

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Affari Generali		Dirigente - Resp. Serv.:		Claudina Mallocci		Performance Organizzativa				Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
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													
		x																			
		x																			
		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.											

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo								
Descrizione							Delibera di Revisione	

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Affari Generali			Dirigente - Resp. Serv.:		Claudina Mallocci			Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1									
Programma	Segreteria generale											0.1									
Obiettivo Operativo											Durata										
											2017	2018	2019								
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.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				####		Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																					
Descrizione											Delibera di Revisione										

Comune di Sardara																							
Unità Organizzativa	Affari Generali		Dirigente - Resp. Serv.:		Claudina Mallocci				Performance Organizzativa			Cod.											
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1												
Programma	Segreteria generale										0.1												
Obiettivo Operativo										Durata													
										2017	2018	2019											
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa										✓	✓	✓											
Obiettivo Performance										✓													
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																						
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																						
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura														
			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.								
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				€ -				Indice di assorbimento programmato				#####				Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																							

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Affari Generali			Dirigente - Resp. Serv.:		Claudina Mallocci			Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1									
Programma	Segreteria generale											0.1									
Obiettivo Operativo											Durata										
											2017	2018	2019								
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. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																				
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.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				####		Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																	
Unità Organizzativa	Affari Generali		Dirigente - Resp. Serv.:		Claudina Mallocci				Performance Individuale			Cod.					
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1						
Programma	Diritto allo studio										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto		Medio		Basso		20									
	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 spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita						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																	
Risorse umane impegnate																	
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 Sardara								
Unità Organizzativa	Affari Generali	Dirigente - Resp. Serv.:	Claudina Mallocci	Performance Individuale	Cod.			
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1			
Programma	Segreteria generale				0.1			
Obiettivo Operativo				Durata				
				2017	2018	2019		
Gestione Efficiente del Personale				✓	✓	✓		
Obiettivo Performance				✓				
Oggetto	Informatizzazione della gestione delle presenze/assenze del personale dipendente al fine di razionalizzare e rendere più efficienti le procedure interne.							
Risultato Atteso	<p>Si prevede l'implementazione del modulo per la gestione delle presenze del personale in dotazione. L'intervento permetterà l'inserimento, tramite l'applicativo Hypersic, dei giustificativi delle assenze o richieste (ferie, permessi, cambio verso timbrature, mancata timbratura) da parte dei dipendenti, che saranno autorizzate dal responsabile di settore competente. Si consegue in tal modo: la dematerializzazione completa dei dati, con l'eliminazione dei moduli cartacei, la tracciatura delle operazioni con un miglioramento della qualità del lavoro, la riduzione dei tempi e delle risorse per la gestione delle connesse attività degli uffici, una maggior trasparenza e la possibilità di effettuare controlli mirati, oltre che un maggiore controllo della regolarità delle rilevazioni, un miglioramento degli automatismi nel sistema di reporting e di export dei dati, rendendo maggiormente efficiente la gestione delle informazioni relative all'organizzazione. Il programma è predisposto per l'integrazione con gli applicativi gestionali dell'ufficio trattamento economico, al fine della completa gestione procedimentalizzata del patrimonio informativo del personale.</p> <p><u>Fasi:</u> Redazione di un breve manuale/guida per istruire il personale circa il funzionamento dell'invio per via telematica dei giustificativi e delle relative autorizzazioni Assistenza/formazione ai dipendenti nell'uso del nuovo applicativo</p> <p><u>Indicatori:</u> Redazione manuale/guida per l'utilizzo della funzionalità Numero eventuali incontri di addestramento Numero di circolari/mail di chiarimenti e di informazioni</p>							
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%	
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%		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		####	Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																
Descrizione													Delibera di Revisione			

Comune di Sardara								
Unità Organizzativa	Affari Generali	Dirigente - Resp. Serv.:	Claudina Mallocci	Performance Individuale	Cod.			
Missione	Turismo				0.1			
Programma	Sviluppo e valorizzazione del turismo				0.1			
Obiettivo Operativo				Durata				
				2017	2018	2019		
Promozione del turismo				✓	✓	✓		
Obiettivo Performance				✓				
Oggetto	Organizzazione del progetto "SARDEGNA 2017 – PRIMAVERA NEI BORGHI DI ECCELLENZA".							
Risultato Atteso	<p>Promuovere l'offerta turistica del territorio, valorizzando in modo integrato l'unicità dell'offerta termale e culturale con le attività imprenditoriali che operano nell'ambito del turismo culturale, ambientale e delle produzioni artigianali ed agroalimentari.</p> <p><u>Fasi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione programma dettagliato della manifestazione sulla base del calendario degli eventi (9/10/11 giugno 2017) - Gestione procedura di affidamento per la realizzazione delle attività - Coordinamento ed incontri con altri uffici, enti ed associazioni per impostare l'organizzazione delle varie iniziative; - Pianificazione degli eventi per stabilire i contenuti dei programmi. - Rendicontazione attività <p><u>Indicatori:</u></p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto se si rispettano i tempi e si attuano iniziative come da programma</p>							
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.																	
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		####	Indice di assorbimento effettivo														
Revisione Obiettivo																							
Descrizione											Delibera di Revisione												

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo								
Descrizione							Delibera di Revisione	

Comune di Sardara																
Unità Organizzativa	Servizio Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Onnis					Performance Organizzativa				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
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.												
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato			####	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Onnis					Performance Organizzativa				Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa										✓	✓	✓									
Obiettivo Performance										✓											
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																				
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura													
		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			####	Indice di assorbimento effettivo											
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Onnis					Performance Organizzativa				Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
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. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																				
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.									
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato			####	Indice di assorbimento effettivo											
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																	
Unità Organizzativa	Servizio Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.:	Maria Onnis				Performance Individuale				Cod.						
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1						
Programma	Diritto allo studio										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso			20								
	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 spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita						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																	
Risorse umane impegnate																	
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 SARDARA																	
Unità Organizzativa	SETTORE FINANZIARIO			Dirigente - Resp. Serv.:		DOTT.SSA ONNIS MARIA			Performance Individuale			Cod.					
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1					
Programma	Segreteria generale											0.1					
Obiettivo Operativo											Durata						
PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO DI CONTABILITA'											2017	2018	2019				
Obiettivo Performance											✓						
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
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.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				#####		Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

COMUNE DI SARDARA																
Unità Organizzativa	SETTORE FINANZIARIO			Dirigente - Resp. Serv.:	DOTT.SSA ONNIS MARIA				Performance Individuale			Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
Attività propedeutiche per l'avvio della contabilità economica e patrimoniale (interazione con referente settore tecnico per inventario beni immobili)										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto																
Risultato Atteso																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura								
		Alto	Medio			Basso			12							
	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.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato				####	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

COMUNE DI SARDARA																
Unità Organizzativa	SETTORE FINANZIARIO			Dirigente - Resp. Serv.:	DOTT.SSA ONNIS MARIA				Performance Individuale			Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
Attività accertamento-verifiche e controlli imposta pubblicità e tosap (collaborazione vigilanza essenziale)										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto																
Risultato Atteso																
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.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato				####	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo								
Descrizione							Delibera di Revisione	

Comune di Sardara																		
Unità Organizzativa	Servizio Sociale			Dirigente - Resp. Serv.:		Lucia Sulcis			Performance Organizzativa			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1							
Programma	Segreteria generale										0.1							
Obiettivo Operativo										Durata								
										2017	2018	2019						
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.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				#####		Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																		
Descrizione										Delibera di Revisione								

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Sociale	Dirigente - Resp. Serv.:	Lucia Sulcis	Performance Organizzativa						Cod.											
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1									
Programma	Segreteria generale											0.1									
Obiettivo Operativo											Durata										
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa											2017	2018	2019								
Obiettivo Performance											✓										
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																				
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura													
		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			####	Indice di assorbimento effettivo											
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Sociale			Dirigente - Resp. Serv.:		Lucia Sulcis			Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione											0.1									
Programma	Segreteria generale											0.1									
Obiettivo Operativo											Durata										
Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione											2017	2018	2019								
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. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																				
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				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				####		Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																	
Unità Organizzativa	Servizio Sociale	Dirigente - Resp. Serv.:	Lucia Sulcis	Performance Individuale						Cod.							
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1						
Programma	Diritto allo studio										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso			20										
	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 spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita						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																	
Risorse umane impegnate																	
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 Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Sociale	Dirigente - Resp. Serv.:	Lucia Sulcis	Performance Individuale						Cod.											
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											0.1									
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale											0.1									
Obiettivo Operativo											Durata										
Assegnazione contributi regionali											2017	2018	2019								
Obiettivo Performance											✓										
Oggetto	Definizione di uno standard temporale di liquidazione dei contributi a valere su leggi di settore assegnati dalla R.A.S. all'ente																				
Risultato Atteso	Assicurare la liquidazione dei contributi R.A.S a valere su leggi di settore secondo la tempistica come appreso programmata:																				
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura													
		Alto	Medio	Basso			20														
	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 Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Sociale	Dirigente - Resp. Serv.:	Lucia Sulcis	Performance Individuale						Cod.											
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											0.1									
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale											0.1									
Obiettivo Operativo											Durata										
Servizio di Assistenza Domiciliare											2017	2018	2019								
Obiettivo Performance											✓	✓	✓								
Oggetto	Promozione del Servizio di Assistenza Domiciliare																				
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un Piano di Promozione del servizio di assistenza Domiciliare, rivolta ai soggetti in situazione di disagio fisico e socio-economico, finalizzato alla fruizione del servizio di almeno 2 % dei target potenziale.																				
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				####	Indice di assorbimento effettivo									
Revisione Obiettivo																					
Descrizione														Delibera di Revisione							

Comune di Sardara																	
Unità Organizzativa	Servizio Sociale		Dirigente - Resp. Serv.:		Lucia Sulcis			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1						
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Servizi Scolastici										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Assicurare l'attivazione del servizio di mensa scoaltica al fine di facilitare la fruizione della scuola dell'obbligo																
Risultato Atteso	Attivazione del servizio Mensa entro la prima settimana di Ottobre																
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura								
			Alto	Medio			Basso			12							
	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				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				#####		Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							

Comune di Sardara																	
Unità Organizzativa	Servizio Sociale		Dirigente - Resp. Serv.:		Lucia Sulcis			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Sviluppo e miglioramento della Comunicazione con i cittadini										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Piano di Comunicazione																
Risultato Atteso	Predispensione di un Piano di comunicazione dei servizi e/o attività promosse e organizzate dall'ente entro il 31.07.2017 e attuazione dello stesso secondo le tempistiche programmate nel Piano medesimo																
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 predispensione 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				####		Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo								
Descrizione							Delibera di Revisione	

Comune di Sardara																
Unità Organizzativa	Tecnico		Dirigente - Resp. Serv.:		Pierpaolo Corrias			Performance Organizzativa				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
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.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				#####		Indice di assorbimento effettivo		
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Tecnico		Dirigente - Resp. Serv.:		Pierpaolo Corrias				Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa										✓	✓	✓									
Obiettivo Performance										✓											
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																				
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																				
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura												
			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.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				#####		Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Tecnico		Dirigente - Resp. Serv.:		Pierpaolo Corrias				Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
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. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																				
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				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				####		Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																			
Unità Organizzativa	Tecnico		Dirigente - Resp. Serv.:		Pierpaolo Corrias			Performance Individuale			Cod.								
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1								
Programma	Diritto allo studio										0.1								
Obiettivo Operativo										Durata									
										2017	2018	2019							
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓							
Obiettivo Performance										✓									
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																		
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.																		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura											
		Alto	Medio			Basso		20											
	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 spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita						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																			
Risorse umane impegnate																			
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 Sardara																		
Unità Organizzativa	Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Pierpaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1							
Programma	Segreteria generale										0.1							
Obiettivo Operativo										Durata								
										2017	2018	2019						
Gestione Efficiente del Personale										✓	✓	✓						
Obiettivo Performance										✓								
Oggetto	Piano Operativo gestione delle Riorse Umane assegnate all'Unità Organizzativa																	
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un Piano Operativo di gestione delle risorse umane assegnate al settore entro il 10 di Luglio 2017. Il piano deve prevedere l'articolazione di dettaglio delle attività e dei meccanismi di controllo organizzativo necessario per la sua efficace attuazione.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		Alto	Medio			Basso			20									
	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.												
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		####	Indice di assorbimento effettivo									
Revisione Obiettivo																		
Descrizione										Delibera di Revisione								

Comune di Sardara																
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza - Servizio Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri _ Piepaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.				
Missione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa										0.1					
Programma	Urbanistica e assetto del territorio										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
Arredo Urbano										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto	Valorizzazione delle aree del centro urbano															
Risultato Atteso	Completare entro il ___/ ___/ 2017 le procedure per l'acquisto e installazione di elementi per la valorizzazione del centro urbano															
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																
Risorse umane impegnate																
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 Sardara																			
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza - Servizio Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri _ Piepaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.							
Missione	Ordine pubblico e sicurezza											0.1							
Programma	Polizia locale e amministrativa											0.1							
Obiettivo Operativo											Durata								
											2017	2018	2019						
Migliorare la sicurezza stradale											✓	✓	✓						
Obiettivo Performance											✓								
Oggetto	Piano del Traffico entro il 30.06.2017																		
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione (secondo le tempistiche programmate) di un piano del traffico finalizzato a rendere il traffico urbano più fluido ed efficiente. Il Piano deve essere articolato per zonizzazione e corredato da una relazione tecnico finanziaria e contenere un set di indicatori finalizzato a monitorarne l'efficacia																		
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																			
Risorse umane impegnate																			
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 Sardara																	
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza - Servizio Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri - Pierpaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.					
Missione	Ordine pubblico e sicurezza										0.1						
Programma	Polizia locale e amministrativa										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Miglioramento e ampliamento della sicurezza stradale										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Completamento del rinnovo della Segnaletica Stradale																
Risultato Atteso	Completare gli interventi di rinnovo della segnaletica orizzontale nel centro abitato entro il ____/____/2017																
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																	
Risorse umane impegnate																	
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 Sardara																
Unità Organizzativa	Tecnico		Dirigente - Resp. Serv.:		Pierpaolo Corrias				Performance Individuale			Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Risorse umane										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
Formazione del personale										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto	Assicurare la piena operativa del servizio SUAPE															
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione di un Piano di formazione interno /esterno finalizzato ad assicurare l'efficiente ed efficace gestione del SUAPE															
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																
Risorse umane impegnate																
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						

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo								
Descrizione							Delibera di Revisione	

Comune di Sardara																
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri					Performance Organizzativa				Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
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.								
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato			####	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

Comune di Sardara																		
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri					Performance Organizzativa				Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1							
Programma	Segreteria generale										0.1							
Obiettivo Operativo											Durata							
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa											2017	2018	2019					
Obiettivo Performance											✓							
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																	
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		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			####	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																		

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri				Performance Organizzativa				Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
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. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																				
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.									
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato			####	Indice di assorbimento effettivo											
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																		
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri					Performance Individuale				Cod.						
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1							
Programma	Diritto allo studio										0.1							
Obiettivo Operativo										Durata								
										2017	2018	2019						
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓						
Obiettivo Performance										✓								
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																	
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. Predisposizione di report trimestrale generali di rendicontazione sui contenuti dell'obiettivo.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		Alto	Medio			Basso			20									
	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 spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita							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																		
Risorse umane impegnate																		
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 Sardara																	
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri				Performance Individuale				Cod.						
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente										0.1						
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Acqua Pubblica										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Casa dell'Acqua Pubblica																
Risultato Atteso	Installazione di distributori di acqua potabile entro il ___/___/2017																
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		€ 34.000,00	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento programmato			0%	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza - Servizio Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri - Pierpaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.									
Missione	Ordine pubblico e sicurezza										0.1										
Programma	Polizia locale e amministrativa										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
Miglioramento e ampliamento della sicurezza stradale										✓	✓	✓									
Obiettivo Performance										✓											
Oggetto	Completamento del rinnovo della Segnaletica Stradale																				
Risultato Atteso	Completare gli interventi di rinnovo della segnaletica orizzontale nel centro abitato entro il ____/____/2017																				
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				####	Indice di assorbimento effettivo									
Revisione Obiettivo																					
Descrizione														Delibera di Revisione							

Comune di Sardara																
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza - Servizio Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri _ Piepaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.				
Missione	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa										0.1					
Programma	Urbanistica e assetto del territorio										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
Arredo Urbano										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto	Valorizzazione delle aree del centro urbano															
Risultato Atteso	Completare entro il ___/ ___/ 2017 le procedure per l'acquisto e installazione di elementi per la valorizzazione del centro urbano															
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			####	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

Comune di Sardara																			
Unità Organizzativa	Servizio Vigilanza - Servizio Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Walter Tuveri _ Piepaolo Corrias					Performance Individuale				Cod.							
Missione	Ordine pubblico e sicurezza										0.1								
Programma	Polizia locale e amministrativa										0.1								
Obiettivo Operativo										Durata									
										2017	2018	2019							
Migliorare la sicurezza stradale										✓	✓	✓							
Obiettivo Performance										✓									
Oggetto	Piano del Traffico entro il 30.06.2017																		
Risultato Atteso	Predisposizione e implementazione (secondo le tempistiche programmate) di un piano del traffico finalizzato a rendere il traffico urbano più fluido ed efficiente. Il Piano deve essere articolato per zonizzazione e corredato da una relazione tecnico finanziaria e contenere un set di indicatori finalizzato a monitorarne l'efficacia																		
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			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato			####	Indice di assorbimento effettivo									
Revisione Obiettivo																			
Descrizione												Delibera di Revisione							

Comune di Sardara																	
Unità Organizzativa	Segreteria	Dirigente - Resp. Serv.:	Cristina Corda				Performance Individuale				Cod.						
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1						
Programma	Diritto allo studio										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																
Risultato Atteso	Effettuare un controllo periodico (trimestrale) sull'efficiente gestione delle risorse assegnate alle diverse unità organizzative in attuazione dell'obiettivo di performance assegnato a ciascun responsabile di servizio.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso		20									
	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 (efficacacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita						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																	
Risorse umane impegnate																	
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 Sardara																
Unità Organizzativa	Segreteria		Dirigente - Resp. Serv.:		Cristina Corda				Performance Organizzativa			Cod.				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
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.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato			#####		Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																
Descrizione										Delibera di Revisione						

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Segreteria		Dirigente - Resp. Serv.:		Cristina Corda				Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo											Durata										
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa											2017	2018	2019								
Obiettivo Performance											✓										
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																				
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																				
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura												
			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				Risorse Obiettivo		€ -		Indice di assorbimento programmato				#####		Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																					
Unità Organizzativa	Segreteria			Dirigente - Resp. Serv.:		Cristina Corda			Performance Organizzativa			Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
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. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																				
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.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato				####	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																					

Descrizione	Delibera di Revisione

Comune di Sardara																							
Unità Organizzativa	Segreteria		Dirigente - Resp. Serv.:		Cristina Corda			Performance Individuale			Cod.												
Missione	Istruzione e diritto allo studio										0.1												
Programma	Diritto allo studio										0.1												
Obiettivo Operativo										Durata													
										2017	2018	2019											
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓											
Obiettivo Performance										✓													
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																						
Risultato Atteso	Effettuare un controllo periodico (trimestrale) sull'efficiente gestione delle risorse assegnate alle diverse unità organizzative in attuazione dell'obiettivo di performance assegnato a ciascun responsabile di servizio.																						
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura														
			Alto		Medio		Basso		20														
	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 (efficacacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita						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																							
Risorse umane impegnate																							
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											