Comune di Sant'Andrea Frius
Provincia del Sud Sardegna

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 56 Del 02-11-2017

Protocollo n. 5414

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA DI GESTIONE. PIANO DELLA PERFORMANCE. ASSEGNAZIONE OBIETTIVI, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI. ANNO 2017 -

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **due** del mese di **novembre,** regolarmente convocata, alle ore **11:45,** 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**	**A**
[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;

RICHIAMATA la Deliberazione di C.C.:

- n. 2 del 04.02.2016 "Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2016/2018;
- n. 42 del 29.12.2016 "Approvazione Bilancio di Previsione 2017/2019. Programma annuale e triennale opere pubbliche";
- n. 26 del 12.09.2016 "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2017/2019;
- n. 16 del 04.07.2017 "Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2018/2020;

VISTO il Decreto Lgs. 25.05.2017, n. 74 in vigore dal 22.06.2017, recante modifiche al Decreto Lgs. 27.10.2009, n. 150;

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;

RICHIAMATO altresì il principio contabile della programmazione all.4/1 (Parte 2) 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 entro il 31 gennaio il "Piano della performance" contenente gli obbiettivi annuali/triennali di performance, che hanno lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e và 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, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell' anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla Performance di cui all' art. 10;
  - **b)** Collegamento tra obiettivi e l' 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 controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- Ai sensi dell' art. 9 c. 1, 2 e 3:
  - **1) la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:**
    - **a)** Agli indicatori di performance relativi all' ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
    - **b)** Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
    - **c)** Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
    - **d)** Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all' art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l' azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.
  - **2) 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, del D. Lgs. n. 267/2000;
- i Decreti del Sindaco di nomina: Responsabile Servizio Amm.vo n. 11 del 16.06.2016; Responsabile Servizio Fin. Cont. n. 3 del 16.06.2016; Responsabile Socio Ass. Cult. Scol. e Ricr. n. 4 del 16.06.2016; Responsabile Servizio Edilizia privata n. 8 del 16.06.2016; Responsabile Servizio Edilizia pubblica n. 5 del 16.06.2016;
- la Delibera di G.C. n. 7 del 09.02.2017 di "Approvazione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 contenente il Programma triennale per la trasparenza e l' integrità 2017 - 2019;

VISTI gli obiettivi predisposti per l' anno 2017 (allegati alla presente) e dato atto che gli stessi sono stati inviati all' O.I.V. con nota Prot. 5250 del 24.10.2017 per essere validati, lo stesso con nota pervenuta al ns. Prot. n. 5270 del 26.10.2017, ha espresso un giudizio positivo sugli obiettivi assegnati;

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 2017, indicati nei documenti programmatici ed in particolare nel Documento Unico di Programmazione (DUP), recante i programmi che l' Amministrazione intende realizzare;
- 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, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell' amministrazione;
  - **b)** Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - **c)** Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - **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)** Confrontabili con le tendenze della produttività dell' Amm.ne con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - **g)** 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 fà 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 2017) 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 2017, che finanziano gli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa;
5) Le dotazioni strumentali e risorse umane da assegnare a ciascun Responsabile di Unità Organizzativa;

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 2017, 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.

d) In caso di Convenzione di Segreteria l' O.I.V. propone la valutazione riferita all' attività svolta nel Comune.

e) L' erogazione effettiva dell' Indennità di risultato 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.

- La scheda di valutazione del Segretario Com.le è allegata al presente atto;

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) e) del comma dicente: DI DARE ATTO che "La metodologia permanente di valutazione del Segretario Comunale" è la seguente:....;

3) **DI APPROVARE** l' allegata scheda di valutazione per il Segretario com.le;

4) **DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa l' Allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)- Anno 2017 - 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;

5) **DI DARE ATTO** che l' Allegato Piano esecutivo di Gestione - Anno 2017 - è così composto:

   5.1) Obiettivi gestionali - Indicatori - Targets - assegnati per ogni Unità Organizzativa- Responsabile del Servizio, e ad ogni unità operativa;

   5.2) Obiettivi - Indicatori - Targets- assegnati per il Segretario Comunale;

   5.3) Risorse finanziarie assegnate (indicate a fianco di ciascun obiettivo e nel Bilancio 2017);

   5.4) Dotazioni strumentali/tecniche e risorse umane assegnate ;

6) **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;**

7) **DI DARE ATTO** che il suddetto P.E.G. - Anno 2017 - verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sant' Andrea Frius ;

8) **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) e sede operativa ex-colonia Planusanguni (San Basilio), ai Responsabili dei Servizi, al Segretario Comunale ed alla R.S.U;

9) **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 2017";

10) **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 -

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

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2017

RISORSA UMANA ASSEGNATA : Dr.

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ *SUB* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Sovraintendenza e coordinamento dell' attivita' 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	Indicatori: Tempi medi di pubblicazione degli atti e tempi medi di esecutività degli atti dalla data di adozione.. Risultato atteso 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	Attività di rogito di contratti e atti di compravendita e donazione	Tutto l' anno. Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	20	Inidicatori : 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. dell'

Sant'Andrea Frius,

Il Nucleo di Valutazione

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

Servizio AMMINISTRATIVO

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI DAL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2017

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: AFFARI GENERALI

RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTRUTTORE DIR. AMM.VO CAT. D POS. ECON. D4

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ *SUB* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Albo Giudici popolari	Predisposizione degli atti per l' Aggiornamento dell' Albo Giudici popolari, secondo le scadenze normative. Entro i termini di legge	10	Indicatori: Rispetto dei tempi e adempienti di legge. Risultato atteso: Rispetto delle scadenze e normativa.		
2	Attività di supporto per gli adempimenti sul "Piano/Relazione della Performance" ex D. Lgs. n. 150/2009	Misure atte in collaborazione del Sindaco, Segretario Com.le, Responsabili Servizio, al rispetto dei tempi di legge. Entro 31.12.2017 e i termini legislativi	40	Indicatori: Percorso migliorativo complessivo dell' azione amministrativa dell' Ente, in un ottica di sempre maggiore trasparenza e attenzione al soddisfacimento dei bisogni della collettività. Risultato atteso: Rispetto dei tempi, e ampia trasparenza amministrativa.		
3	Tempistica, semplificazione nella redazione degli Atti amministrativi del Responsabile Servizio Amm.vo e Gestione Ufficio AA.GG. con i vari adempimenti/obblighi di legge.	Misure atte alla snellezza ed efficienza amm.va riguardo l' attività dell' Ufficio AA.GG., in relazione agli indirizzi del Responsabile del Servizio Amm.vo e dell' Ufficio del Sindaco. Entro il 31.12.2017 e i termini di legge.	50	Indicatori: Effettuazione monitoraggio e presentazione eventuali proposte correttive nel rispetto dei tempi. Risultato atteso: Conseguimento degli obiettivi della tempistica nel procedimento amm.vo.		

Le risorse attribuite per garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati sono giudicate, concordemente, congrue e disponibili.
La misurazione e valutazione degli obiettivi avrà luogo mediante il sistema approvato dall' Ente con Delibera di G.C. n. del

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

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI DAL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ANNO 2017

UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZI DEMOGRAFICI

RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTRUTTORE DEMOGRAFICO CAT. C POS. ECON. C3

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ *SUB* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Corretta tenuta dell' APR. Registri S.C. . liste elettorali	Miglioramento del servizio all' utente. Entro i termini di legge	40	Indicatori: Rispettare i tempi. Risultato atteso: Evitare disagi all' utenza.		
2	Rilascio certificazione/carte d' identità. Statistiche -	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	Gestione software Gestione presenze del personale e del portale del dipendente.	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.		

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 2017
UNITA' OPERATIVA/UFFICIO: SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
RISORSA UMANA ASSEGNATA: ISTR. DIRETTIVO f

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / SUB PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	*Programma* INPS SIA Sostegno per l'Inclusione Attiva'. *Realizzazione di un programma di contrasto alla povertà destinato a famiglie in condizioni di disagio economico reale quali sia presente almeno un figlio minorenne o disabile o una donna in stato di gravidanza accertata.* *Normativa:* **Legge 28 Dicembre 2015 n° 208 (Legge di Stabilità 2016)** **Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 maggio 2016;** **Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 16 marzo 2017** **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE** **NESSUNA IN QUANTO IL SUSSIDIO VIENE EROGATO AL BENEFICIARIO DALL'INPS**	Realizzazione degli adempimenti sociali e amministrativi per l'attivazione e la realizzazione dell'intervento Entro il 31.12.2017	40	*Indicatori*: Raccolta delle istanze; Verifica della sussistenza nel beneficiario dei requisiti relativi alla situazione familiare necessari per la maturazione del diritto di accesso al finanziamento (tramite controllo anagrafico); Inserimento dell'istanza nell'apposita piattaforma INPS; Verifica dell'ammissione o dell'esclusione al finanziamento; Attivazione delle procedure per la predisposizione del progetto personalizzato finalizzato all'uscita dal circuito della povertà, attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle esigenze di ciascun nucleo; Valutazione in itinere della corretta realizzazione del progetto in favore del beneficiario. *Risultato atteso*: Favorire l'acquisizione di competenze occupazionali e sociali al fine di consentire al nucleo familiare di riconquistare la propria autonomia economica ed il proprio benessere sociale.		
2	*Programma Regionale "REIS - Reddito di Inclusione Sociale".* *Realizzazione di un programma di contrasto alla povertà che, ad integrazione del programma INPS "SIA - Sostegno per l'Inclusione Attiva", si distingua ed un più ampio bacino di potenziali beneficiari che coinvolgano le famiglie in condizioni di disagio economico caratterizzate da una maggiore molteplicità di requisiti di ammissione.* *Normativa:* **L.R. 2 agosto 2016 n° 18** **Determinazione del DGFS della Regione Autonoma della Sardegna n° 1731/2/112 del 23.12.2016;** **Deliberazione di G.R. n° 65/31 del 05.12.2016;** **Deliberazione di G.R. n° 10/36 del 28.02.2017;** **Deliberazione di G.R. n° 22/27 del 03.05.2017;** **Deliberazione di G.C. n° 11 del 22.05.2017.** **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE** • **€ 25.157,35 Cap. 1440/3 codice 12.07-1.04.02.02.003 – Bilancio 2017 fondi anno 2016;** • **€ 39.935,47 Cap. 1440/3 codice 12.07-1.04.02.02.003 Bilancio 2017 (accesso anno 2017)**	Realizzazione degli adempimenti sociali e amministrativi per l'attivazione e la realizzazione dell'intervento Entro il 31.12.2017	60	*Indicatori*: Raccolta delle istanze; Verifica della sussistenza nel beneficiario dei requisiti relativi alla situazione familiare e finanziaria necessari per la maturazione del diritto di accesso al finanziamento (tramite controllo anagrafico e richiesta veridicità delle autocertificazioni); Inserimento delle istanze nell'apposita piattaforma SICARE fornita dall'UPGA; Verifica dell'ammissione o dell'esclusione al finanziamento; Approvazione della graduatoria provvisoria e definitiva; Attivazione delle procedure per la predisposizione del progetto personalizzato finalizzato all'uscita dal circuito della povertà, attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle esigenze di ciascun nucleo; Avvio del progetto; Valutazione in itinere della corretta realizzazione del progetto in favore del beneficiario. *Risultato atteso*: Favorire l'acquisizione di competenze occupazionali e sociali al fine di consentire al nucleo familiare di riconquistare la propria autonomia economica ed il proprio benessere sociale		

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

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia del Sud Sardegna

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

ANNO 2017

UNITÀ 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	Erogazione Borse di Studio comunali e regionali in favore degli studenti e dei Laureati.	Ogni anno	50	Indicatori: Predisposizione delle proposte di deliberazione, determinazioni di impegno e liquidazione. Predisposizione modulistica. Interagire con l'utenza con informazioni e chiarimenti. Risultato atteso: Garantire la corretta redazione della documentazione amministrativa.		
2	Sostituzione Ufficio Protocollo.	Caricamento dati nel software. In giornata	30	Indicatori: Rispettare i tempi per registrare la posta in arrivo ed in partenza. Risultato atteso: Garantire il funzionamento del Servizio Protocollo.		
3	Inserimento pratiche SGATE nel portale dell'ANCI.	In giornata	10	Indicatori: Immissione Pratiche SGATE. Risultato atteso: Garantire il puntuale inserimento delle domande SGATE nel portale dell'ANCI ed interagire con l'utenza con informazioni e chiarimenti.		
4	Erogazione contributi ordinari e straordinari alle locali Società Sportive.	Ogni anno ed al verificati delle richieste	10	Indicatori: Predisposizione delle proposte di deliberazione, determinazioni di impegno e liquidazione. Risultato atteso: 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. del

Sant'Andrea Frius, ____/____/_____

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – ANNO 2017

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ *SUB* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Inserimento dati fatture MEF	a) Aggiornamento dati relativi alle fatture nel sito MEF.	20	Indicatori: Risultato atteso: Adempimento normativo.		
2	Riclassificazione inventario	a) Riclassificazione inventario ai fini dell'avvio della contabilità economica	50	Indicatori: Permettere l'avvio della contabilità economica Risultato atteso: Garantire le attività collegate alla gestione finanziaria/economica.		
3	Tutoraggio studenti universitari	a) Formazione studenti universitari	30	Indicatori: Formazione professionale studenti Risultato atteso Inserimento nella realtà lavorativa degli studenti universitari		

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,

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

Servizio finanziario – contabile

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA – ANNO 2017

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI/ *SUB* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Assistenza agli utenti tributi	a) Supporto ai contribuenti per la compilazione dei modelli di pagamento tributi F24.	20	Indicatori: Supporto all'utenza. Risultato atteso: Collaborazione, assistenza e rapporto diretto con l'utenza.		
2	Controllo versamenti TARI/TARES	a) controllo versamenti e solleciti ai fini dell'avvio della procedura coatta.	50	Indicatori: Incremento entrate. Risultato atteso: Eliminare l'evasione.		
3	Controlli versamenti . ICI ed eventuale accertamento	Controllo ed eventuale accertamento ICI. Controllo e creazione di una corretta banca dati IMU.	30	Indicatori: Incremento entrate. Risultato atteso: Eliminare l'evasione.		

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

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

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA – ANNO 2017

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 13.07.2015)	Realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nel PIP – Conduzione procedura esecuzione dei lavori e collaudo. Tempi: 31.12.2017	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. Espletamento procedura di affidamento dei lavori ed inizio dell'esecuzione degli stessi. Tempi: 31.12.2017	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	Completamento e adeguamento del centro comunale	Espletamento delle procedure di affidamento dei lavori ed inizio dell'esecuzione degli stessi. Tempi: 31.12.2017	20	Indicatori di risultato Compimento della procedura Risultato atteso: Affidamento dei lavori	93.631,45			
4	Miglioramento della sicurezza sui luoghi di lavoro - Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e presidi antincendi degli edifici comunali	Espletamento delle procedure di affidamento del servizio ed espletamento delle funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto. Tempi: 31.05.2017	15	Indicatori di risultato Compimento della procedura Risultato atteso: Affidamento del servizio ed inizio delle attività	44.942,32			
5	Miglioramento della competenza professionale del personale dipendente	Frequentazione di attività di formazione ed aggiornamento inerenti l'evoluzione normativa nei diversi settori di competenza Tempi: 31.12.2017	5	Indicatori di risultato Partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento Risultato atteso: Accrescimento della competenza professionale	500,00			

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, _____

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2017 –

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / *SUE* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Lavori di realizzazione dei bagni pubblici nei locali antistanti la Piazza Europa.	Direzione lavori e contabilità, dei bagni pubblici. Tempi : dal 01.01.2017 al 31.12.2017	20	Indicatori di risultato Provvedere alla direzione lavori e contabilità ed al collaudo lavori per la realizzazione dei bagni pubblici. Risultato atteso: Dare alla comunità residente i servizi richiesti.	Bilancio comunale 2016.			
2	Fondi della Montagna annualità 2012 – manutenzione della viabilità rurale.	Progettazione, D.L. e contabilità. Tempi : dal 01.01.2017 al 31.12.2017	30	Indicatori di risultato: Provvedere alla progettazione preliminare, esecutiva, definitiva direzione lavori e contabilità dei lavori nelle strade rurali. Risultato atteso: Dare alla comunità residente i servizi richiesti.	Bilancio 2017			
3	Tutoraggio dei ragazzi impegnati nel progetto alternanza scuola-lavoro	Coordinare il progetto scolastico alternanza scuola-lavoro. Tempi : dal 16.03.2017 al 31.12.2017	50	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 scolastico. Risultato atteso: Garantire la collaborazione con le istituzioni scolastiche.				

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, 27 – 01 – 2017.

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2017 –

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / *SUB* 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 01.01.2017 al 31.12.2017	40	Indicatori di risultato Svolgere in breve tempo il compito assegnato. Risultato atteso: Effettuare in tempi brevi la liquidazione della fattura in modo da poter effettuare anche il pagamento nel più breve tempo possibile, abbreviando i tempi di pagamento rispetto alla scadenza prevista.	------			
2	Raccolta legnatico comunale annualità 2017.	Sovraintendere l'attività di richiesta e di autorizzazione dell'utenza comunale. Coordinamento personale comunale dedicato con l'utenza autorizzata. Tempi: dal 01.01.2017 al 31.12.2017.	20	Indicatori di risultato Animazione attività raccolta legnatico 2017. Istruttoria istanze utenza. Predisposizione autorizzazioni raccolta legnatico. Verifica pagamenti e predisposizione rendiconto finale annuale. Risultato atteso: 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	Coordinamento per l'utilizzo del Centro di Aggregazione Sociale.	Coordinare l'assegnazione del centro sociale alle varie associazioni, rispettando le esigenze delle stesse.	40	Indicatori di risultato Coordinamento assegnazione C.A.S., Istruttoria istanze utenza. Predisposizione delle autorizzazioni per l'utilizzo. Risultato atteso: Dare la disponibilità dell'immobile comunale alle varie associazioni e/o privati in tempi brevi e senza sovrapposizioni . Dare riscontro alle istanze della comunità.				

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 C.C. n. ____ del _____.
Sant'Andrea Frius, 27 – 01 – 2017.

COMUNE DI SANT'ANDREA FRIUS – Provincia di Cagliari

SCHEDA OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – ANNO 2017 –

N.	OBIETTIVI / RIFERIMENTI NORMATIVI-AMMINISTRATIVI	AZIONI / TEMPI / *SUB* PESI	PESO %	INDICATORI DI RISULTATO/ VALORI ATTESI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE	VALUT.	PUNTEGGIO FINALE
1	Cantiere comunale "povertà estreme".	Coordinamento ed esecuzione delle attività periodiche di manutenzione e salvaguardia del verde pubblico, degli edifici e degli spazi pubblici comunali. Tempi : dal 01.01.2017 al 31.12.2017	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 e dei locali comunali.	Fondi di bilancio annualità 2016-2017			
2	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali.	Coordinamento ed esecuzione delle attività di manutenzione e rifacimento della strade comunali. Tempi : 01.01.2017 al 31.12.2017	40	Indicatori di risultato: Sovrintendere e controllare l'attività manutentiva e di rifacimento, dei lavoratori impiegati e di esecuzione 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 e nelle strade comunali.	Fondi di bilancio annualità 2016 e 2017			
3	Consegna delle lapidi nel cimitero comunale.	Sovraintendere alla consegna e alla riconsegna delle lapidi cimiteriali nel cimitero nuovo, come previsto dal regolamento comunale. Tempi: dal 01.01.2017 al 31.12.2017.	30	Indicatori di risultato : Attività di consegna per l'arredo delle lapidi cimiteriali, con la verifica dell'integrità delle stesse. Risultato atteso Verifica dell'applicazione del regolamento comunale.	----			

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, 27 – 01 – 2017.

Scheda di valutazione manuale –Segretario com.le
Anno _____

Segretario comunale	Cognome e nome	
	Unità Organizzativa	
	Titolo Posizione	SEGRETARIO COMUNALE

		Peso	Risultato	Punti
Obiettivi: (Delibera G.C. n. del)				

Valutazione Obiettivi	Giudizio (Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati)	Giudizio sintetico

	Elenco fattori			Punteggio
Fattori di valutazione: (Delibera G.C. n. del)	Grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi gestionali dell' Ente. (Totale punteggio della valutazione del personale dipendente – Anno ____)			
			Totale Punti	

Sintesi della valutazione	Obiettivi Obiettivi gestionali dell' Ente	Punti		Firma del valutatore Firma del dipendente

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE AI RESPONSABILI SERVIZIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Responsabile del Servizio

- Ufficio AA.GG. – Istruttore direttivo amm.vo Cat. D4
- Ufficio demografico – Istruttore Cat. C3

SERVIZIO FINANZIARIO – CONTABILE
- Ufficio Finanziario Contabile - Istruttore direttivo Fin. cont. Cat. D3
- Ufficio Tributi/Economato – Istruttore Cat. C4

SERVIZIO SOCIO ASS., CULT., SCOL., RICR.
Responsabile del Servizio

- Ufficio Socio, assistenziale - Istruttore direttivo Cat. D1
- Ufficio P.I. – Cultura – Sport – Collaboratore B5
- Ufficio Biblioteca – Istruttore Cat. C1 posto vacante

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
Responsabile del Servizio

- Ufficio Edilizia privata – Istruttore Cat. C3
- Collaboratore Cat. B7
- Esecutore – operaio specializzato – Cat. B4

SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

- Ufficio Edilizia pubblica – Istruttore direttivo tecnico Cat. D4

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COM.LE N. DEL (P.E.G.)

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
- nr.o 3 scanner
- n.ro 2 orologi rilevatore presenze
- n.ro 13 gruppi continuità