi ai fini del riaccertamento straordinario degli stessi.</u> <u>Introduzione nuova contabilità</u>	Esame dei residui dei diversi settori in particolare quelli provenienti dagli esercizi precedenti al 1999. Introduzione nuova contabilità	35	<u>Indicatori:</u>  <u>Risultato atteso:</u> Corretta revisione dei residui attivi e passivi ai fini di una esatta quantificazione dell'avanzo di amministrazione. Predisposizione avvio contabilità armonizzata		
---	--	--	----	--	--	--

- |   |  |
|---|--|
| 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

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2015 –

N.	OBIETTIVI/RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Centrare comune "povertà estreme".	Coordinamento ed esecuzione delle attività periodiche di manutenzione e salvaguardia del verde pubblico, della viabilità e degli spazi pubblici comunali. Tempi: dal 01.01.2015 al 31.12.2015	20	<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			
2	Rifacimento e manutenzione segnaletica stradale verticale e orizzontale all'interno del centro abitato	Coordinamento ed esecuzione delle attività di manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale nel centro abitato. Tempi: 01.01.2015 al 31.12.2015	40	<u>Indicatori di risultato:</u> Sovrintendere e controllare l'attività manutentiva e di rifacimento, dei lavoratori impiegati e di esecuzione dei lavori. <u>Risultato atteso:</u> Garantire, migliorare e razionalizzare la sicurezza stradale per la circolazione dei pedoni e dei veicoli in essere all'interno del centro abitato	Fondi di bilancio annualità 2014 e 2015			
3	Eradicazione "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: dal 01.01.2015 al 31.12.2015.	20	<u>Indicatori di risultato:</u> Attività di animazione alla comunità, di contenimento della contaminazione e del casimento del patrimonio vegetale ricadente nel territorio comunale. <u>Risultato atteso:</u> Contenimento contaminazione, manutenzione e salvaguardia patrimonio arboreo palmicolo.				

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, 20 - 01 - 2015.

Il Nucleo di Valutazione

1

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2015

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	<p><b>Archivio storico/ deposito comunale.</b></p> <p>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</p>	<p>Richiesta alla Soprintendenza Archivistica della Sardegna per:</p> <p>"Apertura Archivio storico per visite guidate e in generale attività didattica da parte delle Scuole elementari e Medie locali"</p> <p>- Gestione ordinaria dell' Archivio in collaborazione con l' Archivistico esterno, nel rispetto delle direttive del Responsabile Servizio Amm.vo .</p> <p>Entro il 31.12.2015</p> <p>(Autorizzazione da Soprintendenza Archivistica pervenuta 03.04.2015 Prot. 1633)</p>	20	<p>Indicatori:</p> <p>Avere l' autorizzazione della Soprintendenza, per poter avviare in seguito iniziative di apertura dell' Archivio.</p> <p>Gestione dell' Archivio secondo la normativa vigente.</p> <p><u>Risultato atteso:</u> Valorizzazione dell' Archivio storico comunale.</p>		

2	<u>ISTRUTTORIA PRATICHE COMMERCIO A ZERO GG.</u>	Rispetto dei tempi.	20	<p>Indicatori: Adempimenti di legge.</p> <p>Risultato atteso: Semplificazione procedimenti alle imprese.</p>		
3	Tempistica e semplificazione nella redazione degli Atti amministrativi del Responsabile Servizio Amm.vo Gestione ufficio AA.GG. con i vari adempimenti/obblighi di legge.	<p>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.</p> <p>-- Entro il 31.12.2015</p>	20	<p>Indicatori: Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi.</p> <p>Risultato atteso Conseguimento degli obiettivi della tempistica nel procedimento amm.vo -</p>		
4	<p>Istruttoria pratiche per "Ammissione ai lavori di pubblica utilità"</p> <p><u>D.L.vo 28.08.2000, n. 274, art. 54;</u> <u>D. Ministeriale 26.03.2001, art. 2, del Codice della strada.</u></p>	<p>Misure atte in collaborazione del Sindaco e Responsabile Servizio amministrativo, al rispetto dei tempi di legge.</p> <p>Entro 31.12.2015</p>	20	<p>Indicatori : Accoglienza nell'attività dell' Ente.</p> <p>Risultato atteso: Adempimenti delle normative.</p>		

3	Attivazione procedura per acquisti in rete tramite Consip, Mepa e CAT Regione Sardegna.  Tramite "Delega" del Responsabile Servizio Amm.vo -	Misure necessarie per adempiere agli obblighi di legge.  Entro 31.12.2015	20	Indicatori: Economicità, celerità e trasparenza.  Risultato atteso: Conseguimento 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. dell'
--	---

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione  
*f.to dott.* ██████████

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n.                      del                      (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 2015

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZIO CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE

RISORSA UMANA ASSEGNATA: COLLABORATORE VIDEOTERMINALISTA

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.	40	<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	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. Predisposizione dell'eventuale modulistica. Informazioni all'utenza. . <u>Risultato atteso:</u> Garantire la corretta redazione della documentazione amministrativa.		
3	Gestione del Protocollo Informatico e ritiro della Posta in Uscita e in Entrata.	Quasi ogni giorno.	40	<u>Indicatori:</u> Gestione del Protocollo Informatico e della Posta in Entrata e Uscita. <u>Risultato atteso:</u> Garantire il funzionamento del Servizio Protocollo.		

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  
dott. 

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

SECRETARIO COMUNALE  
ANNO 2015

OBBIETTIVO N. 1	OBBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO 20
DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili d'Area	20
RISULTATI ATTESI	Migliorare l'esplicitamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento	
FASIE TEMPI DI	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2015	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
INDICATORI DI RISULTATO	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente.	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

COMUNE DI SANT' ANDREA FRIUS  
 SEGRETARIO COMUNALE  
 ANNO 2015

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	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.	35
RISULTATI ATTESI	Esercizio dell'azione amministrativa improntato ai principi di legalità e trasparenza	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2015	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
INDICATORI DI RISULTATO	Atti deliberativi adottati e N di contenziosi definitivamente giudicati sfavorevoli per l'Ente sugli atti sottoscritti dal segretario sottoposto a valutazione	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

COMUNE DI SANTI' ANDREA FRIUS  
 SEGRETARIO COMUNALE

anno 2015

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Redazione, con cura, precisione e tempestività, dei verbali degli atti degli organi collegiali	25
RISULTATI ATTESI	Verbali che riflettono correttamente ed esaurivamente quanto espresso dai componenti degli organi collegiali nelle singole sedute, nonché la pubblicazione degli stessi in tempi ragionevoli.	
FASIE TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2015	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
INDICATORI DI RISULTATO	N d rilievi avanzati sugli atti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio comunale. Tempi medi di pubblicazione degli atti e tempi medi di esecutività degli atti dalla data di adozione	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

COMUNE DI SANT' ANDREA FRIUS  
 SEGRETARIO COMUNALE

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività di rogito di contratti e atti di compravendita e donazione	20
RISULTATI ATTESI	Ottimale eplicitamento dell'attività di rogito	20
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2015	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra n. di contratti registrati e n. di annullamenti verificatisi.	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

INDICATORI ATTIVITA' / VOLUME PRODUZIONE SVOLTA (nell' anno  
precedente) - ANNO 2014 -

- n. ro determinazioni del Servizio Amm.vo: 110
- n.ro determinazioni del Servizio fin. Cintabile: 101
- n.ro determinazioni del Servizio Edilizia privata: 243
- n.ro determinazioni del Servizio Edilizia pubblica: 93
- n.ro determinazioni del Servizio Socio Ass. : 368
- n.ro Deliberazioni di Giunta: 93
- n.ro Deliberazioni di C.C.: 26
- n.ro protocolli entrata/uscita: 5010/6403
- n.ro variazioni anagrafiche: 65
- n.ro eventi di stato civile: 39
- n.ro disabili assistiti: 55
- n.ro anziani assistiti: 15
- n.ro minori assistiti: 6
- n.ro adulti assistiti: 25
- n.ro eventi culturali: 8
- n.ro variazioni al Bilancio: 4
- n.ro posizioni tributarie: 802
- n.ro autorizzazioni per occupazione suolo pubblico (commercio): 3

**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

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 ferra
  - 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