



# COMUNE DI LANUSEI

Provincia dell'Ogliastra

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<p><b>N. 70</b> <b>DEL 25/08/2016</b></p>	<p><b>OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2016 – ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI RESPONSABILI DI AREA E INTEGRAZIONE P.E.G. 2016-2018</b></p>
---	---

L'anno **duemilasedici**, il giorno **venticinque** del mese di **agosto** alle ore **13:00**, nella sede del Comune, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
<i><b>FERRELI DAVIDE</b></i>	SINDACO		<b>X</b>
<i><b>ACAMPORA SALVATORE SERAFINO</b></i>	VICESINDACO	<b>X</b>	
<i><b>USAI FULVIO</b></i>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<i><b>DORE GIANCARLO</b></i>	ASSESSORE		<b>X</b>
<i><b>ROSSI CAMILLA</b></i>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<i><b>LIGAS DANIELA</b></i>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>2</b>

Assume la presidenza **Salvatore Serafino Acampora** in qualità di Vice Sindaco.

Partecipa **Sandra Demurtas** nella sua qualità di Vice Segretario Comunale .

Il Presidente, constatata la legalità della seduta, invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 e successive modificazioni recante *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppino, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il *“ciclo di gestione della performance”* articolato sulla definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito e rendicontazione finale dei risultati.

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 23/02/2011 con la quale è stato integrato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, recependo le disposizioni introdotte dal citato decreto n. 150/09.

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 25/07/2013 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, proposto dall'Organismo di valutazione dell'Ente.

**VISTO**, altresì, l'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

*“ Art. 169 Piano esecutivo di gestione*

*1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157 comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in microaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.*

**RICHIAMATO**, altresì, il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione”;*
- *“gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento, le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario”;*

- “le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”.

**DATO ATTO** che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 31/05/2016, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2016-2018;
- con la medesima deliberazione è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016-2018, redatto secondo gli schemi ex D. Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 06/07/2016 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 limitatamente alle sole previsioni finanziarie con affidamento della gestione ai responsabili d’area.

**VISTA** la Dotazione organica rideterminata, ai sensi dell’art. 6, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, con deliberazione della Giunta comunale n. 70 in data 23/07/2014, nella quale sono evidenziate le Aree e il personale ad esse assegnato, mentre le competenze in capo a ciascuna area sono definite dall’art. 7 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 26/01/1998 e modificato, in ultimo, con la deliberazione della Giunta comunale n. 175 in data 31/12/2015.

**DATO ATTO** che gli incarichi di Responsabile di Area sono stati conferiti come di seguito indicato:

- Sig. Lai Marco, istruttore direttivo amministrativo contabile- Area degli affari generali;
- Dr.ssa Demurtas Sandra, istruttore direttivo amministrativo contabile - Area degli Affari Giuridici ed Economici;
- Ing. Corda Fabio, Funzionario tecnico, ha ricoperto l’incarico di Responsabile dell’Area dei servizi tecnici dal 01/01/2016 al 03/03/2016;
- Ing. Angius Enrico, istruttore direttivo tecnico, ha ricoperto l’incarico di Responsabile dell’Area dei servizi tecnici dal 04/03/2016 al 30/06/2016;
- Dr.ssa Basolu Maria Antonietta, Segretario Comunale – Area dei servizi tecnici a decorrere dal 05/07/2016;
- il Segretario comunale, Dr.ssa Maria Antonietta Basolu, è, altresì, incaricato della sostituzione dei titolari della posizione organizzativa delle Aree degli Affari Generali e Affari Giuridici ed Economici in caso di assenza ed impedimento.

**CONSIDERATO** che le risorse finanziarie sono state assegnate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili per la realizzazione dei programmi definiti nella sezione operativa del D.U.P. 2016-2018.

**VISTO** l’elaborato, allegato sotto la lettera A) alla presente deliberazione, contenente il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l’annualità 2016.

**RITENUTO** di dover procedere all’integrazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 06/07/2016, con il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l’annualità 2016.

**DATO ATTO** che il Comune non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all’art. 242 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni recante “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”.

**VISTI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e riportati nel testo della presente deliberazione.

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'annualità 2016, comprendente gli obiettivi descritti nelle seguenti schede allegate alla presente sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale:

- schede degli obiettivi di performance organizzativa;
- schede degli obiettivi individuali assegnati all'ufficio del Segretario comunale;
- schede degli obiettivi individuali delle Aree nelle quali si articola la macrostruttura dell'Ente: Affari Generali, Affari Giuridici ed Economici e Servizi Tecnici.

**DI INTEGRARE**, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 06/07/2016, con il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'annualità 2016 sopra indicato.

**DI DARE ATTO** che:

- i Responsabili provvederanno ad assegnare gli obiettivi specifici al personale incardinato nella propria unità organizzativa;
- in presenza di un risultato positivo, accertato dagli organi competenti conformemente al Sistema di misurazione e valutazione della *performance* in vigore in questo Ente, il raggiungimento degli obiettivi verrà compensato con l'attribuzione della retribuzione di risultato prevista a favore dei titolari degli incarichi di posizione organizzativa e, per quanto concerne il personale dei livelli, con i compensi incentivanti la produttività a valere sul fondo delle risorse decentrate relativo all'anno in corso.

**DI RIMANDARE** per, quanto non previsto nel presente atto, al Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed al Sistema di misurazione e valutazione della performance in uso in questo Ente.

**DI TRASMETTERE** copia della presente e l'annesso Piano al Segretario comunale e ai Responsabili d'area.

**DI DICHIARARE**, con separata votazione resa all'unanimità, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA</b>	FAVOREVOLE Data, 22/08/2016 L RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONC F.to Sandra Demurtas
--	---

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE</b>	PRIVO DI RILEVANZA CONTABILE IL RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI
--	---

**Letto, approvato e sottoscritto.**

IL PRESIDENTE

F.to Salvatore Serafino Acampora

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Sandra Demurtas

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 12/09/2016:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune per 10 giorni ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n. 267/2000;

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

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to \_\_\_\_\_ Sandra Demurtas

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi fino al 17/09/2016, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267.

Lanusei, 02/09/2016

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to \_\_\_\_\_ Sandra Demurtas

**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE  
ANNO 2016**

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2016

UNITÀ ORGANIZZATIVA : Ufficio del Segretario comunale  
 Area dei servizi tecnici  
 Area degli affari giuridici ed economici  
 Area degli affari generali

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1			
STANDARD AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PERIODICO			
<b>Titolo obiettivo</b>			
<b>Risultato atteso:</b>	Sviluppo del sistema di controllo di regolarità amministrativa di cui al regolamento sui controlli interni. Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico.		
<b>Risultato raggiunto<sup>1</sup>:</b>			
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso <sup>2</sup>
<b>Indicatori di risultato:</b>			
	% degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __		
<b>Note/commenti</b>			

<sup>1</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

<sup>2</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo N. 2**

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE IN OSSERVANZA DELLE REGOLE SULLA TRASPARENZA (D. LGS. N. 33/2013)</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>Inserimento costante e completo dei dati e informazioni da pubblicare in applicazione del D. LGS. 33/2013 come modificato con il Dlgs n. 97/2016 od altre disposizioni di legge o regolamentari.</p> <p>Pubblicazione degli atti alle scadenze di legge e regolamentari.</p>		
<b>Risultato raggiunto<sup>3</sup>:</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	n. _____ informazioni- atti pubblicati/n. _____ informazioni- atti da pubblicare	100%	
	Rapporto fra quanto realizzato e quanto previsto	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	<p>Importanza: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __</p> <p>Impatto all'esterno: Alta <b>X</b> Media __ Bassa __</p> <p>Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa</p> <p>Realizzabilità: Alta Media <b>X</b> Bassa __</p>		
<b>Note/commenti</b>			

<sup>3</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale



## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3			
Titolo obiettivo		APPLICAZIONE PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE	
Risultato atteso:	<p>Effettiva attuazione delle seguenti misure previste nel piano comunale anticorruzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura dei processi: il PTPC evidenzia che l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che devono essere presidiate più di altre mediante implementazione di misure di prevenzione. La mappatura dei processi (ossia delle insieme delle attività necessarie per la realizzazione di un prodotto o di un servizio), rappresentante la prima fase del processo di gestione del rischio; dovrà essere effettuata all'interno di ciascun area del Comune rispettando le priorità previste nel PTPC ed utilizzando la metodologia indicata dal PNA.</li> <li>2. Definizione della procedura per la segnalazione dei casi di conflitto d'interessi e monitoraggio sull'attuazione di tale misura.</li> <li>3. Attuazione delle misure di tutela del dipendente che segnala illeciti.</li> <li>4. Aggiornamento, entro il 31 dicembre, dei dati informativi pubblicati nel sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, riguardanti le attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.</li> </ol> <p>Le attività verranno coordinate dal Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.</p>		
	Risultato raggiunto <sup>4</sup> :		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Mappatura dei processi individuati nel PTPC entro il 31/12/2016	100%	
	Attuazione delle misure in materia di conflitto di interessi entro il 31/12/2016	100%	
	Attuazione delle misure di tutela del dipendente che segnala illeciti entro il 31/12/2016	100%	
	Aggiornamento dati informativi pubblicati nel sito web dell'Ente relativi ai procedimenti riguardanti le attività a rischio individuate nel PTPC entro il 31 dicembre.	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta __	Media <b>X</b> Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta __	Media <b>X</b> Bassa __
	Complessità:	Alta __	Media <b>X</b> Bassa __
	Realizzabilità:	Alta __	Media <b>X</b> Bassa __
Note/commenti			

<sup>4</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2016

UNITÀ ORGANIZZATIVA : Ufficio Segretario Comunale  
 RESPONSABILE: Dr.ssa Maria Antonietta Basolu  
 REFERENTE POLITICO: Sindaco Davide Ferreli

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1			
Titolo obiettivo	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALE AL PERSONALE DIPENDENTE AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS.165/2001		
Risultato atteso:	Con la redazione del presente regolamento si intende dare attuazione a una delle azioni previste al paragrafo 8.4 del PTPC concernente "l'adeguamento delle norme regolamentari che disciplinano lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001".		
Risultato raggiunto <sup>5</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	a) Presentazione alla Giunta comunale della proposta di regolamento	entro il 30/09/2016	
	b) Approvazione del regolamento	entro il 31/10/2016	

<sup>5</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

<p>Peso obiettivi</p>	<p>Importanza:          Impatto all'esterno:          Complessità:          Realizzabilità:</p>	<p>Alta Media <b>X</b> Bassa ___          Alta _ Media <b>X</b> Bassa ___          Alta _ Media <b>X</b> Bassa ___          Alta ___ Media <b>X</b> Bassa _</p>
<p>Note/commenti</p>		

Redazione – Segretario comunale

Validazione – Sindaco

Validazione Nucleo

---



---



---

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2016

UNITÀ ORGANIZZATIVA : Area dei Servizi tecnici  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Basolu Maria Antonietta  
 REFERENTE POLITICO: Sindaco /Assessori

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 1 (Intersettoriale)

Titolo obiettivo	APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 2017-2019		
Risultato atteso:	<p>L'amministrazione si propone di approvare i nuovi strumenti di programmazione 2017-2019 entro il mese di gennaio 2017. Il termine ordinario è previsto per il 31 dicembre 2016. Nel triennio 2014/2015/2016, l'approvazione del bilancio preventivo ha avuto luogo alle seguenti scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anno 2014: 30 settembre 2014</li> <li>• anno 2015: 29 agosto 2015</li> <li>• anno 2016: 31 maggio 2016</li> </ul> <p>L'anticipazione del termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017/2019 comporta un impegno estremamente gravoso e coinvolge l'intera struttura dell'Ente a causa degli innumerevoli adempimenti propedeutici all'approvazione del bilancio. Il raggiungimento di questo obiettivo consente anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai responsabili, la corretta verifica infra-annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verificano delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente, inoltre, l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività.</p>		
Risultato raggiunto <sup>6</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Ciascun Responsabile è tenuto a partecipare agli incontri organizzati dal responsabile del settore finanziario propedeutici alla predisposizione del nuovo bilancio secondo il calendario dallo stesso	Partecipare alle riunioni organizzate dal responsabile dell'area affari	

<sup>6</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

	<p>predisposto. Inoltre è necessario che ciascun responsabile trasmetta al Settore finanziario le previsioni di entrata e di spesa nonché i dati di cassa secondo il calendario predisposto dal responsabile del settore finanziario.</p>	<p>giuridici ed economici e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa settoriali al responsabile dell'area finanziaria nonché le previsioni di cassa entro i termini fissati nel calendario trasmesso dall'area finanziaria</p>
	<p>Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio ed in particolare:</p> <p>- Area dei servizi tecnici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;</li> <li>2. Schema di programma triennale delle opere pubbliche;</li> <li>3. Verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie;</li> <li>4. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.</li> </ol> <p>- Area degli affari giuridici ed economici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione triennale del fabbisogno del personale;</li> <li>2. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada.</li> </ol> <p>- Area degli affari generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione del Piano finanziario dei servizi a domanda individuale e determinazione delle relative tariffe.</li> </ol>	<p>Ciascun responsabile dovrà collaborare alla predisposizione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal responsabile del servizio finanziario entro il 28/09/2016</p>
	<p>Predisposizione schema DUP e schema di bilancio</p>	<p>Il responsabile dell'area affari giuridici ed economici predisporrà lo schema di bilancio entro 1° gennaio 2017</p>

Peso obiettivi	Importanza: Alta <b>X</b> Media__ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta Media <b>X</b> __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __
Note/commenti	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2			
Titolo obiettivo	GARANTIRE INTERVENTI PROGRAMMATI E TEMPESTIVI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E STRUTTURE COMUNALI		
Risultato atteso:	<p>A causa della grave carenza di personale operaio, costituisce obiettivo prioritario dell'Amministrazione il mantenimento dello stato di conservazione ed efficienza degli impianti e strutture comunali nelle diverse tipologie attraverso interventi programmati e tempestivi di manutenzione onde evitare possibili situazioni di criticità e pericolosità a tutela della sicurezza degli utenti. È, pertanto, necessario predisporre un'adeguata soluzione organizzativa e/o modalità alla quale fare ricorso per garantire gli interventi programmati e tempestivi di manutenzione del patrimonio comunale. A tal fine, occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborare una proposta da sottoporre all'esame della Giunta comunale entro il 30 settembre 2016;</li> <li>• predisporre gli atti necessari per rendere operativa la proposta approvata dalla G.C. entro il 30/11/2016;</li> <li>• ottimizzare, in ogni caso, l'impiego dell'unico operaio disponibile tramite la predisposizione di piani di lavoro e la rilevazione e verifica dell'attività svolta.</li> </ul>		
Risultato raggiunto <sup>7</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reale
	Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato	100%	
Peso Obiettivi	<p>Importanza: Alta <b>X</b> Media __ Bassa __            Impatto all'esterno: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __            Complessità: Alta <b>X</b> __ Media Bassa __            Realizzabilità: Alta __ Media Bassa <b>X</b> __</p>		
Note/commenti			

<sup>7</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3			
Titolo obiettivo	SISTEMAZIONE DEFINITIVA STRADA VIA G. GALILEI		
Risultato atteso:	Redazione studio di fattibilità per l'allargamento e la sistemazione della Via G. Galilei. Scopo dell'Amministrazione è quello di valutare la soluzione progettuale più idonea per la sistemazione della strada.		
Risultato raggiunto <sup>8</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Redazione studio di fattibilità	Entro il 31/10/2016	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>		
Note/commenti			

<sup>8</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale



## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 4			
Titolo obiettivo	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE		
Risultato atteso:	disciplinare la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione sulla base delle vigenti normative.		
Risultato raggiunto <sup>9</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	a) Predisposizione bozza regolamento	Entro il 15/09/2016	100
	b) Riunioni con i responsabili interessati per condivisione del contenuto e per eventuali proposte di modifica e integrazione	Entro il 30/10/2016	100
	c) contrattazione decentrata sui criteri e sulle modalità di riparto degli incentivi	Entro il 30/11/2016	100
	d) sottoposizione proposta di nuovo regolamento all'approvazione della G.C.	Entro il 31/12/2016	100
Peso Obiettivi	Importanza: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __		
Note/commenti			

<sup>9</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 5			
Titolo obiettivo	ELIMINAZIONE DEI RITARDI CHE CARATTERIZZANO LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI PUBBLICI		
Risultato atteso:	Espletamento delle procedure di affidamento dei lavori da realizzare nel rispetto dei termini previsti dal codice dei contratti.		
Risultato raggiunto <sup>10</sup> :	A tal fine, per ogni lavoro pubblico, verrà redatta apposita scheda riportante la tempistica prevista e quella effettiva in caso di scostamenti. La rilevazione dei tempi riguarderà le procedure dei lavori avviate successivamente all'assegnazione del presente obiettivo e le fasi residuali di quelle in corso sino alla stipula del contratto e alla consegna dei lavori		
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rispetto dei tempi del procedimento di affidamento dei lavori sino alla loro consegna	100%	
	Monitoraggio dei tempi del procedimento	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>		
Note/commenti			

<sup>10</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 6			
Titolo obiettivo	RECUPERO CREDITI CONNESSI AL RILASCIO DEI PERMESSO DI COSTRUIRE		
Risultato atteso:	<p>Nella trattazione di alcune pratiche edilizie pregresse è emerso che, all'atto dell'eventuale rateizzazione del contributo di costruzione richiesto per il rilascio del permesso di costruire, la correlativa entrata non è stata segnalata al Servizio finanziario dell'Ente. È, pertanto, necessario assicurare la riscossione delle somme dovute attivando le procedure di recupero dei crediti scaduti ed effettuare le operazioni contabili relative all'accertamento dei crediti non ancora esigibili.</p> <p>L'obiettivo perseguito è quello di garantire il corretto pagamento dei crediti del Comune recuperando, nel contempo, risorse finanziarie che consentono di aumentare la capacità di spesa dell'ente.</p>		
Risultato raggiunto <sup>11</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	a) Ricognizione delle pratiche edilizie dalle quali possono derivare dei crediti per il Comune per poi procedere alla loro identificazione e alle conseguenti operazioni contabili.	Entro il 31/10/2016	
	b) Attivazione procedure di recupero dei crediti scaduti.	Entro il 15/12/2016	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <b>X</b> Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __		
Note/commenti			

<sup>11</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2016

UNITÀ ORGANIZZATIVA : Area degli affari giuridici ed economici  
 RESPONSABILE: Dott.ssa Sandra Demurtas  
 REFERENTE POLITICO: Sindaco e Assessori

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### Obiettivo N. 1 (Intersettoriale)

Obiettivo N. 1 (Intersettoriale)			
Titolo obiettivo	APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 2017-2019		
Risultato atteso:	<p>L'amministrazione si propone di approvare i nuovi strumenti di programmazione 2017-2019 entro il mese di gennaio 2017. Il termine ordinario è previsto per il 31 dicembre 2016. Nel triennio 2014/2015/2016, l'approvazione del bilancio preventivo ha avuto luogo alle seguenti scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anno 2014: 30 settembre 2014</li> <li>• anno 2015: 29 agosto 2015</li> <li>• anno 2016: 31 maggio 2016</li> </ul> <p>L'anticipazione del termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017/2019 comporta un impegno estremamente gravoso e coinvolge l'intera struttura dell'Ente a causa degli innumerevoli adempimenti propedeutici all'approvazione del bilancio. Il raggiungimento di questo obiettivo consente anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai responsabili, la corretta verifica infra-annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verificano delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente, inoltre, l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività.</p>		
Risultato raggiunto <sup>12</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Ciascun Responsabile è tenuto a partecipare agli incontri organizzati dal responsabile del settore finanziario propedeutici alla predisposizione del nuovo bilancio secondo il calendario dallo stesso	Partecipare alle riunioni organizzate dal responsabile dell'area affari	

<sup>12</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

	<p>predisposto. Inoltre è necessario che ciascun responsabile trasmetta al Settore finanziario le previsioni di entrata e di spesa nonché i dati di cassa secondo il calendario predisposto dal responsabile del settore finanziario.</p>	<p>giuridici ed economici e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa settoriali al responsabile dell'area finanziaria nonché le previsioni di cassa entro i termini fissati nel calendario trasmesso dall'area finanziaria</p>
	<p>Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area dei servizi tecnici: <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Elenco dei beni immobili da inserire nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni;</li> <li>6. Schema di programma triennale delle opere pubbliche;</li> <li>7. Verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie;</li> <li>8. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.</li> </ul> </li> <li>- Area degli affari giuridici ed economici: <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Programmazione triennale del fabbisogno del personale;</li> <li>4. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada.</li> </ul> </li> <li>- Area degli affari generali: <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Approvazione del Piano finanziario dei servizi a domanda individuale e determinazione delle relative tariffe.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ciascun responsabile dovrà collaborare alla predisposizione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal responsabile del servizio finanziario entro il 28/09/2016</p>
	<p>Predisposizione schema DUP e schema di bilancio</p>	<p>Il responsabile dell'area affari giuridici ed economici predisporrà lo schema di bilancio entro 1° gennaio 2017</p>

Peso obiettivi	<p>Importanza: Alta <b>X</b> Media __ Bassa __</p> <p>Impatto all'esterno: Alta Media <b>X</b> __ Bassa __</p> <p>Complessità: Alta <b>X</b> Media __ Bassa __</p> <p>Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa <b>X</b></p>
Note/commenti	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2			
Titolo obiettivo	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA		
Risultato atteso:	La necessità di implementare le entrate proprie al fine anche di garantire una equità tra tutti i cittadini rende indispensabile la necessità di combattere l'evasione tributaria. Ma anche occorre anche gestire in modo ottimale ed efficiente i tributi minori TOSAP e Pubblicità per poter avere un maggior gettito e una diminuzione dell'evasione.		
Risultato raggiunto <sup>13</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	c) Recupero IMU evasa per un importo presunto di € 80.000,00 pari allo stanziamento previsto nel bilancio corrente	Entro il 31/12/2016	
	Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: <span style="float: right;">Alta <b>X</b> Media Bassa __</span> Impatto all'esterno: <span style="float: right;">Alta __ Media <b>X</b> Bassa __</span> Complessità: <span style="float: right;">Alta __ Media <b>X</b> Bassa __</span> Realizzabilità: <span style="float: right;">Alta __ Media Bassa <b>X</b></span>		
Note/commenti			

<sup>13</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3			
Titolo obiettivo	REGOLAMENTO AFFISSIONI		
Risultato atteso:	L'obiettivo consiste nella redazione di uno schema di regolamento comunale per disciplinare l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e garantire l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni, nell'ambito dei principi e delle norme contenute nel Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993, n. 507, e successive modificazioni ed integrazioni.		
Risultato raggiunto <sup>14</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Acquisizione formale degli indirizzi della Giunta Comunale in merito al procedimento, in particolare: 1) Richiesta indirizzi 2) Incontro con Assessore di riferimento 3) Formalizzazione della Giunta degli indirizzi in merito al procedimento.	Entro il 30/09/2016	
	Predisposizione bozza di regolamento e invio all'Assessore di riferimento	Entro il 30/11/2016	
	Incontro con l'Assessore di riferimento o con la Giunta Comunale per la discussione della bozza di regolamento e introduzione eventuali modifiche.	Entro il 31/12/2016	
	Invio proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del regolamento.	Entro il 31/12/2016	
	Rapporto fra quanto realizzato/ quanto programmato	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Impatto all'esterno: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Complessità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Realizzabilità: Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>		
Note/commenti			

<sup>14</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale



## PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Obiettivo N. 4</b>			
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>SGRAVI FISCALI PER GIOVANI COPPIE E NASCITA BAMBINI</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	L'obiettivo consiste nell'analisi e valutazione, da parte dell'Ufficio Tributi, in merito alla possibilità di applicare eventuali sgravi fiscali alle giovani coppie residenti nel Comune e per la nascita di nuovi bambini.		
<b>Risultato raggiunto<sup>15</sup>:</b>			
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Descrizione/formula</b>		
	Acquisizione formale degli indirizzi della Giunta Comunale in merito al procedimento, ed in particolare: 1) Richiesta indirizzi; 2) Incontro con Assessore di riferimento; 3) Formalizzazione della Giunta comunale degli indirizzi in merito al procedimento.	Entro il 30/09/2016	
	Consegna Relazione predisposta dall'Ufficio su eventuali modalità di attuazione degli sgravi fiscali per giovani coppie e nascita bambini.  Qualora si possano attuare gli sgravi fiscali entro il termine di approvazione del Bilancio 2017/2019 verrà modificato, a tal fine, il regolamento I.U.C.	Entro il 30/11/2016	
	Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Alta <b>X</b> Media Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __		
<b>Note/commenti</b>			

<sup>15</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2016

UNITÀ ORGANIZZATIVA : Area degli affari generali

RESPONSABILE: Sig. Marco Lai

REFERENTE POLITICO: Sindaco / Assessori

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 2017-2019</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	<p>L'amministrazione si propone di approvare i nuovi strumenti di programmazione 2017-2019 entro il mese di gennaio 2017. Il termine ordinario è previsto per il 31 dicembre 2016. Nel triennio 2014/2015/2016, l'approvazione del bilancio preventivo ha avuto luogo alle seguenti scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anno 2014: 30 settembre 2014</li> <li>• anno 2015: 29 agosto 2015</li> <li>• anno 2016: 31 maggio 2016</li> </ul> <p>L'anticipazione del termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017/2019 comporta un impegno estremamente gravoso e coinvolge l'intera struttura dell'Ente a causa degli innumerevoli adempimenti propedeutici all'approvazione del bilancio. Il raggiungimento di questo obiettivo consente anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai responsabili, la corretta verifica infra-annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verificano delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente, inoltre, l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività.</p>		
<b>Risultato raggiunto<sup>16</sup>:</b>			
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Descrizione/formula</b>	<b>Esito Atteso</b>	<b>Esito Reso</b>
	Ciascun Responsabile è tenuto a partecipare agli incontri organizzati dal responsabile del settore finanziario propedeutici alla predisposizione del nuovo bilancio secondo il calendario dallo stesso	Partecipare alle riunioni organizzate dal responsabile dell'area affari	

<sup>16</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

	<p>predisposto. Inoltre è necessario che ciascun responsabile trasmetta al Settore finanziario le previsioni di entrata e di spesa nonché i dati di cassa secondo il calendario predisposto dal responsabile del settore finanziario.</p>	<p>giuridici ed economici e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa settoriali al responsabile dell'area finanziaria nonché le previsioni di cassa entro i termini fissati nel calendario trasmesso dall'area finanziaria</p>	
	<p>Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio ed in particolare:</p> <p>- Area dei servizi tecnici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Elenco dei beni immobili da inserire nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni;</li> <li>10. Schema di programma triennale delle opere pubbliche;</li> <li>11. Verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere ceduti in proprietà o in diritto di superficie;</li> <li>12. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.</li> </ol> <p>- Area degli affari giuridici ed economici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Programmazione triennale del fabbisogno del personale;</li> <li>6. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada.</li> </ol> <p>- Area degli affari generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Approvazione del Piano finanziario dei servizi a domanda individuale e determinazione delle relative tariffe.</li> </ol>	<p>Ciascun responsabile dovrà collaborare alla predisposizione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal responsabile del servizio finanziario entro il 28/09/2016</p>	
	<p>Predisposizione schema DUP e schema di bilancio</p>	<p>Il responsabile dell'area affari giuridici ed economici predisporrà lo schema di bilancio entro 1° gennaio 2017</p>	

Peso obiettivi

Importanza:  
Impatto all'esterno:  
Complessità:  
Realizzabilità:

Alta **X** Media\_\_ Bassa \_\_  
Alta Media **X**\_\_ Bassa \_\_  
Alta \_\_ Media **X** Bassa \_\_  
Alta \_\_ Media **X** Bassa \_\_

Note/commenti

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2			
Titolo obiettivo	<b>BANDO AFFIDAMENTO STRUTTURA GALOPPATOIO SAN COSIMO</b>		
Risultato atteso:	Esterneizzazione della gestione della struttura sportiva, al fine di rilanciarla e valorizzarla oltre che per fini sportivi, per fini turistici e sociali.		
Risultato raggiunto <sup>17</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Incontro con l'Amm.ne per esame prelaborato	Entro il 15 settembre	
	Predisposizione atti di indirizzo	Entro il 10 ottobre	
	Delibera consiliare di approvazione concessione e di giunta di approvazione capitolato	Entro il 31 ottobre	
	Predisposizione bando	Entro il 31 ottobre	
	Pubblicazione bando	Entro il 10 novembre	
	Espletamento gara ed aggiudicazione provvisoria	Entro il 31 dicembre	
	Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <b>X</b> Media Bassa <u>  </u> Impatto all'esterno: Alta <b>X</b> Media Bassa <u>  </u> Complessità: Alta <u>  </u> Media <b>X</b> Bassa <u>  </u> Realizzabilità: Alta <u>  </u> Media <b>X</b> Bassa <u>  </u>		
Note/commenti			

<sup>17</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3			
Titolo obiettivo	BANDO AFFIDAMENTO STRUTTURA MUSEALE ED ATTIVITA' SOCIALI		
Risultato atteso:	Esternalizzazione della gestione della struttura per valorizzarla a fini culturali, sociali e turistici.		
Risultato raggiunto <sup>18</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Incontro con l'Amm.ne per esame prelaborato	Entro il 15 settembre	
	Predisposizione atti di indirizzo	Entro il 10 ottobre	
	Delibera consiliare di approvazione concessione e di giunta di approvazione capitolato	Entro il 31 ottobre	
	Predisposizione bando	Entro il 31 ottobre	
	Pubblicazione bando	Entro il 10 novembre	
	Espletamento gara ed aggiudicazione provvisoria	Entro il 31 dicembre	
	Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <b>X</b> Media Bassa <u>    </u> Impatto all'esterno: Alta <b>X</b> Media Bassa <u>    </u> Complessità: Alta <u>    </u> Media <b>X</b> Bassa <u>    </u> Realizzabilità: Alta <u>    </u> Media <b>X</b> Bassa <u>    </u>		
Note/commenti			

<sup>18</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	<b>BANDO AFFIDAMENTO CINE TEATRO TONIO DEI</b>		
Risultato atteso:	Esternalizzazione della gestione della struttura, al fine di valorizzarla per fini culturali, sociali e turistici.		
Risultato raggiunto <sup>19</sup> :			
Indicatori di risultato	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Incontro con l'Amm.ne per esame prelaborato	Entro il 15 settembre	
	Predisposizione atti di indirizzo	Entro il 10 ottobre	
	Delibera consiliare di approvazione concessione e di giunta di approvazione capitolato	Entro il 31 ottobre	
	Predisposizione bando	Entro il 31 ottobre	
	Pubblicazione bando	Entro il 10 novembre	
	Espletamento gara ed aggiudicazione provvisoria	Entro il 31 dicembre	
	Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta <b>X</b> Media Bassa __ Impatto all'esterno: Alta <b>X</b> Media Bassa __ Complessità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media <b>X</b> Bassa __		
Note/commenti			

<sup>19</sup> Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale