



# COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 61  
del 21/11/2014

**OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione ( PEG) adeguato a piano delle performance e piano degli obiettivi dell'esercizio finanziario 2014. Approvazione.**

L'anno duemilaquattordici, addì ventuno del mese di novembre alle ore 12.30 nella sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **MASSIMO CANNAS**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	<b>CANNAS Giampaolo Massimo</b>	Sindaco	X	
2	<b>PINNA Laura</b>	Assessore	X	
3	<b>MASCIA Fausto</b>	Assessore	X	
4	<b>CATTARI Walter</b>	Assessore	X	
5	<b>LADU Isabella</b>	Assessore	X	
		<b>Totale n.</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Partecipa il dott.ssa Maria Teresa Vella, nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**PREMESSO** che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO** che:

- l'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, prevede la definizione da parte dell'organo esecutivo del Piano esecutivo di gestione (PEG), deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica, che unifica organicamente, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'art. 15 del Regolamento di contabilità disciplina il PEG stabilendo che esso è un documento finanziario, preventivo e autorizzativo redatto in conformità agli indirizzi delle linee programmatiche per azioni e progetti ;
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, al comma 3, prevede che l'adozione del PEG è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti; tale strumento è comunque ritenuto di rilevante importanza per la gestione dei singoli servizi che possano definirsi efficaci ed efficienti, ed altresì insostituibile per separare le funzioni politiche (di indirizzo e controllo) dalle competenze gestionali e operative;
- nei confronti degli enti che non sono obbligati ad approvare il PEG vige ugualmente l'obbligo di assegnare le risorse finanziarie ai singoli Responsabili di Area, così come prevede l'art. 165, comma 9 del sopracitato D. Lgs. 267/2000;
- in virtù della modifica apportata all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, il PEG unifica organicamente il piano degli obiettivi e il piano della performance;

**VISTO** il titolo 2° del D.lgs. n. 150/2009 riguardante “ Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

### **VISTE:**

- la deliberazione n. 112/2010 con la quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la “ struttura e modalità di redazione del piano della performance – art. 10 comma 1 lett. A) del D.Lgs. 150/2009”, dettando nel contempo le linee guida agli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi di cui al medesimo D.Lgs. 150/2009;
- la deliberazione n. 121/2010 con la quale la CIVIT ha approvato le osservazioni in ordine al documento avente per oggetto “L'applicazione del D.Lgs. n. 150/2009 negli Enti Locali: le linee guida dell'Anci in materia di ciclo della performance”;

**DATO ATTO**, anche in virtù di quanto previsto nella suddetta deliberazione che:

- anche se l'art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009 non prevede l'applicazione agli enti locali dell'art. 8 del medesimo decreto, il documento dell'Anci presenta molti spunti in merito al ciclo di gestione della performance;
- l'introduzione del ciclo di gestione delle performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, che devono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG a Piano delle Performance; in particolare esso dovrà:
  - esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategie e operatività;
  - esplicitare la gestione degli outcome;
  - esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
  - essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;
- il PEG, in quest'ottica, diventa lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, ed è necessario che vi sia uno stretto collegamento tra l'approvazione del Bilancio e la predisposizione del piano della performance;
- il processo di adattamento a piano della performance dovrà trasformare il PEG in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengano esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 5.11.2014, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2014, nonché il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2014/2016,

**VISTO** lo schema del Piano Esecutivo di Gestione che contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli e degli interventi di spesa in capitoli, redatto nel rispetto del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e della Relazione Previsionale e programmatica e dei programmi in essi contenuti, come predisposto dal Responsabile dell'Area Finanze e Tributi sulla base delle direttive e con la sovrintendenza del Segretario Comunale;

**RILEVATO** che con la definizione del Piano Esecutivo di Gestione vengono determinati, in base al Bilancio annuale ed alla Relazione Previsionale e Programmatica allo stesso allegata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi di gestione, la cui realizzazione è affidata ai Responsabili di Area, individuati con provvedimento sindacale;

**RITENUTO** di dover procedere all'approvazione del PEG e alla assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Area, al fine di consentire e razionalizzare l'attività gestionale, coerentemente con quanto previsto dall'art. 165 comma 9 del D.Lgs. 267/2000;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 18.07.2014, con la quale sono stati da ultimo modificati la struttura organizzativa e il funzionigramma dell'ente che prevede le seguenti sette aree:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA FINANZE e TRIBUTI

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA

AREA SOCIALE SCOLASTICO E CULTURALE

AREA VIGILANZA

AREA SUAP E INFORMATICA

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 16842 del 21.07.2014, come rettificato con decreto n. 18058 del 5.8.2014, con il quale sono stati nominati i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa come in appresso:

1) AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Dott. Enzo Congiu;

2) AREA FINANZE e TRIBUTI

Responsabile Dott.ssa Daniela Bucci;

3) AREA GOVERNO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile Ing. Giovanni Piroddi;

4) AREA GOVERNO DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Ing. Mauro Cerina;

5) AREA SOCIALE SCOLASTICO E CULTURALE

Responsabile A.S. Elisabetta Spano

6) AREA VIGILANZA

Responsabile Dott.ssa Marta Meloni

7) AREA SUAP E INFORMATICA

Responsabile Dott.ssa Ornella Zaccarini

**DATO ATTO** che sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e delle esigenze segnalate dai Responsabili di Area è stato predisposto, con il supporto del Segretario Comunale, il Piano di assegnazione delle risorse umane alle in cui si articola la struttura dell'Ente, per l'anno 2014, approvato con deliberazione della G.C. n. 58 del 31.10.2014, esecutiva a termini di legge;

**DATO ATTO**, altresì, che con deliberazione della G.C. n. 111 del 14.06.2012, esecutiva a termini di legge, è stata approvata la metodologia di valutazione della performance, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 150/2009, mediante la quale sono stati tra l'altro individuati i criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa in relazione a:

a) al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali assegnati;

b) ai comportamenti organizzativi;

c) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

**DATO ATTO** che:

- nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel sistema di valutazione della performance, è stata predisposta la proposta di obiettivi per l'anno in

corso, che dopo una fase di confronto e negoziazione, stati definiti, utilizzando le schede allegate alla metodologia di valutazione della performance, validati in data 11.11.2014, da parte del nucleo di valutazione, e presentati a questa Giunta per la loro approvazione;

- gli obiettivi sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie di questo Ente, sulla base degli indirizzi del Sindaco e degli Assessori, ed in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e in particolare nella Relazione previsionale e programmatica;
- gli obiettivi individuati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici, misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la predisposizione di indicatori tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, commisurati all'esercizio in corso e correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

**VISTI** gli obiettivi relativi all'esercizio 2014, definiti secondo le modalità di cui al punto precedente e contenuti nel relativo piano che si compendia nelle n. 7 schede meglio specificate nel proseguito e in n.4 schede di valutazione della performance organizzativa;

**DATO ATTO**, altresì che:

- con decreto del Sindaco n 20087 del 9.9.2014 è stato nominato il segretario comunale, che presta servizio presso questo ente a far data dal 16.09.2014;
- l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2001, quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999 stabilisce che ai Segretari Comunali è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, gli enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina ai sensi del D.Lgs. 286/1999 (ora D.Lgs 150/2009).... Omissis..
- pertanto in virtù di tali norme e di quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 sono stati individuati e assegnati al segretario comunale gli obiettivi di performance per l'anno in corso raccolti nella scheda allegata al presente atto;

**DATO ATTO** che il P.E.G., che unifica organicamente il piano degli obiettivi e il piano della performance, nel suo complesso, è costituito dai seguenti atti:

A) Piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di Area;

B) piano degli obiettivi costituito dalle schede contenenti gli obiettivi di performance individuale, da n. 4 schede contenenti gli obiettivi di performance organizzativa e n. 1 scheda contenente gli obiettivi di performance del Segretario Comunale;

**EVIDENZIATO** che:

- è necessario attribuire la gestione dei residui attivi e passivi ai Responsabili delle Aree nominati dal Sindaco, risultanti dagli elenchi approvati con le determinazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi adottate dai rispettivi Responsabili;
- è necessario adottare direttive per assicurare il coordinamento dei Servizi con riferimento ad alcuni procedimenti, sulla base di quanto proposto dal Segretario Comunale, riportate nella parte dispositiva del presente atto, come predisposte dal Segretario Comunale;
- è necessario adottare criteri di razionalizzazione delle attività e dei procedimenti, ai quali i responsabili dovranno attenersi nello svolgimento delle funzioni alle quali sono preposti, riportati nella parte dispositiva del presente atto, come predisposti dal Segretario Comunale;
- sono fatti salvi tutti gli atti e i procedimenti posti in essere dai Responsabili di Area nel vigente esercizio relativamente al periodo precedente alla presente deliberazione;

**RITENUTO** di dover procedere alla approvazione del piano esecutivo di gestione, comprensivo del piano degli obiettivi e del piano della performance, in quanto coerente rispetto ai programmi e alle linee di indirizzo generale contenuti nei documenti di programmazione, approvati da questa amministrazione;

**VISTA** la proposta formulata dal Responsabile dell'Area Finanze e Tributi, con la collaborazione del Segretario Comunale per la parte riguardante il piano degli obiettivi;

**VISTI**:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii;
- il D. Lgs. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente CCNL del comparto "Regioni – Autonomie Locali";
- il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;

**DATO ATTO** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- Il Responsabile dell'Area Finanze e Tributi, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile dell'Area Finanze e Tributi, per quanto concerne la regolarità contabile;

Con voti unanimi espressi a votazione palese

## **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa, e che si intendono qui integralmente riportati, il Piano esecutivo di gestione dell'esercizio finanziario 2014, che unifica il piano degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comprendente i seguenti elaborati, allegati in quanto facenti parte integrante e sostanziale del presente atto:

- A) Piano esecutivo di gestione contenente l'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di Area;
- B) Piano degli obiettivi di performance per l'anno 2014, costituito dalle schede contenenti gli obiettivi di performance individuali, riguardanti le seguenti aree:

AREA AMMINISTRATIVA;

AREA FINANZE e TRIBUTI;

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI;

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA;

AREA SOCIALE SCOLASTICO E CULTURALE;

AREA VIGILANZA;

AREA SUAP E INFORMATICA;

n.4 schede di valutazione della performance organizzativa;

n. 1 scheda obiettivi di performance 2014 – Segretario Comunale;

attraverso il quale sono stati definiti gli obiettivi individuali e gli indicatori per la misurazione e valutazione delle performance, coerentemente con quanto previsto nel sistema di valutazione delle performance;

**DI DARE ATTO** che con deliberazione della G.C. n. 58 del 31.10.2014, esecutiva a termini di legge, è stato approvato il piano di assegnazione delle risorse umane alle Aree, per l'anno 2014, che fa parte integrante e sostanziale del PEG;

**DI AFFIDARE** la gestione del PEG e il raggiungimento degli obiettivi ai Responsabili delle Aree nominati dal Sindaco con i decreti citati nella premessa del presente e al Segretario Comunale, nel rispetto delle competenze di ciascuno;

**DI DARE ATTO** che il PEG, nella struttura allegata, è collegato con i centri di Responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi e ai centri di costo che costituiscono la struttura dell'Ente, utilizzando la configurazione tecnica del bilancio, in modo da realizzare la migliore corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'Ente;

**DI ASSEGNARE** ai Responsabili delle Aree le risorse finanziarie evidenziate per ciascun servizio nel PEG, allegato sotto la lettera A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

## **DI DARE ATTO CHE:**

- I Responsabili delle Aree provvederanno, entro il mese di novembre, ad affidare gli obiettivi ai dipendenti assegnati ai rispettivi servizi, individuando procedimenti, sub-procedimenti o attività ricompresi negli obiettivi approvati con la presente deliberazione;
- Il piano degli obiettivi verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Tortolì;

**DI ATTRIBUIRE** la gestione dei residui attivi e passivi ai Responsabili delle Aree nominati dal Sindaco con i suddetti decreti, in quanto riferiti alle Aree già assegnatarie, negli esercizi precedenti, dei relativi stanziamenti e risultanti dagli elenchi allegati alle determinazioni di riaccertamento dei residui adottate dai rispettivi Responsabili;

## **DI DARE ATTO** che:

- i Responsabili delle Aree avranno piena autonomia gestionale sulle risorse finanziarie umane e strumentali così affidate, per il perseguimento degli obiettivi individuati, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive programmatiche dell'Organo Politico e nel rispetto delle funzioni attribuite in base all'art. 107 del decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie e accertando le entrate,;

- ciascun Responsabile dovrà impegnare le risorse, già assegnate nel corso del 2013 e precedenti, relative a spese in conto capitale e a spese correnti inerenti procedure di gara bandite entro il 31/12/2013 e non ancora concluse entro tale termine, per le quali non è stata perfezionata la procedura d'impegno entro il suddetto esercizio.

- ciascun Responsabile nell'ambito delle proprie competenze, procederà alla liquidazione delle somme dovute a terzi in base a legge o ad obbligazioni già assunte;

- nel piano di assegnazione delle risorse finanziarie le somme risultano assegnate al Responsabile dell'Area che curerà il procedimento di acquisizione dei fattori produttivi (beni, servizi ecc.) da consegnare a ciascun Responsabile di Area. Le procedure di acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ufficio Economato verranno attivate da parte del Responsabile di Area competente;

- l'attribuzione dell'acquisizione di beni di interesse generale al Responsabile dell'Area comporta il dovere per tale Responsabile di effettuare, prima dell'inizio di ciascun anno, una programmazione delle forniture, riguardanti la generalità dei servizi, da affidare nel corso dell'anno, sulla base delle esigenze manifestate dai vari servizi, suddivisa per categorie di beni, al fine di conseguire un risparmio mediante l'approvvigionamento di grosse quantità di beni, corrispondenti almeno al fabbisogno annuale, (invece di ricorrere a più forniture).

- si precisa che nessun atto di indirizzo dovrà essere richiesto per l'ordinario funzionamento dei servizi comunali o per l'ordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti per i quali siano assegnate le relative risorse;

- le altre unità di supporto alle quali i Responsabili delle Aree, possono rivolgere richiesta scritta di acquisizione di fattori produttivi sono:

1. l'ufficio personale e contenzioso per la costituzione dei rapporti di lavoro e trattamento giuridico del personale e l'ufficio trattamento economico del personale per gli stipendi del personale;

2. l'ufficio LL.PP, per manutenzioni e funzionalità del patrimonio immobiliare comunale (edifici, viabilità, impianti ecc.);

- ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 11 D.lgs. 163/2006, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;

- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali (quali in via generale: tempi di inizio e conclusione della prestazione, modalità di pagamento, modalità di espletamento della prestazione, sanzioni per inadempimento);

- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base, nel rispetto del D.Lgs. 163/2006 e dei principi dell'Ordinamento Comunitario;

- è assegnato a ciascun Responsabile di Area il compito di acquisire ogni informazione inerente bandi o avvisi pubblici per la concessione di finanziamenti, anche dell'Unione Europea. Tali informazioni

dovranno essere tempestivamente comunicate al Sindaco o all'Assessore di riferimento, ai fini della predisposizione di una proposta di indirizzo da sottoporre all'esame della Giunta Comunale;

- per quanto attiene alla gestione dei fondi relativi alle spese per servizi per conto di terzi si precisa che questi vengono assegnati e gestiti dal Responsabile di Area competente in base alle finalità per le quali le risorse risultano essere accertate, (ad esempio il Servizio Elettorale per le spese relative a consultazioni elettorali a carico di enti diversi dal Comune);

- il fondo per le risorse decentrate viene affidato al Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale dovrà assumere gli impegni relativi a tutti gli istituti previsti nel contratto decentrato e assegnare i budget per l'erogazione dei compensi correlati alla produttività agli altri Responsabili di Area, secondo i criteri e le indicazioni contenute nel suddetto contratto;

- il fondo per il lavoro straordinario viene affidato a regime al Responsabile dell'Area Amministrativa il quale dovrà redigere la proposta annuale di riparto, previa conferenza dei servizi con gli altri responsabili, alla presenza del Segretario Comunale, e assumere gli impegni di spesa. Il pagamento verrà disposto dall'ufficio trattamento economico del personale, sulla base di apposita disposizione di ciascun responsabile di servizio interessato, da farsi con semplice nota riportante il richiamo alla autorizzazione (che dovrà essere trasmessa entro lo stesso giorno all'Area Amministrativa) e la dicitura che il lavoro straordinario è stato svolto per le ragioni già indicate e nei limiti di quanto autorizzato;

- il PEG ha valore triennale e pertanto i Responsabili delle Aree possono assumere impegni pluriennali per i servizi a carattere continuativo o la cui spesa si articola su due o più esercizi;

- si potrà procedere a eventuali variazioni al PEG, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del programma per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile;

- ove ricorrano le fattispecie previste dal TUEL, che stabilisce che gli organi istituzionali assumono impegni di spesa, l'assunzione dell'impegno è effettuata con la deliberazione dell'organo deliberante;

- sono fatti salvi tutti gli atti e le procedure posti in essere dai Responsabili delle Aree nel vigente esercizio relativamente al periodo precedente alla presente deliberazione;

**DI TRASMETTERE** immediatamente il presente atto ai Responsabili delle Aree e al Segretario Comunale, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;

**DI DICHIARARE** il presente atto, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

\* \* \* \* \*

Allegati:

A) Piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di servizio;

B) Piano degli obiettivi costituito da n. 7 schede contenenti gli obiettivi di performance individuale, da n. 4 schede contenente gli obiettivi di performance organizzativa e da n. 1 scheda obiettivi di performance 2014 – Segretario Comunale.

\* \* \* \* \*

**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL SINDACO  
F.to dott. Massimo Cannas

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267  
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 21/11/2014 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela
<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 21/11/2014 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

**A T T E S T A**

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 28/11/2014 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 26896 del 28/11/2014).

Tortoli, 28/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

**Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio**

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_ -

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa