

# Comune di Sarroch

Provincia di Cagliari

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 109

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2017.**

L'anno duemiladiciassette addì quattro del mese di Dicembre alle ore 13:25 nella Casa Comunale.

Si è riunita la Giunta Comunale nella persona dell'Avv. Salvatore Mattana - Sindaco - Presidente e dei Sigg. Assessori:

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
1 <i>GUISO EFISIO ANDREA</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 <i>MELIS MANUELA</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 <i>SALIS MASSIMILIANO</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 <i>SPANO MANUELA</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 <i>CASCHILI ANDREA</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assiste il Segretario Comunale Dr.ssa Lucia Pioppo

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- in data 5 giugno 2016 si sono tenute le elezioni amministrative per il quinquennio 2016/2021;
- in data 23 giugno 2016 con delibera del Consiglio Comunale n. 8 è stata convalidata l'elezione del Sindaco avv. Salvatore Mattana e dei Consiglieri comunali ad esso collegati facenti parte della lista "Sarroch per il futuro";
- in data 23 giugno 2016 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 sono stati presentati gli indirizzi generali di governo della nuova amministrazione comunale.

**CONSIDERATO** che in data 08.2.2017 la Giunta Comunale, con delibera n. 8, ha approvato il PEG per l'attuazione del Bilancio provvisorio e gli obiettivi generali di mantenimento con l'indicazione di specifici obiettivi generali concernente tutti i Settori e il Segretario Comunale per l'anno 2017;

**VISTA** la propria deliberazione n. 17 del 19.04.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il DUP – Documento Unico di Programmazione – triennio 2017-2019;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 19.04.2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017/2019 e s.m.i.;

**VISTE** le proprie deliberazioni n. 24 del 3.05.2017 e n. 69 del 3.08.2017 con la quale sono stati assegnati, in capo a ogni Responsabile di Settore e al Segretario Comunale, i PEG finanziari, predisposti secondo la nuova riorganizzazione dei servizi;

**VISTO** il d.lgs. 267/2000 ed in particolare l'articolo 169 in base al quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione;

**DATO ATTO** che alcuni obiettivi discendono direttamente dal Programma Politico e dallo stesso Bilancio d'esercizio 2017;

**VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, di attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** in particolare, l'art. 4 del citato decreto, in base al quale le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance", articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, in collegamento con le risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendiconto finale dei risultati, sia all'interno, che all'esterno dell'Amministrazione;

**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;

**RILEVATO** che l'attivazione del ciclo di gestione della performance è, altresì, finalizzata alla valorizzazione del merito ed al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti;

**EVIDENZIATO** che, nell'ambito del ciclo delle performance, si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività ordinarie e strategiche, da demandare a ciascun Settore dell'Ente, che evidenzia: il tipo di obiettivo; la descrizione dell'obiettivo; i risultati attesi; le fasi e i tempi di realizzazione; eventuali particolari adempimenti di chiusura esercizio; gli indicatori di risultato; le risorse umane e strumentali assegnate;

**SOTTOLINEATO** che, nel Piano delle Performance, vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti, rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

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

**VISTO** il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: "del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione";

**VISTO** l'allegato elenco degli obiettivi di performance per l'anno in corso;

**DATO ATTO** che gli obiettivi assegnati, con il presente atto ai vari Settori, sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa ed all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;

**RAVVISATA** l'opportunità di demandare al personale dipendente il perseguimento degli obiettivi, di cui agli allegati prospetti, nei quali è esposta la logica di intervento;

**DATO ATTO** che il Nucleo di Valutazione con propri verbali del 20.09.2017 e del 04.12.2017 ha validato gli allegati obiettivi 2017;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 e 49 del D.lgs. n° 267/2000 in qualità di Responsabile del Settore Amministrativo;

Ad unanimità di voti, palesemente espressi

## **DELIBERA**

1) Di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di confermare gli obiettivi di performance 2017 ricompresi nei PEG finanziari di cui alle delibere di G.C. n. 8 del 8.02.2017 come appresso riportati e riconfermati e integrati anche con le delibere G.C. n. 24 del 03.05.2017 e n. 69 del 3.08.2017, assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore:

*" Di stabilire che, ove non diversamente specificato dalla Giunta Comunale con propri atti di indirizzo, fino all'approvazione del nuovo Piano Esecutivo di Gestione, si intendono confermati in capo al Segretario comunale e ai Responsabili di settore, gli obiettivi ordinari di gestione dei propri uffici.*

*- Di dare atto che tali obiettivi dovranno essere finalizzati al miglioramento dei servizi improntando l'azione amministrativa, sotto il coordinamento direttivo e organizzativo del Segretario Comunale, all'incremento dello spirito collaborativo tra i vari settori e/o uffici al fine di assicurare la piena riuscita degli stessi.*

*- Di dare atto, altresì che, con la presente, si intendono inoltre assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore:*

*a) gli obiettivi di performance previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019;*

*b) l'obiettivo specifico di completamento della mappatura di tutti i procedimenti;*

*c) gli obiettivi di performance organizzativa indicati nelle schede allegate;*

*d) l'obiettivo concernente tutte le attività gestionali ordinarie del proprio settore nel rispetto dei principi di economicità efficienza ed efficacia;*

*e) i responsabili di settore dovranno, inoltre, collaborare col Segretario al fine dell'individuazione e/o comunicazione degli obiettivi specifici strategici del proprio settore di cui hanno conoscenza al fine dell'inserimento nel DUP e successivamente nel PEG definitivo".*

3) Di approvare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2017, cui alle schede allegate, validati dal Nucleo di Valutazione in data 20.09.2017 e in data 04.12.2017.

Con separata votazione unanime e concorde, espressa in forma palese, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134 del d.lgs 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Salvatore Mattana

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Lucia Pioppo

---

ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL T.U.E.L.

Parere di regolarità tecnica

**Favorevole**

IL RESPONSABILE

*F.to Lucia Pioppo*

04/12/2017

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dal 11/12/2017 per rimanervi giorni 15 consecutivi a norma dell'art.124 del T.U.E.L. e contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 del T.U.E.L.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Lucia Pioppo

---

Per copia conforme all' originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to





Comune di Satrioch

Unità Organizzativa	0	Dirigente - Resp. Serv.:	0	Performance Organizzativa	Cod.																																																
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1																																																
Programma		Segreteria generale			0.1																																																
		Obiettivo Operativo			2017 2018 2019																																																
		Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa			✓ ✓ ✓																																																
		Obiettivo Performance			✓																																																
Oggetto		Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: D.lgs n. 97/2016																																																			
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																																																				
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura																																																
	Importanza	Alto	Medio	Basso																																																	
	Impatto Esterno	x																																																			
	Complessità		x																																																		
	Realizzabilità			x																																																	
<b>Sistema di Misurazione</b>																																																					
Descrizione Indicatore																																																					
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo																																																					
<b>Conformità operativa (efficacia):</b> Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso																																																					
<b>Conformità di impatto (outcome):</b> Effetti raggiunti/ Effetti attesi																																																					
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;																																																					
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale																																																					
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate																																																					
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>Dir - P.O.</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	100%								Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	100%	100%							Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	100%	100%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																										
Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	100%																																																	
Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	100%	100%																																																
Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	Dir - P.O.	100%	100%																																																
<b>Risorse umane impegnate</b>																																																					
Dip.		Dip.		Dip.																																																	
Dip.		Dip.		Dip.																																																	
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>																																																					
Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato	####																																																
Revisione Obiettivo				Indice di assorbimento effettivo																																																	

**Comune di Sartoch**

Unità Organizzativa	0	Dirigente - Resp. Serv.:	0	Performance Organizzativa	Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1		
Programma	Segreteria generale			0.1		
<b>Obiettivo Operativo</b>						
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza						
<b>Obiettivo Performance</b>						
Obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico					
Risultato Atteso	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.					
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura	
	Importanza	Alto	Basso			
	Impatto Esterno	x				
	Complessità		x			
	Realizzabilità		x			
<b>Sistema di Misurazione</b>						
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità operativa (efficacia):</b> Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità di impatto (outcome):</b> Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.	100%		0%	0
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indizi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Dir - P.O.</b>		1	2	3	4	5
<b>Programma</b>		6	7	8	9	10
<b>Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo</b>		11	12			
<b>Risorse umane impegnate</b>						
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		<b>Risorse Obiettivo</b> €		<b>Indice di assorbimento programmato</b>	####	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>
				<b>Revisione Obiettivo</b>		
Descrizione						Delibera di Revisione

Comune di Sirolo										Performance Individuale		Cod																							
Unità Organizzativa	Ambiente	Dirigente - Resp. Serv.	Raffaele Sundas									0.1																							
Missione	Assessor del territorio ed edilizia abitativa											0.1																							
Programma	Ufficio tecnico											Durata																							
				Obiettivo Operativo								2017																							
				Assicurare l'adeguamento della pianificazione comunale al PPR								2018																							
				Obiettivo Performance								2019																							
<p>Obiettivo Performance</p> <p>Assicurare l'adeguamento della pianificazione comunale al PPR</p>												✓		✓		✓																			
Oggetto	Definizione della fase di adozione del nuovo piano particolareggiato per il centro storico																																		
Risultato Atteso	Concludere la fase di esame delle osservazioni alla proposta di piano particolareggiato del centro storico adottata											Esito Pesatura																							
Peso Obiettivo	Variabili			Rilevanza			Basso																												
	Alto			Medio																															
	Importanza						x			14																									
	Impatto Esterno						x																												
	Complessità						x																												
Realizzabilità						x																													
Sistema di Misurazione																																			
Descrizione Indicatore																																			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo												Resp. Rilevanza		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo															
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso												Dir - P.O.		100%				0%																	
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi												Dir - P.O.		100%				0%		0															
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;												Dir - P.O.		100%				0%																	
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate												Dir - P.O.		100%				0%																	
Programma Obiettivo:												1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												Risorse umane impegnate																							
												Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.			
												Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.					
Risorse Assegnate al Programma												€ 44.274,00		Risorse Obiettivo		€		Indice di assorbimento programmato		0%		Indice di assorbimento effettivo													
Descrizione												Delibera di Revisione																							

Comune di Sartoch															
Unità Organizzativa	Ambiente	Dirigente - Resp. Serv.	Raffaele Sandas	Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi Istituzionali, generali e di gestione			0.1											
Programma	Segreteria generale			0.1											
<b>Obiettivo Operativo</b>				<b>Durata</b>											
Assicurare la corretta regolamentazione locale in materia di raccolta e conferimento dei rifiuti				2017	2018	2019									
<b>Obiettivo Performance</b>				✓	✓	✓									
Oggetto	Definizione del procedimento di proposta di regolamento comunale dei rifiuti														
Risultato Atteso	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del nuovo regolamento comunale dei rifiuti														
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura										
	Importanza	Alto	Medio	Basso											
	Importo Esterno	x	x	x											
	Complessità	x	x	x											
	Realizzabilità	x	x	x	14										
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo.				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%	0							
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di inibit per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità economica - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/ risorse programmate				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programma</b>															
<b>Temine previsto per la conclusione /conseguimento dell'obiettivo</b>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.												
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.												
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>				€	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo							
<b>Revisione Obiettivo</b>															
Descrizione												Delibera di Revisione			

**Comune di Sartoca**

Unità Organizzativa	Ambiente	Dirigente - Resp. Serv.	Raffaele Sundas	Performance Individuale	Cod.	
Missione	Servizi istituzionali generali e di gestione				0.1	
Programma	Segreteria generale				0.1	
	Obiettivo Operativo				Durata	
	Assicurare la prosecuzione del Servizio di Raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani				2017	
	Obiettivo Performance				2018	
					2019	
Oggetto	Definizione documenti necessari per la pubblicazione del bando per il nuovo appalto dei servizi di igiene urbana					
Risultato Atteso	Definizione e approvazione del disciplinare di gara e suoi allegati					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso		
		Importanza	x			
		Impatto Esterno	x			
		Complessità		x		
	Realizzabilità	x			17	
<b>Sistema di Misurazione</b>						
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.	100%		0%	0
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Programma: Temporale Obiettivo:</b>						
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5
<b>Risorse umane impegnate</b>						
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		<b>Risorse Obiettivo</b>	€	<b>Indice di assorbimento programmato</b>	####	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>
				<b>Revisore Obiettivo</b>		
Descrizione						
Dell'opera di Revisione						

**Comune di SATOCH**

Unità Organizzativa	Ambiente	Dirigente - Resp. Serv.	Raffaele Sundas	Performance Individuale	Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1		
Programma	Segreteria generale				0.1		
<b>Obiettivo Operativo</b>					<b>Durata</b>		
Assicurare la regolare attività della stazione mobile di rilevamento della qualità dell'aria					2017		
					2018		
					2019		
<b>Obiettivo Performance</b>					✓		
					✓		
					✓		
Oggetto	Avvio a regime del nuovo appalto per la gestione della stazione mobile della qualità dell'aria						
Risultato Atteso	Mettere in atto le nuove previsioni di servizio contenute nel nuovo appalto						
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura			
		Alto	Medio				
		Importanza		Basso			
		Impatto Esterno	x				
		Complessità		x	16		
	Realizzabilità		x				
<b>Sistema di Misurazione</b>							
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo	
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%		
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%		0%		
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/effetti attesi		Dir - P.O.	100%		0%	0	
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di finivi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilaorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.	100%		0%		
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale		Dir - P.O.	100%		0%		
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate		Dir - P.O.	100%		0%		
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>							
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo							
<b>Risorse umane impegnate</b>							
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.		
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.		
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		<b>Risorse Obiettivo</b>	€	<b>Indice di assorbimento programmato</b>	####	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>	
				<b>Revisione Obiettivo</b>			
Descrizione							
Delibera di Revisione							

**Comune di Sartoch**

Unità Organizzativa	Services Sociali	Dirigente - Resp. Serv.	Francesco Mastinu	Performance Individuale	Cod	
Missione	Services istituzionali generali e di gestione				0.1	
Programma	Segreteria generale				0.1	
<b>Obiettivo Operativo</b>						
Predisposizione e Gestione degli adempimenti REIS						
<b>Obiettivo Performance</b>						
					P	
					P	
					P	
<b>Durata</b>						
				2017	2018	2019
				P	P	P
				P		

**Oggetto**

Gestione delle procedure di istruzione della pratica, dalla raccolta delle domande al caricamento dei dati, verifica e monitoraggio in capo al Comune, stipula dei parti d'inclusione per gli utenti e adempimenti amministrativi conseguenti secondo quanto previsto dall'ambito P.L.U.S di appartenenza, del nuovo adempimento elaborato dalla Regione e attribuito ai Servizi Sociali Comunali in favore di alcune fasce di cittadinanza in situazione di accresciuta precarietà economica sulla base dei requisiti stabiliti dalla RAS per l'anno 2017. La realizzazione dell'intervento prevede l'acquisizione delle domande, la verifica dei requisiti, il caricamento dei dati, la redazione e approvazione delle graduatorie, l'erogazione dei fondi e la contestuale stipula del patto con gli utenti, il raccordo con l'ufficio di piano P.L.U.S per la realizzazione delle successive azioni previste, nonché la verifica periodica sull'erogazione e l'utilizzo dell'ammontamento e sulla permanenza dei requisiti di accesso. A ciò si legano tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti. Il processo è da realizzarsi in un tempo limitato, a partire dal mese di luglio 2017 sino al mese di dicembre 2017, salvo proroghe regionali.

**Risultato Atteso**

Istruzione, verifica e caricamento delle istanze, colloqui con gli utenti richiedenti, segretario sociale per i cittadini interessati e costante monitoraggio e verifica delle istanze approvate. Si attende il soddisfacimento del 100% delle istanze approvate e nel contempo il raggiungimento del maggior numero di potenziali beneficiari possibile. Misurabile in: tempo di realizzazione da luglio al 31 dicembre per la realizzazione della procedura e inoltre raggiungimento dell'obiettivo secondo il criterio quantitativo n di utenti potenziali individuati/n di istanze presentate

Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura			
	Alto	Medio	Basso					
	Importanza	x			20			
	Impatto Esterno	x						
	Complessità	x						
	Realizzabilità			x				
<b>Sistema di Misurazione</b>								
Descrizione Indicatore								
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo								
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso								
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/effetti attesi								
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;								
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale								
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate								
				Dir - P.O.	100%		0%	
				Dir - P.O.	100%		0%	0
				Dir - P.O.	100%		0%	

Comune di Sartoch								
Unità Organizzativa	Servizi Sociali	Dirigente - Resp. Serv.	Francesco Mastinu	Performance Individuale		Cod		
Missione	Servizi Istituzionali, generali e di gestione					0.1		
Programma	Segreteria generale					0.1		
Obiettivo Operativo				Durata				
Interventi di per il contrasto delle situazioni di disagio sanitario e sociale mediante l'erogazione di finanziamenti regionali appositi				2017	2018	2019		
Obiettivo Performance				P	P	P		
<p>Attivazione di percorsi individualizzati atti a contrastare la precarietà economica della popolazione in un periodo fortemente complesso per la crisi economica mondiale e la precarietà del mercato del lavoro. In questa ottica ci si prefigge l'obiettivo di gestire e razionalizzare gli interventi erogati dall'Ente, su base comunale e regionale, per dare sollievo alla popolazione in situazione di precarietà economica a causa di situazioni sanitarie e/o di disoccupazione. In questo senso si attiveranno interventi afferenti ai cittadini in stato di bisogno relativamente a Assistenza Economica comunale: contributi economici per pagamento retta, Contributi economici in favore di cittadini non abbienti, Contributi economici per il sostenimento delle spese scolastiche, Assistenza Economica regionale: Contributi economici per particolari patologie e per sottoporsi a trattamenti sanitari specifici. L'attività verrà condotta nel periodo dell'anno solare dal primo gennaio al 31 dicembre 2017, e richiede un lavoro di segretariato sociale, verifica della documentazione e verifica a domicilio dell'utente laddove necessario, la valutazione professionale del tecnico assistente sociale, l'istruzione della domanda e della relativa pratica amministrativa, il monitoraggio e la verifica per ogni singola azione di aiuto in itinere e post itinere. L'obiettivo, data la complessità delle azioni ricomprese, sarà misurabile in termini di efficacia ed efficienza nel merito della correttezza della pratica amministrativa collegata all'istanza e nel merito della corretta procedura tecnica utilizzata. Inoltre saranno presi in considerazione gli indicatori di tempestività, prevedendo un periodo massimo di un mese per l'espletamento di ogni singola pratica e, nel contempo, l'indicatore quantitativo di n. domande presentate/ n. domande espletate.</p>								
<p> Oggetto</p>								
<p> Risultato Arteso</p>	<p>Il 100% dei tempi prefissati, il 100% dell'espletamento delle pratiche presentate al servizio.</p>							
<p> Peso Obiettivo</p>	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura			
		Alto		Basso				
	Importanza	x						
	Impatto Esterno	x		x				
	Complessità			x				
Realizzabilità		x			17			
<b>Sistema di Misurazione</b>								
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Arteso				Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%	0
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.	100%		0%	

Comune di Sarroch																																																																																																																																																																																															
Unità Organizzativa	Servizi Sociali		Dirigente - Resp. Serv.	Francesco Mastinu		Performance Individuale		Cod																																																																																																																																																																																							
Missione	Servizi Istituzionali, generali e di gestione					0.1																																																																																																																																																																																									
Programma	Segreteria generale					0.1																																																																																																																																																																																									
Obiettivo Operativo						2017		2018		2019																																																																																																																																																																																					
Gestione Pratiche di Servizio Civile						P		P		P																																																																																																																																																																																					
<b>Obiettivo Performance</b>						P		P		P																																																																																																																																																																																					
Oggetto	Gestione delle procedure per correlate alla Gestione e predisposizione dei progetti di Servizio Civile, quali: per Accrediamento, Elaborazione dei progetti e raccordo con gli uffici ministeriali e regionali dedicati, Indizione delle selezioni per i progetti finanziari, reclutamento dei volontari e gestione delle pratiche per tutta la durata del progetto, compresi gli adempimenti di carattere amministrativo																																																																																																																																																																																														
Risultato Atteso	Rispetto dei tempi di svolgimento delle pratiche nelle scadenze dettate dal Ministero competente, secondo una calendarizzazione prevista dalla normativa attualmente vigente																																																																																																																																																																																														
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura																																																																																																																																																																																										
	Importanza	Alto	Medio	Basso																																																																																																																																																																																											
	Impatto Esterno	x																																																																																																																																																																																													
	Complessità	x																																																																																																																																																																																													
	Realizzabilità		x																																																																																																																																																																																												
<b>Sistema di Misurazione</b>																																																																																																																																																																																															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo																																																																																																																																																																																							
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%																																																																																																																																																																																								
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%																																																																																																																																																																																								
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%	0																																																																																																																																																																																							
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%																																																																																																																																																																																								
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%																																																																																																																																																																																								
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.	100%		0%																																																																																																																																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12">Programma Temporale Obiettivo:</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Termine previsto per la conclusione /conseguimento dell'obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorse umane impegnate</th> </tr> <tr> <th>Dip.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="12"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12">Risorse Assegnate al Programma</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorsa Obiettivo €</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorsa Obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Indice di assorbimento programmato</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Indice di assorbimento effettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Revisione Obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Descrizione</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Delibera di Revisione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>												Programma Temporale Obiettivo:												Termine previsto per la conclusione /conseguimento dell'obiettivo												Risorse umane impegnate												Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.													<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12">Risorse Assegnate al Programma</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorsa Obiettivo €</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorsa Obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Indice di assorbimento programmato</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Indice di assorbimento effettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Revisione Obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Descrizione</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Delibera di Revisione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Risorse Assegnate al Programma												Risorsa Obiettivo €												Risorsa Obiettivo												Indice di assorbimento programmato												Indice di assorbimento effettivo												Revisione Obiettivo												Descrizione												Delibera di Revisione																							
Programma Temporale Obiettivo:																																																																																																																																																																																															
Termine previsto per la conclusione /conseguimento dell'obiettivo																																																																																																																																																																																															
Risorse umane impegnate																																																																																																																																																																																															
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12">Risorse Assegnate al Programma</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorsa Obiettivo €</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Risorsa Obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Indice di assorbimento programmato</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Indice di assorbimento effettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Revisione Obiettivo</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Descrizione</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Delibera di Revisione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Risorse Assegnate al Programma												Risorsa Obiettivo €												Risorsa Obiettivo												Indice di assorbimento programmato												Indice di assorbimento effettivo												Revisione Obiettivo												Descrizione												Delibera di Revisione																																																																																															
Risorse Assegnate al Programma																																																																																																																																																																																															
Risorsa Obiettivo €																																																																																																																																																																																															
Risorsa Obiettivo																																																																																																																																																																																															
Indice di assorbimento programmato																																																																																																																																																																																															
Indice di assorbimento effettivo																																																																																																																																																																																															
Revisione Obiettivo																																																																																																																																																																																															
Descrizione																																																																																																																																																																																															
Delibera di Revisione																																																																																																																																																																																															







**Comune di SARTOCH**

POLIZIA LOCALE

Dirigente Resp. Ser.

MARCELLO UCCHEDDU

Performance Individuale

Cod

Missione

Tutela della salute

0.1

Programma

Polizia locale e amministrativa

0.6

Obiettivo Operativo

**RANDAGISMO: PREVENZIONE, CATTURA, STERILIZZAZIONE E CONTROLLO SUL TERRITORIO**

Obiettivo Performance

2017 2018 2019

✓ ✓ ✓

Tutela del benessere dei cani randagi, garantire la pacifica convivenza tra cittadini ed i cani detenuti da privati, azioni di contrasto al fenomeno dell'abbandono di animali, ritiro, sterilizzazione e reintroduzione nel territorio.

**09. PREVENZIONE RANDAGISMO**

Risultato Atteso

Controllo del rispetto dei cani randagi sul territorio di proprietà comunale. Gestione della cattura dei cani randagi malati o pericolosi, ritiro e custodia presso canile convenzionato.

Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza	Basso	Esito Pesatura
	Alto	Medio			
Importanza	x				16
Impatto Esterno	x				
Complessità		x			
Realizzabilità			x		

**Sistema di Misurazione**

Descrizione Indicatore

Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo

Resp. Rilevazione	Dir - P.O.	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
		100%		0%	

Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso

Dir - P.O.	100%	0%

Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi

Dir - P.O.	100%	0%

Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;

Dir - P.O.	100%	0%

0

Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate

Dir - P.O.	100%	0%

**Programmazione Temporale Obiettivo:**

Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Risorse umane impegnate**

Dip.	Lai	Dip.	Angelli	Dip.	Massa	Dip.	Cois
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.	Aloni	Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo

Revisione Obiettivo



Comune di Satrioch

Unità Organizzativa	POLIZIA LOCALE	Dirigente Resp. Serv.	MARCELLO UCCHEDDU	Performance Individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1
Programma	Polizia locale e amministrativa				0.1
	Obiettivo Operativo				Durata
	Piano Segnale: e di illuminazione locale				2017
	Obiettivo Performance				2018
	Migliorare il sistema segnaletico e di illuminazione locale				2019
Oggetto					
Risultato Atteso	Predisposizione di un piano di rilevamento: a) un piano segnaletico stradale (orizzontale e verticale). Il piano è finalizzato al censimento del fabbisogno con i relativi costi e classificazione in termini di priorità e, se assegnate le dotazioni finanziarie,				
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura
	Importanza	Alto	Medio	Basso	
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità			x	
Sistema di Misurazione					
Descrizione Indicatore					
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate					
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo					
Programmazione Temporale Obiettivo:					
Risorse umane impegnate					
Dip.	Lai	Dip.	Angilli	Dip.	Massa
Dip.	Monni	Dip.		Dip.	Cois
Risorse Assegnate al Programma					
Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato	
Revisione Obiettivo				####	Indice di assorbimento effettivo
Descrizione					
Delibera di Revisione					



Comune di Sartoch											
Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente - Resp. Serv.	Luca Pioppo	Performance Individuale	Cod						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1							
Programma	Altri servizi generali			0.1							
<b>Obiettivo Operativo</b>				<b>Durata</b>							
Attuazione adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza				2017	2018	2019					
<b>Obiettivo Performance</b>				✓	✓	✓					
Oggetto	Attuazione misure di repressione dei fenomeni corruttivi: adozione di un approccio amministrativo volto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella P.A.										
Risultato: Arteso	Approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 comprendente il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019 nel rispetto delle scadenze di legge (31/01/2017) - Realizzazione formazione generale e specifica del personale.										
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura						
			Alto	Medio	Basso						
	Importanza		x								
	Impatto Esterno		x								
	Complessità		x								
Realizzabilità					x						
<b>Sistema di Misurazione</b>											
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo			
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%				
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Arteso				Dir - P.O.	100%		0%				
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%	0			
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%				
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%				
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>											
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo											
<b>Risorse umane impegnate</b>											
Dip.	Istruttore amm. Manuela Serra	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.	Istruttore amm. Daniela Ucheddu	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>											
Risorse Obiettivo €				Indice di assorbimento programmato				Indice di assorbimento effettivo			
				Revisione Obiettivo				Delibera di Revisione			
Descrizione											

**Comune di Sarroch**

Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente - Resp. Serv.	Laura Proppo	Performance Individuale	Cod										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1										
Programma	Segreteria generale				0.1										
	<b>Obiettivo Operativo</b>														
	Riorganizzazione e razionalizzazione servizio segreteria e affari generali														
	<b>Obiettivo Performance</b>														
Objetto	Riorganizzazione dei servizi di segreteria e affari generali a seguito dell'assunzione di un istruttore amministrativo														
Risultato Atteso	Avvio riorganizzazione dei servizi con affiancamento del nuovo dipendente improntati ad una maggiore efficienza degli stessi e ad un miglior utilizzo delle risorse (umane ed economiche).														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Listo Pesatura											
		Alto	Medio												
		Importanza		Basso											
		Impatto Sistema			18										
		Complessità													
	Realizzabilità				x										
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevanza	Dir - P.O.	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100%		0%									
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso			Dir - P.O.	100%		0%									
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi			Dir - P.O.	100%		0%	0								
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;			Dir - P.O.	100%		0%									
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale			Dir - P.O.	100%		0%									
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo		<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		<b>Risorse umane impegnate</b>													
Dip.	Istruttore amm. Manuela Serra	Dip.	Istruttore amm. Daniela Ucheddu	Dip.		Dip.									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.									
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		<b>Risorse Obiettivo</b>		€	-	<b>Indice di assorbimento programmato</b>		####	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>						
						<b>Revisione Obiettivo</b>									
				Descrizione		Delibera di Revisione									

**Comune di Sarrochi**

Unità Organizzativa

Amministrativo

Dirigente - Resp. Serv.

Lucia Pioppo

Performance Individuale

Cod.

Missione

Servizi istituzionali, generali e di gestione

0.1

Programma

Altri servizi generali

0.1

**Obiettivo Operativo**

Durata
2017
2018
2019

Garantire la razionalizzazione del sistema di rilevazione presenze del personale mediante l'utilizzo del nuovo software

**Obiettivo Performance**

✓	✓	✓
---	---	---

Oggetto

Razionalizzazione del sistema di rilevazione delle presenze del personale mediante l'utilizzo del nuovo software

Risultato Atteso

Inserimento di tutti i dati relativi alle presenze/assenze del personale nel sistema informatico

Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
		Importanza		x			14
		Impatto Esterno				x	
		Complessità		x			
Realizzabilità			x				

**Sistema di Misurazione**

Descrizione Indicatore

**Conformità temporale:** termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo

Resp. Rilevazione	Dir - P.O.	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
		100%		0%	

**Conformità operativa** (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso

Dir - P.O.	100%	0%

0

**Conformità di impatto** (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi

Dir - P.O.	100%	0%

**Conformità qualitativa:** a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;

**Conformità Qualitativa:** Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale

Dir - P.O.	100%	0%

**Conformità economico - finanziaria:** risorse effettivamente spese/risorse programmate

Dir - P.O.	100%	0%

Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo

**Programmazione Temporale Obiettivo:**

**Risorse umane impegnate**

Dip.	Collab. Amm. Manuella Vacca	Dip.	Istrutt. Tec. Inf. Andrea Melis	Dip.	

Dip.		Dip.	

Dip.		Dip.	

Dip.	

**Risorse Assegnate al Programma**

**Risorse Obiettivo** €

Revisione Obiettivo

Indice di assorbimento programmato

####

Indice di assorbimento effettivo

Descrizione

Delibera di Revisione

Comune di SATTOCH															
Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente - Resp. Serv.:	Lucia Pioppo	Performance Individuale	Cod										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1											
Programma	Altri servizi generali			0.1											
Obiettivo Operativo				Durata											
Garantire l'implementazione del sito internet ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla trasparenza				2017	2018	2019									
Obiettivo Performance				✓	✓	✓									
Objetto	Garantire l'implementazione del sito internet ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla trasparenza														
Risultato Atteso	Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza sul sito dell'ente: tassi di presenza e assenza del personale														
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Basso		Esito Pesatura								
	Importanza		Alto												
	Impatto Istituzionale														
	Complessità														
	Realizzabilità														
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascritibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di inavvicinamento; assenza di contenziosi per cause ascritibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%	0							
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>															
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.	Collab. Annm. Manuela Vacca	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.					
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.					
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>				Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	###	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo															
Descrizione															
Delibera di Revisione															

**Comune di Satrio**

Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente - Resp. Ser.	Luca Pioppo	Performance Individuale	Cod
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1
Programma	Segreteria generale				0.1
<b>Obiettivo Operativo</b>					
Garantire l'attività di assistenza al Sindaco e al Segretario Comunale					
<b>Obiettivo Performance</b>					
Garantire l'attività di assistenza al Sindaco e al Segretario Comunale					
Oggetto	Garantire l'attività di assistenza al Sindaco e al Segretario Comunale, con un supporto operativo e gestionale: gestione agenda appuntamenti, filtro telefonico e gestione corrispondenza.				
Risultato Atteso	Attuazione di tutti gli adempimenti relativi all'obiettivo.				
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura
	Importanza	Alto		Basso	
	Impatto Esterno	x			
	Complessità		x		
	Realizzabilità		x		
12					
Descrizione Indicatore					
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Resp. Rilevazione	Esito Complessivo
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>					
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12					
<b>Risorse umane impegnate</b>					
Dip.	Collaborat. Annm. Gianna Espis	Dip.		Dip.	
Dip.	Collaborat. Annm. Manuela Vacca (in caso di assenza dell'altro collaboratore)	Dip.		Dip.	
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>					
Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato	####
Revisione Obiettivo				Indice di assorbimento effettivo	
Descrizione					
Delibera di Revisione					



**Comune di SATOCH**

Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente Resp. Serv.	Luca Poppo	Performance Individuale	Cod
---------------------	----------------	-----------------------	------------	-------------------------	-----

Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1
Programma	Segreteria generale			0.1

Obiettivo Operativo	Servizio civile			Durata		
				2017	2018	2019
				✓	✓	✓

Obiettivo Performance	✓
-----------------------	---

**Oggetto** Garantire il supporto al Responsabile del Settore Servizi Sociali per la predisposizione degli atti utili alla presentazione dei progetti di servizio civile ai competenti organi regionali e statali (scad. 30/11/2017)

**Risultato Atteso** Invio del progetto relativo al servizio biblioteca al sett. Servizi sociali per la presentazione entro la scadenza agli organi competenti

Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura
	Alto	Basso	
Importanza	x		12
Impatto Esterno		x	
Complessità		x	
Realizzabilità	x		

**Sistema di Misurazione**

**Conformità temporale:** termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo

Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Dir - P.O.		100%		0%	0
Dir - P.O.		100%		0%	
Dir - P.O.		100%		0%	
Dir - P.O.		100%		0%	

**Conformità operativa (efficacia):** Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso

**Conformità di impatto (outcome):** Effetti raggiunti/Effetti attesi

**Conformità qualitativa:** a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;

**Conformità Qualitativa:** Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale

Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Dir - P.O.					100%				0%			
<b>Risorse umane impegnate</b>												
Dip.	Istrutt. Amm. Marcia Usa	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>												
			<b>Risorse Obiettivo</b>	€			<b>Indice di assorbimento programmato</b>	###		<b>Indice di assorbimento effettivo</b>		
<b>Revisione Obiettivo</b>												
Descrizione												
Delibera di Revisione												

**Comune di Sarroch**

Unità Organizzativa: Amministrativo      Dirigente - Resp. Serv.: Luca Ploppo      Performance Individuale      Cod.

Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali      0.1

Programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale      0.1

**Obiettivo Operativo**

Iniziativa culturali

**Obiettivo Performance**

Oggetto: Studio e analisi delle associazioni senza finalità di lucro che possono ricevere un contributo da parte dell'Ente.

Risultato Atteso: Studio e analisi delle associazioni senza finalità di lucro che possono ricevere un contributo da parte dell'Ente al fine di dare un sostegno agli operatori diversi impegnati nella promozione delle attività artistiche e culturali a favore della comunità.

Variabili	Rilevanza		Lista Pesatura
	Alto	Medio	
Importanza	x		14
Impatto Esterno		x	
Complessità		x	
Realizzabilità		x	

**Sistema di Misurazione**

Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo						
						1	2	3	4	5	6
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%		0%							
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso	Dir - P.O.	100%		0%							
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi	Dir - P.O.	100%		0%	0						
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/azione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;	Dir - P.O.	100%		0%							
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale	Dir - P.O.	100%		0%							
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate	Dir - P.O.	100%		0%							

Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo		Risorsa umana impegnate											
Programmazione Temporale Obiettivo:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Dip.	Istruttore amm. Angela Dalla Torre												
Dip.													
Risorse Assegnate al Programma		Risorsa Obiettivo											
€		Indice di assorbimento programmato											
		###											
		Indice di assorbimento effettivo											
		###											
Revisione Obiettivo		Delibera di Revisione											

**Comune di Saffold**

Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente - Resp. Serv.	Luca Poppo	Performance Individuale	Cod	
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				0.1	
Programma	Altri servizi generali				0.1	
	Obiettivo Operativo				Durata	
	Compagnia Barracchare				2017 2018 2019	
	Obiettivo Performance				✓ ✓ ✓	
Oggetto	Studio e analisi dei rendiconti presentati dalla compagnia barracchare per la successiva approvazione da parte della Giunta.					
Risultato Atteso	Approvazione del rendiconto 2016 da parte dell'organo politico.					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso		
		Importanza	x			
		Impatto Esterno	x			
		Complessità		x		
	Rcalizzabilità		x		16	
<b>Sistema di Misurazione</b>						
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità di impatto</b> (outcom): Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.	100%		0%	0
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate		Dir - P.O.	100%		0%	
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>						
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5
<b>Risorse umane impegnate</b>						
Dip.	Istrutt. Dirctt. Elbio Alessandro Caschili	Dip.		Dip.		Dip.
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####
					Indice di assorbimento effettivo	
					Revisione Obiettivo	
					Delibera di Revisione	

**Comune di Sarroch**

Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente Resp. Serv.	Luca Pioppo	Performance Individuale	Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1										
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				0.1										
	Obiettivo Operativo				Durata										
	Matrimoni civili - convivenze di fatto				2017										
	Obiettivo Performance				2018										
					2019										
Oggetto	Garantire gli adempimenti relativi alla normativa sulle unioni civili e convivenze di fatto														
Risultato Atteso	Attuazione degli adempimenti previsti dalla legge														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura											
		Alto	Medio	Basso											
		Importanza													
		Impatto Esterno	x												
		Complessità		x											
	Realizzabilità		x		16										
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione indicatore		Resp.	Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.		100%		0%									
<b>Conformità operativa</b> (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.		100%		0%									
<b>Conformità di impatto</b> (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.		100%		0%	0								
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.		100%		0%									
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale		Dir - P.O.		100%		0%									
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo		Programmazione Temporale Obiettivo:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Dip. Istrutt. Amm. Simona Santangeli		Dip.		Risorse umane impegnate											
Dip.		Dip.		Risorse assegnate al Programma											
Dip.		Dip.		Risorse Obiettivo		€		-		Indice di assorbimento programmato		####		Indice di assorbimento effettivo	
				Revisione Obiettivo											
				Descrizione											
				Delibera di Revisione											



**Comune di Sarroch**

Unità Organizzativa	0	Dirigente - Resp. Serv.	Luca Pioppo	Performance Individuale	Cod
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			0.1	
	Obiettivo Operativo			Durata	
				2017	2018
				2019	
Oggetto	Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente				
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente sotto il profilo delle procedure da seguire nei rapporti tra le diverse unità organizzative dell'ente. Predisposizione di una proposta di un nuovo regolamento Uffici e servizi aggiornato alle novità normative riguardanti il D.Lgs. n. 165/2001.				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza				
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Recalibrabilità			x	18	
<b>Sistema di Misurazione</b>					
Descrizione Indicatore					
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					
Dir - P.O. 100% 0%					
<b>Conformità operativa (efficacia):</b> Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso					
Dir - P.O. 100% 0%					
<b>Conformità di impatto (outcome):</b> Effetti raggiunti/ Effetti attesi					
Dir - P.O. 100% 0%					
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					
Dir - P.O. 100% 0%					
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/ Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					
Dir - P.O. 100% 0%					
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate					
Dir - P.O. 100% 0%					
<b>Programmazione Temporale Obiettivo:</b>					
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12					
<b>Risorse umane impegnate</b>					
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>					
	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####
<b>Revisione Obiettivo</b>					
Descrizione					
Delibera di Revisione					

**Comune di Sarroch**

Unità Organizzativa	Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.	Antonella Serra	Performance Individuale	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1								
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				0.3								
	Obiettivo Operativo												
	Implementazione contabilità economica												
	Obiettivo Performance												
Oggetto	Applicazione piano dei conti integrato di cui all'allegato 6 di gs 118/2011 e accordo con le scritture economiche secondo la matrice arcont aggiornate al 2017												
Risultato Atteso	Implementazione tabelle relative alla causali economiche ricorrenti di entrate e spese, da attribuire a tutti gli incassi e pagamenti e predisposizione conti economici												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura								
		Alto	Medio	Basso									
		Importanza	x			18							
		Impatto Esterno	x										
		Complessità	x										
	Realizzabilità		x										
<b>Sistema di Misurazione</b>													
Descrizione Indicatore		Resp.	Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo						
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.		100%		0%							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.		100%		0%							
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi		Dir - P.O.		100%		0%	0						
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.		100%		0%							
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Programma		Temporale Obiettivo:											
Risorse umane impegnate													
Dip.	Antonella Serra	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.	Nicoletta Pina	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€		Indice di assorbimento programmato	####		Indice di assorbimento effettivo					
		Revisione Obiettivo											
		Descrizione											
		Delibera di Revisione											

Comune di SATROCI

Finanziario

Dirigente - Resp. Serv.

Antonella Sera

Performance Individuale

Cod

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo Operativo

contabilità fiscale

Obiettivo Performance

Tenuta contabilità IVA dei servizi commerciali - reverse charge- split-payment

Corretta gestione registro acquisti, vendite e corrispettivi dei servizi commerciali, mensile e trasporti scolastica assistenza domiciliare, asilo nido e relativa denuncia trimestrali e annuali - adempimento reverse charge operazioni extra ue- gestione ira Split payment - recupero eventuali crediti IVA

Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura
	Alto	Medio	Basso	
Importanza	x			16
Impatto Esterno	X			
Complessità	x			
Realizzabilità	x			

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore	Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	Dir - P.O.	100%		0%	
conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	Dir - P.O.	100%		0%	0
conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/ Effetti attesi	Dir - P.O.	100%		0%	
conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di oneri per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilaorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;	Dir - P.O.	100%		0%	

Programmazione Temporale Obiettivo:

termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo

Risorse umane impegnate

Risorse umane impegnate		Indice di assorbimento programmato											
Dip.	Dip.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nicoletta Piana	Dip.												
Federica Lai	Dip.												
Risorse Assegnate al Programma	€												
Risorse Obiettivo	€												
Indice di assorbimento programmato		####											
Indice di assorbimento effettivo													
Revisione Obiettivo													
Revisione													
Descrizione		Delibera di Revisione											

**Comune di Sarroch**

Unità Organizzativa	Finanziario	Dirigente / Resp. Serv.	Antonella Serra	Performance Individuale	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1								
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				0.3								
	Obiettivo Operativo												
	Monitoraggio saldi di finanza pubblica												
	Obiettivo Performance												
Oggetto	Monitoraggio costante al fine del controllo e gestione dei saldi di finanza pubblica art 1 comma 71/2 legge di stabilità 2016 e ss mm												
Risultato Atteso	Monitoraggio e invito al mfef secondo le scadenze trimestrali stabilite dalla norma -report alla giunta al fine del contenimento di situazioni di overshooting												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	20							
		Alto		Basso									
		Importanza	x										
		Impatto Esterno	x										
		Complessità	x										
	Realizzabilità			x									
<b>Sistema di Misurazione</b>													
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsio	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;		Dir - P.O.	100%		0%								
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo													
Programmazione Temporale Obiettivo:													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Risorse umane impegnate													
Dip.	Antonella Serra	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo		Descrizione											
Descrizione		Delibera di Revisione											

Comune di Sarroch

Unità Organizzativa	Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.	Antonella Serra	Performance Individuale	Cod									
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1									
Programma		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			0.4									
<b>Obiettivo Operativo</b>														
IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI														
<b>Obiettivo Performance</b>														
Obiettivo	Implementazione banca dati utenti ai fini del miglioramento della comunicazione esterna													
Risultato Atteso	Inserimento dati di contatto nella scheda anagrafica contribuente al fine di miglioramento comunicazione esterna (100 SCHEDE ANAGRAFICHE / RISULTATO ATTESO 90% schede anagrafiche)													
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura									
	Importanza	Alto		Basso										
	Impatto Esterno	x												
	Complessità		x											
	Realizzabilità			x	18									
<b>Sistema di Misurazione</b>														
Descrizione Indicatore			Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso			Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi			Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;			Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale			Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate			Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo														
Risorse umane impegnate														
Dip.	Roberta Lai	Dip.	Federica Lia	Dip.		Dip.								
Dip.	Simone Spano	Dip.	Nicola Pina	Dip.										
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€		Indice di assorbimento programmato	###	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo			Descrizione											
Revisione Obiettivo			Delibera di Revisione											

Comune di SATTOCH

Unità Organizzativa	Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.	Antonella Serra	Performance Individuale	Coli								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1								
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				0.3								
	Obiettivo Operativo				Durata 2017 2018 2019 P P P								
	RECUPERO EVASIONE				P P P								
	Obiettivo Performance				P								
Oggetto	Attività di accertamento atta al recupero di evasione e ampliamento base imponibile												
Risultato Atteso	Accertamenti con adesione e diffidato recupero TARSu e Imu valore atteso (N POSIZIONI DA VERIFICARE 586 RISULTATO ATTESO =60 O > )												
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura 18								
	Importanza		Alto	Basso									
	Impatto Esterno		x										
	Complessità		x										
	Realizzabilità			x									
Sistema di Misurazione													
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsio	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso		Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi		Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di dilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;													
Programma		Obiettivo		Durata									
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Risorse umane impegnate													
Dip.	Roberta Lai	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.	Simone Spano	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo		Revisione Obiettivo											
Descrizione		Delibera di Revisione											





Comune di SATOCHI

Unità Organizzativa	uff. paesaggio	Dirigente - Resp. Serv.	Ing. Gian Luca Lilla	Performance e Individuale	Cod
Missione	Tutela della salute				0.1
Programma	Ufficio tecnico				0.1
Obiettivo Operativo				Durata	2017 2018 2019
Implementazione dei servizi associati tramite unione dei comuni					✓
Obiettivo Performance					✓
Oggetto	Gestione associata del servizio di tutela del paesaggio				
Risultato Atteso	Provvedere alla redazione di uno studio di fattibilità finalizzato alla gestione associata tramite l'unione dei comuni del servizio di tutela del paesaggio.				
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura 16
	Importanza	Alto	Medio	Basso	
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità		x		
Scala di Misurazione					
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (31/12/2017)					
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/ Risultato Atteso (ottenimento idoneità lavorative)					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi (regolarità della sorveglianza medica)					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di infortuni per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di ritalorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate					
Programma Operativo					
Termine previsto per la conclusione /conseguimento dell'obiettivo					
Dip.	annabella demontis	Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma					
Risorse Obiettivo		€	3.000,00	Indice di assorbimento programmato	####
				Revisione Obiettivo	
Descrizione					
Delibera di Revisione					

Comune di Sirochi

Unità Organizzativa: Uff. Esprosi Dirigente Resp. Serv.: Ing. G. Lilliu Performance Individuale: Cad.

Missione: Assesto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: Ufficio tecnico

Obiettivo Operativo

Indizione della gara per la redazione ed aggiornamento dell'inventario del Comune

Obiettivo Performance

Obiettivo Performance

Oggetto: Indizione della gara per la redazione ed aggiornamento dell'inventario del Comune

Risultato Atteso: Individuazione della ditta aggiudicataria dell'appalto

Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura
	Alto	Medio	Basso		
	Importanza	x			16
	Impatto Esterno		x		
	Complessità	x			
	Realizzabilità		x		

Sistema di Misurazione

Descrizione Indicatore

Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo (entro 31/12/2017)

Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso individuazione della ditta aggiudicataria

Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi

Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;

Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate

Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo	Programmazione Temporale Obiettivo:											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Risorse umane impegnate

Dip.	luigi puddu	Dip.										

Risorse Assegnate al Programma: € 5.000,00

Revisione Obiettivo: #####

Descrizione: Delibera di Revisione

**Comune di SAROCH**

Unità Organizzativa	UFF. Manutenzioni	Dirigente Resp. Ser.	Ing. Gian Luca Lilla	Performance Individuale	Cod.				
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				0.1				
Programma	Ufficio tecnico				0.1				
	Obiettivo Operativo				Durata 2017 2018 2019				
	coordinamento degli operai per pulizia e manutenzione delle aree del parco pubblico adibite ad ospitare gli equini				✓ ✓ ✓				
	Obiettivo Performance								
Oggetto	ristabilire le condizioni ottimali della parte di parco pubblico dove vengono accuditi i cavalli secondo le indicazioni del veterinario								
Risultato Atteso	adempiere alle disposizioni impartite dalla sorveglianza veterinaria								
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza	Alto		Medio		Basso		Esito Pesatura
		Importanza	x						
		Impatto Esterno	x						
		Complessità			x		x		
		Realizzabilità					x		
<b>Sistema di Misurazione</b>									
Descrizione Indicatore									
<b>Conformità temporale:</b> termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo									
<b>Conformità operativa (efficacia):</b> Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso									
<b>Conformità di impatto (outcome):</b> Effetti raggiunti/Effetti attesi									
<b>Conformità qualitativa:</b> a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;									
<b>Conformità Qualitativa:</b> Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale									
<b>Conformità economico - finanziaria:</b> risorse effettivamente spese/risorse programmate									
Programmazione Temporale Obiettivo:									
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo									
Risorse umane impegnate									
Dip.	enca gessa	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma									
Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato		####	Indice di assorbimento effettivo		
Revisione Obiettivo									
Descrizione									
Delibera di Revisione									

Comune di Sarroch												
Unità Organizzativa	uff. Manutenzioni		Dirigente - Resp. Serv.	Ing. G. Lilliu		Performance Individuale		Cod.				
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					0.1						
Programma	Ufficio tecnico					0.1						
Obiettivo Operativo						2017		2018		2019		
pulizia e manutenzione delle aree del parco pubblico adibite ad ospitare gli equini						✓		✓		✓		
Obiettivo Performance												
Oggetto	ristabilire le condizioni ottimali della parte di parco pubblico dove vengono accuditi i cavalli secondo le indicazioni del capo operai enea gessa											
Risultato Atteso	rendere ottimale l'habitat adibito ad ospitare i cavalli al parco pubblico											
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura							
	Importanza	Alto	Medio	Basso								
	Impatto Esterno	x										
	Complessità	x										
	Realizzabilità			x	16							
<b>Sistema di Misurazione</b>												
Descrizione Indicatore			Resp.	Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo				
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo			Dir - P.O.	100%			0%					
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso			Dir - P.O.	100%			0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi			Dir - P.O.	100%			0%	0				
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinvio/assenza di contestazioni per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;			Dir - P.O.	100%			0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate			Dir - P.O.	100%			0%					
Dir - P.O.			100%				0%					
Dir - P.O.			100%				0%					
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo												
Programma			Temporale		Obiettivo							
Dip. maurizio sechi			Dip.	quintino leni	Dip.		Dip.					
Dip. gino porcu			Dip.		Dip.		Dip.					
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo		€		Indice di assorbimento programmato		###		Indice di assorbimento effettivo	
							Revisione Obiettivo					
							Descrizione				Delibera di Revisione	