



COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 176 del 08.11.2016

COPIA

**Oggetto: Obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2016.
Determinazione e assegnazione.**

L'anno duemilasedici il giorno otto del mese di novembre, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 12:00, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

| | | |
|-------------------------------------|-----------|---|
| SECCI MARIA PAOLA | SINDACO | P |
| ZANDA ELISEO | ASSESSORE | P |
| BULLITA MASSIMILIANO | ASSESSORE | P |
| RUGGIU NICOLA | ASSESSORE | P |
| MARONGIU CLAUDIA | ASSESSORE | P |
| PISU ANDREA | ASSESSORE | P |
| SECHI ROSALIA SIMONA GIOVANNA MARIA | ASSESSORE | P |

Totale presenti n. 7 Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta la Segretaria Generale GALASSO MARGHERITA.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il D.Lgs. n.150/2009 recante "Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", nel testo vigente, ed in particolare:

- l'articolo 3, a norma del quale:
 - la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
 - ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;
 - le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'articolo 15, ai sensi del quale:
 - l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità
 - l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione:
 - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
 - definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b);
 - verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- l'articolo 10, a norma del quale al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Visto il decreto legislativo n. 267/2000, nel testo vigente, ed in particolare l'articolo 169 ai sensi del quale:

- la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione; il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento

unico di programmazione; il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;

Dato atto che ai fini dell'attuazione dei principi generali in materia di produttività e valutazione l'articolo 4 del citato D.Lgs. n. 150/2009 prevede che il ciclo di gestione della performance debba articolarsi nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Considerato che con propria deliberazione n. 114 del 21/06/2016 è stato approvato il PEG finanziario 2016 con assegnazione ai responsabili dei servizi delle risorse umane e strumentali correlate;

Atteso pertanto che si rende necessario provvedere alla integrazione di suddetta deliberazione di approvazione del PEG finanziario per la parte relativa alla definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance 2016;

Richiamate le deliberazioni di Giunta:

- n. 69 del 12/04/2011 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- n. 215 del 13/12/2011 recante il Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente;
- n. 230 del 30/11/2011 avente approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del segretario generale;

Considerato che le suddette disposizioni in materia di performance e obiettivi devono essere poste in stretta correlazione con la previsione di cui all'articolo 170 del citato D.Lgs. n. 267/2000 ai sensi del quale entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP), il quale ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente;

Rilevato che con delibera del Consiglio comunale n. 20 del 28/04/2016 è stato approvato il DUP dell'Ente con riferimento al periodo 2016/2020;

Dato atto che la CIVIT prima e l'Autorità Nazionale Anti Corruzione poi attraverso numerose deliberazioni hanno fornito le linee guida in materia di applicazione della Legge n. 150/2009; in particolare con la deliberazione n. 6/2013 sono stati indicati come prioritari alcuni elementi relativi alla performance, anche alla luce dei provvedimenti normativi nel frattempo approvati, quali la Legge n. 190/2012 in materia di "Anticorruzione" e il D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni sulla "Trasparenza amministrativa";

Rilevato che:

- con propria deliberazione n. 81 del 12/04/2016 sono stati approvati il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018;

- con propria deliberazione n. 85 del 14/04/2016 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;

Viste le proposte degli obiettivi di performance organizzativa e individuale formulate e concordate dai Responsabili di settore, individuate attraverso apposite schede descrittive e relativi indicatori, in modo tale da garantirne la misurabilità e coerenza nonché la trasparenza dei criteri di valutazione;

Atteso che il Nucleo di Valutazione, chiamato a validare tali obiettivi, ai fini dell'assegnazione delle indennità di risultato ai responsabili di Settore e alla produttività di tutto il personale dell'Ente, ha validato i suddetti obiettivi di performance per l'anno 2016 con proprio verbale n. 11 del 03/11/2016;

Visti altresì gli obiettivi di performance assegnati al Segretario generale, elencati nell'apposita scheda;

Ritenuto, in considerazione di quanto premesso, di approvare ed assegnare ai Responsabili di Settore e al Segretario Generale gli obiettivi di performance organizzativa e individuale riferibili all'anno 2016;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di cui trattasi;

Con votazione unanime,

DELIBERA

Di approvare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale relativi all'anno 2016 come individuati nelle allegate schede facenti parte integrante del presente atto;

Di assegnare gli stessi ai Responsabili di Settore ed al Segretario Generale;

Di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del citato D.Lgs. n. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 08/11/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO MARGHERITA GALASSO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.TO MARIA PAOLA SECCI

LA SEGRETARIA GENERALE
F.TO MARGHERITA GALASSO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08/11/2016 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **15/11/2016** al **30/11/2016** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 15/11/2016, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 30/11/2016

LA SEGRETARIA GENERALE
F.TO MARGHERITA GALASSO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 15.11.2016

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--------------------------|---------------|-----|--|------------------------------------|----------|----------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici | | Dirigente - Resp. Serv.: | Alida Carboni | | | Performance Organizzativa | | | | Cod. | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | |
| | | | Alto | Medio | | | Basso | | | 18 | | | | | | | | |
| | Importanza | | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|-------|-------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|----------------------------------|---|------|-----------------------|------|----|------|---|
| Unità Organizzativa | Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici | Dirigente - Resp. Serv.: | Alida Carboni | | | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | 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 | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|--------------------------|---------------|-----|------------------------------------|--|----------------|--|-------------------|----------------------------------|------------|-------|-------------------|-----------------------|------|---|------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici | | Dirigente - Resp. Serv.: | Alida Carboni | | Performance Organizzativa | | | | | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | | Medio | | Basso | | 16 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Importanza | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--------------------------|---------------|------------------------------------|-------|---------------------------|----------------|----------------------------------|-----------------------|-----------|------------|-------|-------------------|---|---|---|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici | | Dirigente - Resp. Serv.: | Alida Carboni | | | Performance Organizzativa | | | | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | | Medio | | Basso | | 16 | | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| Programma | | | | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|---------------|--|-------------------|-------------------------|----------|----------------|-----------|------------------------------------|---|---|---|-----------------------|----------------------------------|----|----|--|--|
| Unità Organizzativa | Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici | Dirigente - Resp. Serv.: | Alida Carboni | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 09) - Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | | | | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Dalla ricognizione di piazze ed aree destinate a verde pubblico si mira ad individuare problematiche, carenze e criticità per poi progettare interventi volti alla risoluzione delle negatività nella consapevolezza che tali aree costituiscono un'importante risorsa per il tempo libero dei cittadini, per l'aggregazione sociale, per il decoro della città e per l'igiene pubblica ed ambientale. | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il miglioramento estetico del paese (Linea 8 Codice 1 del DUP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire in termini di progettazione l'implementazione delle aree da destinare a verde urbano (Via Costituzione, Dedalo, Ateneo) e l'innalzamento del livello qualitativo di quelle esistenti (proposte di arredo urbano, giochi per bambini, aree fitness, ecc.); | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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: | | | | | | 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | n. 2 istruttori tecnici | | | | Dip. | funzionario tecnico | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | | | Risorse Obiettivo | | | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-------|--------------------------|------------------------------|-----|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------|---|---|----|----|----|---|
| Unità Organizzativa | Settore Edilizia Pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente e Servizi Tecnologici | | | Dirigente - Resp. Serv.: | Alida Carboni | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | | | | |
| Missione | Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | | | | | | selezione | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 09) - Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | | | | | | | | | Selezione | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Salvaguardare il territorio e le vite umane | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Dotare l'Ente di uno strumento operativo che in situazioni di criticità ambientale possa garantire interventi rapidi per fronte all'emergenza. Il tutto in considerazione del fatto che la gestione dell'emergenza è il risultato di un continuo e articolato processo di pianificazione che non può essere improvvisata durante l'evento in atto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Approvazione ed attuazione del piano di protezione civile comunale (Linea 5 Codice 7 del DUP) così da gestire prontamente le emergenze: convocazione del C.O.C., chiamate ai soggetti deputati all'attività di supporto in caso di emergenza (Vigili del Fuoco, Carabinieri, Protezione civile, Compagnia Barracellare, Forestale, Volontari,), chiamate ai soggetti individuati nel piano di protezione civile come a rischio in base alla tipologia di evento (alluvione, incendio, frana, ecc.), evacuazione di aree o immobili a rischio, chiamate per ripristino servizi essenziali: luce, acqua, viabilità, ecc. (Enel, Abbanoa, Ananas, Provincia). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Funzionario tecnico | | | Dip. | istruttore direttivo tecnico | | | Dip. | istruttore amm.vo contabile | | | Dip. | n. 2 istruttori tecnici | | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di: | | Programamziona Obiettivi 2016 | | | Tecn. | Amm. | Cont. | Soc. | Pol. | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|--|--------------------|-------|------|-------|------|------|--|--|--|
| PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE | Programma | | Cod. | | | | | | | | | |
| | 1 | Obiettivo Esecutivo | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | 1 | | | | | | | | |
| | 2 | Obiettivo Esecutivo | Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico | 2 | | | | | | | | |
| | 3 | Obiettivo Esecutivo | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | 3 | | | | | | | | |
| | 4 | Obiettivo Esecutivo | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | 4 | | | | | | | | |
| | 5 | Obiettivo Esecutivo | Attuazione del Regolamento di Polizia Urbana - Regolamentazione dei comportamenti e attività influenti sulla vita della comunità locale | 5 | | | | | | | | |
| | 6 | Obiettivo Esecutivo | Trasparenza e visibilità dell'attività svolta e dei servizi offerti, nonché di partecipazione dei cittadini al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso osservazioni, proposte, reclami | 6 | | | | | | | | |
| | 7 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 7 | | | | | | | | |
| | 8 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 8 | | | | | | | | |
| | 9 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 9 | | | | | | | | |
| | 10 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 10 | | | | | | | | |
| | 11 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 11 | | | | | | | | |
| | 12 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 12 | | | | | | | | |
| | 13 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 13 | | | | | | | | |
| | 14 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 14 | | | | | | | | |
| | 15 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 15 | | | | | | | | |
| | 16 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 16 | | | | | | | | |
| | 17 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 17 | | | | | | | | |
| | 18 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 18 | | | | | | | | |
| | 19 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 19 | | | | | | | | |
| 20 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 20 | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|------------|------------------------------------|---|---|-----------|------|----------------------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Polizia Locale | Dirigente - Resp. Serv.: | Pier Luigi Deiana | | | Performance Organizzativa | | | | | Cod. | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | Selezione | | | | | |
| Programma | (Missione 10) - Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | | | | | | Selezione | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | | Durata | | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Schivo Federica | | | Dip. | Desogus Antonello | | | Dip. | Altri agenti di volta in volta incaricati | | | | Dip. | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| Il presente obiettivo potrà essere attuato nell'ambito della convenzione in essere con il Canile Cave Canem, attiva sino al 31.12.2017 per il servizio di mantenimento, cura e custodia dei cani randagi con incentivo alle adozioni. | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|------------------------------------|-------|-------------------|-------------|----------------------------------|---|-----------------------|------------|----|----|
| Unità Organizzativa | Polizia Locale | Dirigente - Resp. Serv.: | Pier Luigi Deiana | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 03) - Programma 01 - Polizia locale e amministrativa | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | 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 | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 conseguitamento dell'obiettivo | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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/conseguitamento dell'obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Schivo Federica | | | Dip. | Desogus Antonello | | | Dip. | Soro Rugero | | | Dip. | Mura Mauro | | |
| Dip. | Pitzanti Aldo | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|----------------------------------|---|-----------------------|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Polizia Locale | Dirigente - Resp. Serv.: | Pier Luigi Deiana | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 03) - Programma 01 - Polizia locale e amministrativa | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|----------------------------------|---|---|-----------------------|----------------------------|----|----|
| Unità Organizzativa | Polizia Locale | Dirigente - Resp. Serv.: | Pier Luigi Deiana | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Cau Salvatore | | | Dip. | Saddi Franco Flavio | | | Dip. | Falzoi Paolo | | | Dip. | Pinna Francesco | | |
| Dip. | Sitzia Beniamina | | | Dip. | Ziulu Vitalino | | | Dip. | Cogoni Alessandra | | | Dip. | Mura Mauro - Pitzanti Aldo | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|----------------------------------|---|---|-----------------------|----|----|----|--|
| Unità Organizzativa | Polizia Locale | Dirigente - Resp. Serv.: | Pier Luigi Deiana | Performance Individuale | Cod. | | | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza | | | | Selezione | | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 03) - Programma 01 - Polizia locale e amministrativa | | | | Selezione | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Migliorare la convivenza civile, i rapporti di buon vicinato e la sicurezza dei cittadini, nonché prevenire e contrastare condizioni di disagio e tutelare la qualità della vita, dell'ambiente e la più ampia fruibilità dei beni comuni. | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Adozione del Regolamento di Polizia Urbana - Regolamentazione dei comportamenti e attività influenti sulla vita della comunità locale. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Riduzione delle violazioni delle regole di convivenza codificate nel R.P.U. In particolare, riduzione degli accertamenti d'ufficio e delle segnalazioni e lamentele da parte degli utenti; riduzione della litigiosità tra vicini; riduzione delle sanzioni elevate; riduzione degli interventi di ripristino dello stato dei luoghi in conseguenza di imbrattamenti, abbandono rifiuti, ecc.. Ci si propone una riduzione delle predette situazioni di almeno il 20% nel terzo quadrimestre 2017 rispetto ai primi 2 quadrimestri. Per la rilevazione dei risultati attesi si farà riferimento ad apposite schede, secondo l'allegato "Indicatori di Risultato". | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | x | x | | |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Schivo Federica | Dip. | Desogus Antonello | Dip. | Falzo Paolo | Dip. | Pinna Francesco | | | | | | | | | |
| Dip. | Soro Piergiorgio | Dip. | Sitzia Beniamina | Dip. | | | | | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|-----------|--------------------------|-------------------|-------------------|----------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------|------|----------------------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Polizia Locale | | | Dirigente - Resp. Serv.: | | Pier Luigi Deiana | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | |
| Missione | Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza | | | | | | | | | | seleziona | | | | | |
| Programma | (Missione 03) - Programma 01 - Polizia locale e amministrativa | | | | | | | | | | Selezione | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | |
| Potenziamento dell'interfaccia con i cittadini, assicurando un vero e proprio canale di comunicazione con la Polizia Locale, finalizzato all'ottimizzazione dei servizi offerti. | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| Oggetto | Predisposizione della Carta dei Servizi della Polizia Locale, attraverso la quale informare i cittadini sui servizi offerti dal Settore e come usufruirne. Dovrà essere uno strumento di trasparenza e visibilità dell'attività svolta e dei servizi offerti, nonché di partecipazione dei cittadini al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso osservazioni, proposte, reclami che potranno essere inoltrati mediante apposita modulistica scaricabile dal sito web del Comune (vd. allegato). | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ci si attende di ricevere, nel corso del 2017, un numero non inferiore a 100 osservazioni, proposte, reclami, grazie ai quali ottimizzare i servizi di competenza del Settore, di cui almeno il 20% con feedback positivo circa l'effettivo miglioramento del servizio percepito dall'utente. In tal senso, la Carta dei Servizi diventa uno strumento per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati alla collettività, ottenuto mediante un canale comunicativo nuovo. Dialogare e rafforzare il legame di fiducia e di reciproca collaborazione nel rapporto con il cittadino, attraverso la conoscenza e la partecipazione degli utenti, è di per sé un valore aggiunto per l'Amministrazione, grazie al quale si dovranno raggiungere i predetti risultati. Per la rilevazione dei risultati attesi si utilizzerà il modello "Osservazioni, proposte, reclami, finalizzati al miglioramento dei servizi offerti all'utenza" allegato al presente obiettivo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | 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% | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Madeddu Manuela | | | Dip. | Soro Piergiorgio | | | Dip. | Desogus Antonello | | | Dip. | Soro Rugero | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | | Risorse Obiettivo | | € - | | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | | Indice di assorbimento effettivo | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Sestu | | Programamzione Obiettivi 2016 | | Tecn. | Amm. | Cont. | Soc. | Pol. | | | |
|---|-----------|-------------------------------|---|-------|------|-------|------|------|--|--|--|
| PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE | Programma | | Cod. | | | | | | | | |
| | 1 | Obiettivo Esecutivo | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | 1 | | | | | | | |
| | 2 | Obiettivo Esecutivo | Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico | 2 | | | | | | | |
| | 3 | Obiettivo Esecutivo | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | 3 | | | | | | | |
| | 4 | Obiettivo Esecutivo | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | 4 | | | | | | | |
| | 5 | Obiettivo Esecutivo | Implementazione del sito istituzionale | 5 | | | | | | | |
| | 6 | Obiettivo Esecutivo | Promozione e valorizzazione del patrimonio delle tradizioni storiche e culturali sestesi | 6 | | | | | | | |
| | 7 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 7 | | | | | | | |
| | 8 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 8 | | | | | | | |
| | 9 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 9 | | | | | | | |
| | 10 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 10 | | | | | | | |
| | 11 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 11 | | | | | | | |
| | 12 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 12 | | | | | | | |
| | 13 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 13 | | | | | | | |
| | 14 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 14 | | | | | | | |
| | 15 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 15 | | | | | | | |
| | 16 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 16 | | | | | | | |
| | 17 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 17 | | | | | | | |
| | 18 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 18 | | | | | | | |
| | 19 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 19 | | | | | | | |
| | 20 | Obiettivo Esecutivo | 0 | 20 | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|---|-------|-------------------|---|---------|---|------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Personale, informatica, att.produttive... | Dirigente - Resp. Serv.: | Filippo Farris | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|------------|-------|-------------------|---------|---|---|-----------------------|----|------|----|---|
| Unità Organizzativa | Personale, informatica, att.produttive.... | Dirigente - Resp. Serv.: | Filippo Farris | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | 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 | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|----------------|---|----------------|------------|-------|-------------------|---|------|---|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Personale, informatica, att.produttive.... | Dirigente - Resp. Serv.: | Filippo Farris | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto dalle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|-------|---|---------------------------|------------|--------|-------------------|---|---|-----------------------|---|------|----|------|--|
| Unità Organizzativa | Personale, informatica, att.produttive.... | Dirigente - Resp. Serv.: | Filippo Farris | | | Performance Organizzativa | | | | Cod. | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|----------------|--------------------------------|----------------|---|----------|---------------|-------------|-------------------|---------|---|-----------------------|------|----|------|----|---|
| Unità Organizzativa | Personale, informatica, att.produttive.... | Dirigente - Resp. Serv.: | Filippo Farris | Performance Individuale | | | | | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | 1,00 | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 01) - Programma 08 - Statistica e sistemi informativi | | | | | | | | 8,00 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| Linea strategica 0001 - obiettivo 0002 Implementazione del sito istituzionale | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Oggetto | Implementazione del sito istituzionale | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | 1) Aggiornamento delle schede contenenti le informazioni su tutti gli uffici e i servizi rispetto alla nuova macrostruttura adottata dall'Ente; 2) Allineamento del sito alla normativa in materia di gestione dei cookie con l'adozione nella homepage del banner sulle cookie policy; 3) adeguamento del format del sito web ai dispositivi mobili (c.d. Sito responsive), consistente nell'adattamento della struttura del sito affinché lo stesso sia leggibile da tutti i dispositivi (tablet, smartphone,...ecc...) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 0% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Tutti i dipendenti ciascuno per i servizi | | | | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| | di propria competenza | | | | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------|---|------------|-------|-------------------|---|---|---|-----------------------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Personale, informatica, att.produttive.... | Dirigente - Resp. Serv.: | Filippo Farris | Performance Individuale | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | | | 1,00 | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 05) - Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | 8,00 | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Linea strategica 0016 - obiettivo 0001 Promozione e valorizzazione del patrimonio delle tradizioni storiche e culturali sestesi | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Promozione e valorizzazione del patrimonio delle tradizioni storiche e culturali sestesi | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Programmazione e realizzazione, anche attraverso le locali associazioni, delle seguenti iniziative culturali: manifestazioni Natalizie e Carnevale; predisposizione di almeno un progetto per la partecipazione ai bandi regionali per il finanziamento di grandi eventi turistici ex L.R. n.7/1955. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 0 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Ignazio Caboni | Dip. | Filippo Farris | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|----------|------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|---|------|---|------|----|------|
| Unità Organizzativa | Istituzionali, Appalti e Contrati, Contenzioso, Servizi Demografici ed | Dirigente - Resp. Serv.: | Sandra Licheri | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. |
| Risorse Assegnate al Programma | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------|-------|-------------------|----------------------------------|------|---|-----------------------|----|------|----|---|
| Unità Organizzativa | Settore Affari Generali, Organismi Istituzionali, Appalti e Contratti, Contenzioso, Servizi Demografici ed | | Dirigente - Resp. Serv.: | Sandra Licheri | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | | 2016 2017 2018 | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | 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 | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Risorse Assegnate al Programma | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------|-------|-------------------|----|----------------------------------|---|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Istituzionali, Appalti e Contrati, Contenzioso, Servizi Demografici ed | Dirigente - Resp. Serv.: | Sandra Licheri | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|--------------------------|-------------------|------------------------------------|------------|---------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------|---|------|----|------|---|
| Unità Organizzativa | Settore Amm. Generali, Organ. Istituzionali, Appalti e Contrati, Contenzioso, Servizi Demografici ed Anagrafici | | | Dirigente - Resp. Serv.: | Sandra Licheri | | | Performance Organizzativa | | | Cod. | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | |
| Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | | | |
| | | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|--------------------------|-------------------|-------------------------|-----------|------------|------------------------------------|-------------------|---|---------|------|----------------------------------|----|----|----|---|
| Unità Organizzativa | Settore Affari Generali, Organismi Istituzionali, Appalti e Contratti, Contenzioso, Servizi Demografici ed Anagrafici | | Dirigente - Resp. Serv.: | Sandra Licheri | Performance Individuale | Cod. | | | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | Selezione | | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 01) - Programma 11 - Altri servizi generali | | | | | Selezione | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2016 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | |
| Ricognizione situazione creditoria nascente dalle sentenze con esito a favore del Comune periodo 2011/2016 e attivazione nel 2017 delle procedure di riscossione attraverso attività stragiudiziali e qualora necessaria attività Giudiziale | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Recupero crediti nascenti dal contenzioso | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Implementazione entrate comunali. Trattandosi di crediti di difficile esigibilità l'obiettivo si prefigge lo scopo di recuperare i crediti vantati dall'Ente in virtù di sentenze definitive di condanna della controparte processuale o di dichiarare l'inesigibilità del credito qualora, esperito senza successo il tentativo di recupero crediti in via stragiudiziale e analizzata la solvibilità del debitore allo scopo di verificare se la situazione patrimoniale in capo quest'ultimo sia tale da poter soddisfare la pretesa debitoria, non si ravvisino i presupposti necessari all'attivazione dell'esecuzione forzata attraverso apposita attività giudiziale. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | 23 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | x | 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 conseguitamento dell'obiettivo | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | n. 2 istruttori tecnici | | | Dip. | funzionario tecnico | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | | Risorse Obiettivo | | € - | | Indice di assorbimento programmato | | | #DIV/0! | | Indice di assorbimento effettivo | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|--------------------------|-------------------|----------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------------|------|------|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA | | Dirigente - Resp. Serv.: | LUCIA LOCCI | | | Performance Organizzativa | | | Cod. | | | | | |
| Missione | Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | 0.1 | | | | | |
| Programma | Diritto allo studio | | | | | | | | | 0.1 | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | Durata | | | | | | |
| | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | - | Indice di assorbimento programmato | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|--------------------------|-------------------|------|-------|---------------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|---|-----------------------|----------------------------------|------|----|----|----|---|
| Unità Organizzativa | POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA | | Dirigente - Resp. Serv.: | LUCIA LOCCI | | | Performance Organizzativa | | | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Programma | Organi istituzionali | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | 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 | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | 34.000,00 | | Risorse Obiettivo | | - | | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|--------------------------|-------------------|------|-------|---------------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|----|-----------------------|----------------------------------|------|----|----|----|---|
| Unità Organizzativa | POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA | | Dirigente - Resp. Serv.: | LUCIA LOCCI | | | Performance Organizzativa | | | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | Giustizia | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Programma | Uffici giudiziari | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto dalle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | 34.000,00 | | Risorse Obiettivo | | - | | Indice di assorbimento programmato | | | | 0% | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |

| Comune di | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|--------------------------|-------------|---|------------------------------------|---------------------------|----------------|------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|---|------|---|----|----|----|--|
| Unità Organizzativa | POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA | | Dirigente - Resp. Serv.: | LUCIA LOCCI | | | Performance Organizzativa | | | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | Giustizia | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Programma | Uffici giudiziari | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | | | | | | Dip. | | | | | | | Dip. | | | | | |
| Dip. | | | | | | | Dip. | | | | | | | Dip. | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | | |

| Comune di | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|--------------------------|-------------------|------|-------|-------------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|---|-----------------------|----------------------------------|------|----|----|----|--|
| Unità Organizzativa | POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA | | Dirigente - Resp. Serv.: | LUCIA LOCCI | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Programma | Interventi per gli anziani | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Avviare una fattiva collaborazione con l'Associazione Università della Terza Età di Quartu S. Elena, finalizzata alla creazione nel territorio di Sestu di una sede staccata della stessa | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | PROMOZIONE DELLA UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Stipula accordo con l'Associazione Università della Terza Età di Quartu S. Elena e avvio del progetto entro il 31.12.2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | 14 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | 34.000,00 | | Risorse Obiettivo | | - | | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |

| Comune di | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|-------------------|--------------------------|----------------|------------------------------------|----------|------------|-------------------------|----------------------------------|------|-----------------------|------|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | POLITICHE SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA | | | Dirigente - Resp. Serv.: | LUCIA LOCCI | | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | |
| Missione | Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | |
| Programma | Diritto allo studio | | | | | | | | | | 0.1 | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | |
| La scuola come centro di promozione della cultura civica | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Oggetto | Adesione a partenariato con l'Istituto Comprensivo Gramsci + Rodari finalizzato alla partecipazione al bando °PNSD del MIUR "biblioteche scolastiche innovative" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Diffusione di iniziative volte alla promozione della lettura, in sinergia con la scuola e i servizi operanti sul territorio. Sono previste attività di promozione della lettura da organizzare attraverso visite alla biblioteca di classi della scuola primaria. Si prevede la partecipazione di circa 12- 15 classi per un totale di circa 350 bambini | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 14 | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | | |
| Dip. | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|--------------------------|-------|------------------|------------------------------------|------|-------------------------|---|------------|----------------------------------|-------|-----------------------|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Finanzirio-Tributi | | | Dirigente - Resp. Serv.: | | Maria Laura Saba | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 1,00 | | | | | | | |
| Programma | (Missione 01) - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | | | | | | | | | | 3,00 | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | |
| Predisposizione degli schemi di programmazione finanziaria con il massimo coinvolgimento degli uffici e degli amministratori | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Oggetto | Predisposizione del bilancio di previsione 2017-2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Presentazione dello schema di bilancio di previsione 2017-2019 e della Nota di variazione al Dup entro il 10 dicembre 2016. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | |
| | | | Alto | | Medio | | Basso | | 0 | | | | | | | | | |
| | Importanza | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | 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% | | | | | |
| | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | |
| Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | Dip. | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | € - | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #DITV/01 | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|-------------------|-------|-----|------------------------------------|----------|----------------|-----------|----------------------------------|---|-----------------------|---|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Finanziario-Tributi | Dirigente - Resp. Serv.: | Maria Laura Saba | | | Performance Organizzativa | | | | Cod. | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | | | | Seleziona | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di complinace, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------|-------|-------------------|----------------------------------|------|---|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Finanziario-Tributi | Dirigente - Resp. Serv.: | Maria Laura Saba | | | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | 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 | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---|------------|-------|-------------------|----|---|-----------------------|------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Finanziario-Tributi | Dirigente - Resp. Serv.: | Maria Laura Saba | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avvrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € 34.000,00 | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | 0% | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|--------------------------|-------------------|------------------|------|-------------------|------------------------------------|----------------|--------|------------|----------|-----------------------|----------------------------------|-------------------|------|----|------|---|
| Unità Organizzativa | Finanziario-Tributi | | Dirigente - Resp. Serv.: | | Maria Laura Saba | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | 1,00 | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 01) - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | | | | | | | | | | 3,00 | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Predisposizione degli schemi di programmazione finanziaria con il massimo coinvolgimento degli uffici e degli amministratori | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Predisposizione del bilancio di previsione 2017-2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Presentazione dello schema di bilancio di previsione 2017-2019 e della Nota di variazione al Dup entro il 10 dicembre 2016. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | | Alto | | Medio | | Basso | | 0 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | | 100% | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | | Risorse Obiettivo | | € - | | Indice di assorbimento programmato | | | | #DITV/01 | | Indice di assorbimento effettivo | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|------|-------------------|---|------------|----------------|-------------------|---|-----------|------|------|-----------------------|----|----|
| Unità Organizzativa | Finanziario-Tributi-Urbanistica | Dirigente - Resp. Serv.: | Maria Laura Saba | | | Performance Individuale | | | | | Cod. | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | selezione | | | | | |
| Programma | (Missione 01) - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | | | | | Selezione | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | | Durata | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | |
| Azione di contrasto all'evasione e recupero dei crediti tributari mediante individuazione del livello del fenomeno | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| Oggetto | Individuare, congiuntamente all'ufficio urbanistica, il gettito teorico Imu dell'Ente, sulla base dei dati immobiliari. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Individuare il dato entro il 31/12/2016. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | | | Basso | | | 0 | | | | | | | |
| | Importanza | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | | € - | Indice di assorbimento programmato | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|---|-------------------------|-------|-------------------|---|------|---|-----------------------|----|------|----|---|
| Unità Organizzativa | Finanziario-Tributi | Dirigente - Resp. Serv.: | Maria Laura Saba | | | Performance Individuale | Cod. | | | | | | | | | |
| Missione | Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 01) - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | | | | | Selezione | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Elaborazione di un modello/procedura per predisposizione del DUP ai fini della predisposizione degli obiettivi di Peg 2017. | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Elaborazione di un modello/procedura per predisposizione del DUP ai fini della predisposizione degli obiettivi di Peg 2017. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Elaborazione del modello entro il 31/12/2016 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 0 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------|-------|-------------------|---|----------------------------------|---|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SIAP | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | |
| Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | |
| Oggetto | Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 18 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | 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 Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------|-------|-------------------|----------------------------------|---|---|-----------------------|----|----|----|---|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SLIAP | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | Seleziona | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | Durata | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | |
| Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | ✓ | | | | | | | | | | | |
| Oggetto | 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 | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------|---------------------------|-------|-------------------|----------------------------------|------|---|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SLIAP | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | | | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto delle verifiche effettuate su ciascun obbligo conseguibile | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 16 | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #Dir / tot | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Sestu

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------|---------------------------|-------|-------------------|----------------------------------|------|---|-----------------------|----|------|----|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SLIAP | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | | | Performance Organizzativa | Cod. | | | | | | | | |
| Missione | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | |
| Programma | Seleziona valore | | | | | Seleziona | | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto Esterno | x | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità | | x | | | | | | | | | | | | |
| Realizzabilità | | x | | 16 | | | | | | | | | | | |
| 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | | Dip. | |
| Risorse Assegnate al Programma | € - | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | | #Dir /col | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Sestu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|--------------------------|-------------------------|--------------------|--|-------------------------|----------------|------------|--------|-------------------|------------------------------------|---|---|---|----------------------------------|----|----|--|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, S.I.A.P. | | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | | | Performance Individuale | | | | Cod. | | | | | | | | |
| Missione | Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | | Selezione | | | | | | | | |
| Programma | (Missione 08) - Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio | | | | | | | | | | Selezione | | | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | | |
| Completamento stesura del Piano Particolareggiato del Centro Storico (riferimento Linea strategica n. 22 e azione strategica n. 42 del DUP) | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | | | |
| Oggetto | Completamento del Piano Particolareggiato e adozione (riferimento azione operativa 01 dell'azione strategica n. 42 del DUP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Deposito del Piano Particolareggiato per l'esame di competenza del Consiglio Comunale. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | 16 | | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 0 | | | | | | | | |
| Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | | |
| Conformità di impatto (out come): 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Istruttore Direttivo Tecnico | | | Dip. | Istruttore Tecnico | | | 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 Sestu | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|--------------------------|-------------------------|------------------------------------|------------|-------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------|------|------|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP | | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | |
| Missione | Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | Selezione | | | | | |
| Programma | (Missione 08) - Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio | | | | | | | | | Selezione | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | | Durata | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | |
| Completamento stesura del Piano Particolareggiato del Centro Storico (riferimento Linea strategica n. 22 e azione strategica n. 42 del DUP) | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | | | | |
| Oggetto | Costituzione e Avvio del Laboratorio per il recupero del Centro Storico (ulteriore azione operativa con riferimento azione operativa 01 dell'azione strategica n. 42 del DUP) | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Organigramma del laboratorio e monitoraggio dei processi di partecipazione. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | 18 | | | | | | | | | | |
| | 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% | 0 | | | | | | | |
| Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | |
| Conformità di impatto (out come): 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | Dir - P.O. | 100% | | 0% | | | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Istruttore Direttivo Tecnico | | Dip. | Istruttore Tecnico | | Dip. | | | Dip. | | | | | | |
| Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | Dip. | | | | | | |
| Risorse Assegnate al Programma | | | Risorse Obiettivo | € - | Indice di assorbimento programmato | | | #DIV/0! | Indice di assorbimento effettivo | | | | | | |
| Revisione Obiettivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | | | | | | | | | | Delibera di Revisione | | | | | |

| Comune di SESTU | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------|-------|----------------------------------|-----------|------|---|---|----|----|----|
| Unità Organizzativa | Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP | | Dirigente - Resp. Serv.: | Giovanni Antonio Mameli | | | Performance Individuale | | | Cod. | | | | | | |
| Missione | Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | |
| Programma | (Missione 08) - Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio | | | | | | | | | Seleziona | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | | Durata | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | | | | | |
| Monitoraggio della Coerenza degli effetti prodotti dal PUC vigente con le previsioni dello stesso. (riferimento Linea Strategica n. 22 e azione strategica n. 49 del DUP) | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Obiettivo Performance | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| Oggetto | Completamento studi e progetti riguardanti le modalità di riduzione del rischio per le aree interessate dalla presenza del Rio Su Pardu (riferimento azione operativa n. 0002 dell'azione strategica n. 49 del DUP) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato Atteso | Redazione di cartografia numerica di dettaglio. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso Obiettivo | Variabili | Rilevanza | | | Esito Pesatura | | | | | | | | | | | |
| | | Alto | Medio | Basso | 14 | | | | | | | | | | | |
| | Importanza | x | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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% | 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 rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; | | | | | Dir - P.O. | 100% | | 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% | | | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | x |
| Risorse umane impegnate | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dip. | Istruttore Direttivo Tecnico | | Dip. | Istruttore Amministrativo - Contabile | | 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 SESTU

SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA MARGHERITA GALASSO

ANNO

2016

| OBIETTIVI DI PERFORMANCE | | Peso % Obiettivo | Peso Assoluto Obiettivo | Formule | Risultato (%) | Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento | | | | |
|--|---|------------------|-------------------------|---------|---------------------|---|-------------------|--------------|------------------------|----------------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Obiettivo di Performance | Performance attesa | | | | | 0 + 20% | 21% + 50% | 51% + 70% | 71% + 90% | 91% + 100% |
| | | | | | | Non Avviato | Avviato | Perseguito | Parzialmente Raggiunto | Pienamente Raggiunto |
| Rivisitazione e conclusione procedimento relativo all'approvazione del Nuovo Regolamento sui controlli interni. | Gli art. da 147 fino a 147quinquies del TUEL hanno temporalmente introdotto nuove tipologie di controllo interno, che devono essere attuate previa approvazione del nuovo regolamento sui controlli interni; partendo dalla bozza elaborata dalla precedente segreteria comunale, procedere alla sua rivisitazione, portando a conclusione l'iter procedimentale. | 25,00 | 100,00 | 0,00 | | | | | | |
| Anticorruzione: predisposizione piano per il triennio 2016-2018, in esecuzione e coerenza con la Delibera 12/2015 dell'ANAC. | L'ANAC con la deliberazione n. 15/2015, ha messo in evidenza una serie di criticità riscontrate nella maggior parte dei Piani Anticorruzione elaborati dalle amministrazioni comunali. Si chiede quindi che venga elaborato un piano comunale anticorruzione in esecuzione e coerenza con tale deliberazione; E si individuino attività e misure concrete atte a contrastare il fenomeno. | 25,0 | | 0,00 | | | | | | |
| Elaborazione proposta Nuovo Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale | E' stata riscontrata da questa amministrazione la necessità di elaborare un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale; Si chiede alla Segreteria di voler elaborare una proposta di regolamento, partendo da una ipotesi di lavoro del Presidente del Consiglio, a cui si chiede che venga dato tutto il supporto tecnico necessario; | 25,0 | | 0,00 | | | | | | |
| Partecipazione al tavolo tecnico costituito per l'elaborazione della proposta di Statuto della Città Metropolitana. | Il Comune di Sestu fa parte della Città Metropolitana di Cagliari, istituita con la L.R. 2/2016. Poichè è stato istituito un tavolo tecnico, composto dai Segretari Comunali dei Comuni facenti parte della città metropolitana, finalizzato all'elaborazione di una proposta di Statuto, Si chiede che la Segreteria di Sestu partecipi attivamente a tale tavolo tecnico. | 25,0 | | 0,00 | | | | | | |
| | | Totale | Totale | | Media | | | | | |
| TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE | | 100 | 100 | | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Comportamenti Professionali | Oggetto della misurazione | Peso % | Peso assoluto | Formule | Valori Rilevati (%) | Valutazione del comportamento - Valori rilevati | | | | |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | 0 + 20% | 21% + 50% | 51% + 70% | 71% + 90% | 91% + 100% |
| | | | | | | Inadeguato | Non soddisfacente | Migliorabile | Buono | Eccellente |
| Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente | Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, Missioni | 8,6 | 8 | - | | | | | | |
| Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti | Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente | 8,6 | 8 | - | | | | | | |
| Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali | Tempi di risposta sulle variabili precedenti | 16,1 | 15 | - | | | | | | |
| Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00 | Competenza a risolvere le variabili precedenti | 16,1 | 15 | - | | | | | | |
| Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente | Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione procedure | 5,4 | 5 | - | | | | | | |
| Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori | Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo | 16,1 | 15 | - | | | | | | |
| Capacità di motivare le risorse umane | Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto | 8,6 | 8 | - | | | | | | |
| Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (Inteso anche il cliente interno) | Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni | 7,5 | 7 | - | | | | | | |
| Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni | Rappresentanza istituzionale e non legale | 5,4 | 5 | - | | | | | | |
| Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse | Raggiungimento obiettivi specifici quale responsabile servizi vari. | 7,5 | 7 | - | | | | | | |
| | | Totale | Totale | | Media | | | | | |
| TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI | | 100 | 93 | | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO

ESITO OBIETTIVI

ESITO COMPLESSIVO

ESITO COMPORAMENTI

COMUNE DI SESTU

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale n. 11/2016

OGGETTO : Validazione obiettivi di Performance anno 2016

Il giorno 3/11/2016, Il Nucleo di Valutazione, composto da :

| | |
|---|------------|
| Dott.ssa Margherita Galasso- Segretario Generale | Presidente |
| Dott. Paolo Deidda - Esperto | Componente |

Ha proceduto alla validazione delle schede riportanti gli obiettivi di Performance relativi all'anno 2016.

Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” nel quale si dispone che “ Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;*

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 *“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” “Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;*

Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” a mente del quale “1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;*

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 n.4/1 al D.Lgs.118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Vista la Del. C.C. n. 20 del 28/04/2016 di approvazione del Documento Unico di Programmazione dell'Ente per l'annualità 2016;

Sentito il Sindaco, il Segretario e i Responsabili di Servizio in apposito incontro volto a validare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale già informalmente assegnati a ciascun Settore per l'anno 2016;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dell'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i

Responsabili di Servizio presentano un buon grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009;

A seguito di accertamento sulla coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente

VALIDA

il piano degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2016.

DISPONE

L'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori. entro il termine di una settimana dall'approvazione.

La compilazione, da parte dei Responsabili titolari di P.O., delle schede di programmazione allegate al presente verbale (Allegato A), corredando le stesse di appositi indicatori di risultato individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

In relazione alla compilazione delle schede di valutazione del personale non titolare di P.O., che ciascun Responsabile provveda alla predisposizione e consegna delle schede degli obiettivi ai propri collaboratori.

Nucleo di Valutazione

Dott. Ssa Margherita Galasso
Segretario Generale - Presidente

Dott. Paolo Deidda
Esperto esterno-Componente