



COPIA

COMUNE DI LANUSEI

Provincia dell'Ogliastra

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **132**DEL **22/12/2016****OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2016 E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI RESPONSABILI DI AREA - MODIFICA**

L'anno **duemilasedici**, il giorno **ventidue** del mese di **dicembre** alle ore **09:00**, nella sede del Comune, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

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

Assume la presidenza **Davide Ferreli** in qualità di Sindaco.

Partecipa **Dr.ssa Antonina Mattu** nella sua qualità di 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 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;
- la Dott.ssa Demurtas Sandra, istruttore direttivo amministrativo contabile – ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Area degli Affari Giuridici ed Economici dal 01/01/2016 al 04/10/2016;
- l'Ing. Corda Fabio, Funzionario tecnico, ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Area dei servizi tecnici dal 01/01/2016 al 03/03/2016;
- l'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;
- la Dott.ssa Basolu Maria Antonietta, Segretario comunale, ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Area dei Servizi Tecnici dal 05/07/2016 al 24/08/2016;
- l'Ing. Nieddu Paolo, Istruttore Direttivo Tecnico, Cat D 1, dipendente a tempo determinato di questo Comune, è stato nominato Responsabile dell'Area dei Servizi Tecnici dal 05/09/2016 al 31/12/2016;
- la Dott.ssa Mattu Antonina, Segretario comunale, è stata nominata Responsabile dell'Area degli Affari Giuridici ed Economici dal 05/10/2016 al 31/12/2016;
- il Segretario comunale, Dr.ssa Mattu Antonina, 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.

VISTA la propria deliberazione n. 70 del 25/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'annualità 2016 ed è stato, altresì, integrato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 06/07/2016.

DATO ATTO che i numerosi e frequenti adempimenti imposti dalla recente normativa in materia hanno comportato una notevole attività a carico dell'Area Affari Giuridici ed Economici e dell'Area dei Servizi tecnici e, pertanto, il compimento di tale attività ha inevitabilmente causato il rallentamento di altre attività non gravate da termini perentori, le quali non potranno essere completate entro i termini indicati nel Piano in oggetto.

RITENUTO, pertanto, dover procedere alla modifica del Piano degli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale per l'annualità 2016, approvato con propria deliberazione n. 70/2016 sopra richiamata, come segue:

- Relativamente all'Area dei Servizi Tecnici:
 - il termine di cui all'obiettivo n. 1 (Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio) è spostato al 15/11/2016;
 - i termini di cui all'obiettivo n. 2 sono rispettivamente spostati al 30/11/2016 (elaborare una proposta da sottoporre all'esame della Giunta Comunale) e al 31/12/2016 (predisporre gli atti necessari per rendere operativa la proposta approvata dalla Giunta comunale);
 - il termine di cui all'obiettivo n. 3 è spostato al 10/11/2016;
 - i termini di cui all'obiettivo n. 4 sono rispettivamente spostati al 10/10/2016 (Predisposizione bozza regolamento), al 20/11/2016 (Riunioni con i responsabili interessati per condivisione del contenuto e per eventuali proposte di modifica e integrazione) ed al 15/12/2016 (contrattazione decentrata sui criteri e sulle modalità di riparto degli incentivi).
- Relativamente all'Area degli Affari Giuridici ed Economici:
 - i termini di cui all'obiettivo n. 1 sono rispettivamente spostati al 20/12/2016 (Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio), al 31/12/2016 (Predisposizione schema DUP) ed al 31/01/2017 (Predisposizione schema di bilancio);
 - i termini di cui all'obiettivo n. 4 sono rispettivamente spostati al 30/11/2016 (Acquisizione formale degli indirizzi della Giunta comunale in merito al procedimento) ed al 31/12/2016 (Consegna Relazione predisposta dall'Ufficio su eventuali modalità di attuazione degli sgravi fiscali per giovani coppie e nascita bambini).

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, espressi in forma palese

DELIBERA

DI MODIFICARE, per le ragioni esposte in premessa, il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'annualità 2016, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 25/08/2016, comprendente gli obiettivi descritti nelle seguenti schede allegate alla presente sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale, come segue:

- Relativamente all'Area dei Servizi Tecnici:
 - il termine di cui all'obiettivo n. 1 (Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio) è spostato al 15/11/2016;
 - i termini di cui all'obiettivo n. 2 sono rispettivamente spostati al 30/11/2016 (elaborare una proposta da sottoporre all'esame della Giunta comunale) e al 31/12/2016 (predisporre gli atti necessari per rendere operativa la proposta approvata dalla Giunta comunale);
 - il termine di cui all'obiettivo n. 3 è spostato al 10/11/2016;
 - i termini di cui all'obiettivo n. 4 sono rispettivamente spostati al 10/10/2016 (Predisposizione bozza regolamento), al 20/11/2016 (Riunioni con i responsabili interessati per condivisione del contenuto e per eventuali proposte di modifica e integrazione) ed al 15/12/2016 (contrattazione decentrata sui criteri e sulle modalità di riparto degli incentivi);

- Relativamente all'Area degli Affari Giuridici ed Economici:
 - i termini di cui all'obiettivo n. 1 sono rispettivamente spostati al 20/12/2016 (Predisposizione atti propedeutici al DUP e al bilancio), al 31/12/2016 (Predisposizione schema DUP) ed al 31/01/2017 (Predisposizione schema di bilancio);
 - i termini di cui all'obiettivo n. 4 sono rispettivamente spostati al 30/11/2016 (Acquisizione formale degli indirizzi della Giunta comunale in merito al procedimento) ed al 31/12/2016 (Consegna Relazione predisposta dall'Ufficio su eventuali modalità di attuazione degli sgravi fiscali per giovani coppie e nascita bambini).

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 deliberazione e l'annesso Piano al Segretario comunale e ai Responsabili d'Area dell'Ente.

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

| | |
|--|--|
| PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA | FAVOREVOLE |
| | Data, 22/12/2016 L RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONC F.to Dr.ssa Antonina Mattu |

| | |
|--|---|
| PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE | FAVOREVOLE |
| | Data, 22/12/2016 IL RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI F.to Dr.ssa Antonina Mattu |

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Davide Ferreli

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr.ssa Antonina Mattu

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 22/12/2016:

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 RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

F.to _____Marco Lai

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi fino al 12/01/2017, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267.

Lanusei, 28/12/2016

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

F.to _____Marco Lai

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

L'impiegato incaricato Lai Marco

Lanusei, 28/12/2016

**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 | | | |
|------------------------------------|--|--------------|-------------------------|
| Titolo obiettivo | STANDARD AMMINISTRATIVO DEGLI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO PERIODICO | | |
| Risultato atteso: | 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. | | |
| Risultato raggiunto ¹ : | | | |
| | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso ² |
| Indicatori di risultato: | | | |
| | % degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta __ Media X Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media X Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

¹ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

² 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"> 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. 2. Definizione della procedura per la segnalazione dei casi di conflitto d'interessi e monitoraggio sull'attuazione di tale misura. 3. Attuazione delle misure di tutela del dipendente che segnala illeciti. 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. <p>Le attività verranno coordinate dal Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.</p> | | |
| | Risultato raggiunto ⁴ : | | |
| 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 X Bassa __ | |
| | Impatto all'esterno: | Alta __ Media X Bassa __ | |
| | Complessità: | Alta __ Media X Bassa __ | |
| | Realizzabilità: | Alta __ Media X Bassa __ | |
| Note/commenti | | | |

⁴ 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 ⁵ : | | | |
| 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 | |
| | | | |

⁵ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

| | | | | | | | |
|----------------|----------------------|------|----------------|----------------|----------|-------|-----|
| Peso obiettivi | Importanza: | Alta | Media X | Bassa | ___ | | |
| | Impatto all'esterno: | Alta | ___ | Media X | Bassa | ___ | |
| | Complessità: | Alta | ___ | Media | X | Bassa | ___ |
| | Realizzabilità: | Alta | ___ | Media | X | Bassa | ___ |
| Note/commenti | | | | | | | |

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"> • anno 2014: 30 settembre 2014 • anno 2015: 29 agosto 2015 • anno 2016: 31 maggio 2016 <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 ⁶ : | | | |
| 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 | |

⁶ 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"> 1. Predisposizione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; 2. Schema di programma triennale delle opere pubbliche; 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; 4. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. <p>- Area degli affari giuridici ed economici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione triennale del fabbisogno del personale; 2. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada. <p>- Area degli affari generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione del Piano finanziario dei servizi a domanda individuale e determinazione delle relative tariffe. | <p>Ciascun responsabile dovrà collaborare alla predisposizione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal responsabile del servizio finanziario entro il 15/11/2016</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 X Media__ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta Media X __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X 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"> • elaborare una proposta da sottoporre all'esame della Giunta comunale entro il 30/11/2016; • predisporre gli atti necessari per rendere operativa la proposta approvata dalla G.C. entro il 31/12/2016; • 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. | | |
| Risultato raggiunto ⁷ : | | | |
| Indicatori di risultato | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reale |
| | Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta X Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media X Bassa __ Complessità: Alta X __ Media Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media Bassa X __ | | |
| Note/commenti | | | |

⁷ 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 ⁸ : | | | |
| Indicatori di risultato | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | Redazione studio di fattibilità | Entro il 10/11/2016 | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta __ Media X Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media X Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

⁸ 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 ⁹ : | | | |
| Indicatori di risultato | Descrizione/formula | Esito Atteso | Esito Reso |
| | a) Predisposizione bozza regolamento | Entro il 10/10/2016 | 100 |
| | b) Riunioni con i responsabili interessati per condivisione del contenuto e per eventuali proposte di modifica e integrazione | Entro il 20/11/2016 | 100 |
| | c) contrattazione decentrata sui criteri e sulle modalità di riparto degli incentivi | Entro il 15/12/2016 | 100 |
| | d) sottoposizione proposta di nuovo regolamento all'approvazione della G.C. | Entro il 31/12/2016 | 100 |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta __ Media X Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media X Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

⁹ 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 ¹⁰ : | 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 | | | |

¹⁰ 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 ¹¹ : | | | |
| 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 X Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media X Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

¹¹ 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"> • anno 2014: 30 settembre 2014 • anno 2015: 29 agosto 2015 • anno 2016: 31 maggio 2016 <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 ¹² : | | | |
| 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 | |

¹² 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"> - Area dei servizi tecnici: <ul style="list-style-type: none"> 5. Elenco dei beni immobili da inserire nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni; 6. Schema di programma triennale delle opere pubbliche; 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; 8. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. - Area degli affari giuridici ed economici: <ul style="list-style-type: none"> 3. Programmazione triennale del fabbisogno del personale; 4. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada. - Area degli affari generali: <ul style="list-style-type: none"> 2. Approvazione del Piano finanziario dei servizi a domanda individuale e determinazione delle relative tariffe. | <p>Ciascun responsabile dovrà collaborare alla predisposizione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal responsabile del servizio finanziario entro il 20/12/2016</p> |
| | <p>Predisposizione schema DUP e schema di bilancio</p> | <p>Il responsabile dell'area affari giuridici ed economici predisporrà lo schema di DUP entro il 31/12/2016 e lo schema di bilancio entro il 31/01/2017</p> |

| | |
|----------------|--|
| Peso obiettivi | Importanza: Alta X Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta Media X __ Bassa __ Complessità: Alta X Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa X |
| 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 ¹³ : | | | |
| 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: 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 type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Note/commenti | | | |

¹³ 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 ¹⁴ : | | | |
| 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 | | | |

¹⁴ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Obiettivo N. 4 | | | |
|-------------------------------------|---|------------------------|--|
| Titolo obiettivo | SGRAVI FISCALI PER GIOVANI COPPIE E NASCITA BAMBINI | | |
| Risultato atteso: | 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. | | |
| Risultato raggiunto ¹⁵ : | | | |
| Indicatori di risultato | Descrizione/formula | | |
| | 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 30/11/2016 | |
| | 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 31/12/2016 | |
| | Rapporto fra quanto realizzato/quanto programmato | 100% | |
| Peso Obiettivi | Importanza: Alta X Media Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media X Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

¹⁵ 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

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| 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"> • anno 2014: 30 settembre 2014 • anno 2015: 29 agosto 2015 • anno 2016: 31 maggio 2016 <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 raggiunto¹⁶: | | | |
| 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 | |

¹⁶ 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"> - Area dei servizi tecnici: <ul style="list-style-type: none"> 9. Elenco dei beni immobili da inserire nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni; 10. Schema di programma triennale delle opere pubbliche; 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; 12. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa. - Area degli affari giuridici ed economici: <ul style="list-style-type: none"> 5. Programmazione triennale del fabbisogno del personale; 6. Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada. - Area degli affari generali: <ul style="list-style-type: none"> 3. Approvazione del Piano finanziario dei servizi a domanda individuale e determinazione delle relative tariffe. | <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 | BANDO AFFIDAMENTO STRUTTURA GALOPPATOIO SAN COSIMO | | |
| 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 ¹⁷ : | | | |
| 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 X Media Bassa <u> </u> Impatto all'esterno: Alta X Media Bassa <u> </u> Complessità: Alta <u> </u> Media X Bassa <u> </u> Realizzabilità: Alta <u> </u> Media X Bassa <u> </u> | | |
| Note/commenti | | | |

¹⁷ 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 ¹⁸ : | | | |
| 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 X Media Bassa <u> </u> Impatto all'esterno: Alta X Media Bassa <u> </u> Complessità: Alta <u> </u> Media X Bassa <u> </u> Realizzabilità: Alta <u> </u> Media X Bassa <u> </u> | | |
| Note/commenti | | | |

¹⁸ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 4

| | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|
| Titolo obiettivo | BANDO AFFIDAMENTO CINE TEATRO TONIO DEI | | |
| Risultato atteso: | Esternalizzazione della gestione della struttura, al fine di valorizzarla per fini culturali, sociali e turistici. | | |
| Risultato raggiunto ¹⁹ : | | | |
| 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 X Media Bassa __ Impatto all'esterno: Alta X Media Bassa __ Complessità: Alta __ Media X Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media X Bassa __ | | |
| Note/commenti | | | |

¹⁹ Da inserire in sede di verifica Intermedia/Finale