

**CONSORZIO TRA I COMUNI COMPRESI NEL BACINO  
IMBRIFERO MONTANO DEL FLUMENDOSA  
con sede in Seui**

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

ORIGINALE  COPIA

N. 8

Data **03 Dicembre 2015** CONVOCAZIONE :  1°  2°

OGGETTO: **APPROVAZIONE VERBALE N. 4/2015 DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE-  
APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ANNUALITÀ 2015**

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **tre**, del mese di **Dicembre**, alle ore 12.00, presso la sede del Consorzio BIM del Flumendosa in Seui, regolarmente convocato, si è riunito in seconda convocazione il Consiglio Direttivo con l'intervento dei rappresentanti dei Comuni di:

N.	Comune	Presenti	Assenti
1	ARZANA		X
2	DESULO	Marcello Cannas	
3	ORROLI		X
4	SADALI	Ercole Jonny Loi	
5	SEUI	Marcello Cannas	
6	TALANA	Giglio Serra	
7	VILLAGRANDE STRISAILI	Enrico Piroddi	

Presenti n. 5 Assenti n. 2

Assiste alla riunione la Dott.ssa Katia Loi, in qualità di Segretario del Consorzio.

Assume la presidenza il Dott. Marcello Cannas, Sindaco pro tempore del Comune di Seui, il quale avendo constatato che il numero degli intervenuti rende legale l'adunanza dichiara aperta la seduta e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

del Responsabile del servizio amministrativo-contabile, in ordine alla regolarità tecnica;

del Responsabile del servizio amministrativo-contabile, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, come risulta da quanto riportato in calce alla presente.

## IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, di 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;

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

**Considerato** che, ai sensi degli art. 10 e 15, del D.Lgs. n. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definisce il "*piano della performance*" contenente gli obiettivi annuali di performance, che hanno lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e va adottato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

**Visto** il D.lgs 33/13, all'art.10 comma 3 il quale stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali;

**Richiamato** il proprio Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di C.D. n.5 del 11/06/2015, nel quale l'Ente, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009, ha istituito un sistema di valutazione e misurazione delle performance organizzativa ed individuale, al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa;

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

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

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

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

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

**Visto** l'allegato elenco degli obiettivi di Performance Individuale ed Organizzativa per l'anno in corso, redatto in base alle direttive impartite dall'organo esecutivo;

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

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

**Dato atto** che il Nucleo di valutazione con proprio verbale n.4/2015 del 16 Ottobre 2015 ha validato gli allegati obiettivi 2015;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

### DELIBERA

**Di approvare** il Piano degli obiettivi di performance, contenente gli obiettivi da assegnare ai singoli Settori, nel corso dell'Esercizio finanziario 2015, secondo le risultanze degli allegati prospetti, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Di trasmettere** copia del presente atto al Segretario e ai Responsabili di Settore per opportuna e dovuta conoscenza;

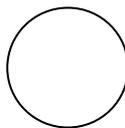
**Di pubblicare** il piano degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella apposita sezione delle pagine di "Amministrazione trasparente";

**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.

Approvato e sottoscritto

► **Il Presidente**

F.to Dott. Marcello Cannas  
.....



► **Il Segretario**

F.to Dott.ssa Katia Loi  
.....

---

**PARERI DI CUI ALL'ART 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA:

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

VISTI gli atti;

**Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.**

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott.ssa Katia Loi

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE:

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

VISTI gli atti;

**Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto.**

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott.ssa Katia Loi

**PUBBLICAZIONE**

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

**► Il Segretario**

F.to Dott.ssa Katia Loi

**ATTESTAZIONE**

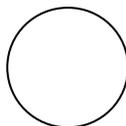
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

è divenuta esecutiva il ....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data .....

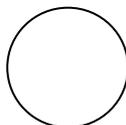


**► Il Segretario**

F.to Dott.ssa Katia Loi

È copia conforme all'originale.

Data 04.12.2015



**► Il Segretario**

Dott.ssa Katia Loi

Nucleo di Valutazione

*Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Flumendosa*

Al Sindaco e agli Assessori  
Al Segretario Comunale  
Ai Responsabili di Servizio

**Verbale n. 4/2015**

Nel giorno 16 ottobre 2015 alle ore 09.30 presso il Comune di Seui, il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

1. Programmazione Obiettivi di performance 2015
2. Varie ed eventuali

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott. Riccardo Scintu	Componente	X	
Dott.ssa Graziella Mellino	Componente	X	

**Il Nucleo di Valutazione**

**Sentito** in data odierna il Presidente dell'Ente in apposita riunione volta a definire gli obiettivi da sottoporre a misurazione e valutazione per l'anno 2015;

**Visti** gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, sia strategici sia comportamentali, per l'anno 2015, di cui alle schede allegate;

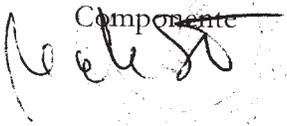
**DISPONE**

**Di trasmettere** l'elenco degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale 2015 al Consiglio direttivo Consortile per l'esame e successiva approvazione e pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente;

Allegati:

- A. Elenco Obiettivi su Comportamenti professionali
- B. Schede contenenti Obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale

Dott. Riccardo Scintu  
Componente



**Il Nucleo di Valutazione**



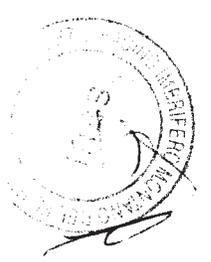
Dott.ssa Graziella Mellino  
Componente



ALLEGATO A: Comportamenti Organizzativi

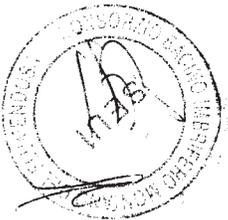
A - Traduzione operativa dei piani e programmi della politica:	A - Capacità di declinare in obiettivi concreti i piani e i programmi della politica;	13
B - Pianificazione, organizzazione e controllo:	B - B1 saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto; B2 capacità di organizzare efficacemente le proprie attività, con precisione, nel rispetto delle esigenze e delle priorità, fronteggiando anche situazioni impreviste.	13
C - Relazione e integrazione:	C - C1 comunicazione e capacità relazionale con i colleghi -C2 capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;C3 partecipazione alla vita organizzativa; C4 capacità di lavorare in gruppo C5 capacità negoziale e gestione dei conflitti; C6 qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori; C7 qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali);C8 collaborazione ed integrazione nei processi di servizio;	13
E - Gestione risorse economiche	E1 capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza; E2 rispetto dei vincoli finanziari; E3 capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.	13
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F1 rispetto dei termini dei procedimenti F2 presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali - quantitativi F3 capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; F4capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento F5 gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori F6 capacità di limitare il contenzioso F7capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione	13
G - Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	G1 capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate; G 2 capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale; G 3 orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità; G 4 livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta; G 5 sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking	13
O - Gestione Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>O Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo</li> <li>O Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività</li> <li>O Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale</li> <li>O Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento</li> <li>O Capacità di valorizzare i propri collaboratori</li> <li>O Gestire le riunioni di lavoro finalizzandole all'obiettivo, alla crescita personale ed all'autonomia decisionale del personale</li> <li>O Capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale</li> <li>O Capacità di predisporre piani di carriera ed azioni formative per lo sviluppo del personale</li> <li>O Capacità di valutare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e concordare i necessari correttivi</li> <li>O Capacità di coordinare e di gestire con efficacia le riunioni di gruppo finalizzandole alla condivisione, alla crescita professionale ed alla autonomia decisionale e operativa dei collaboratori nell'ambito del loro ruolo</li> <li>O Capacità di distribuire equamente i compiti e i carichi di lavoro fra i collaboratori</li> <li>O Capacità di valutare in modo equo ed efficace le prestazioni dei propri collaboratori</li> <li>O Capacità di differenziare in maniera significativa le valutazioni dei collaboratori;</li> <li>O Capacità di individuare percorsi di sviluppo</li> </ul>	13
U - Capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori	U- Capacità di cogliere i differenti contributi dati dal personale	13

COMUNE DI SEUI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2015 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA												
Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI	Dirigente - Resp. Serv.:	KATAI01		Performance Individuale							Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione											0.1
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato e controllo di gestione											0.3
<b>Obiettivo</b>												
Oggetto	Implementazione nuova contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs 118/2011											
Risultato Atteso	Introduzione nuovo sistema di regole contabili, D.lgs. 118/2011 acquisizione nuove competenze.											
Classe Obiettivo	<b>Performance Istituzionale</b>											
	Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Fusto Pesatura					
		Alto	Medio		Basso							
		Importanza	X									
		Impatto Istituzionale	X									
Complessità		X										
Realizzabilità	X											
<b>Sistema di Misurazione</b>												
Descrizione Indicatore												
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo//Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo												
<b>Conformità Operativa (efficacia): output prodotto/output programmato</b>												
<b>Programma</b>												
<b>Programma Temporale Obiettivo</b>												
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo												
<b>Risorse umane impegnate</b>												
Dip.	KATAI01	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	
Dip.		Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>												
€	1,00	Risorse Obiettivo	€	1,00	Indice di assorbimento programmato	100%	Indice di assorbimento effettivo					
<b>Revisione Obiettivo</b>												
Descrizione												
Delibera di Revisione												

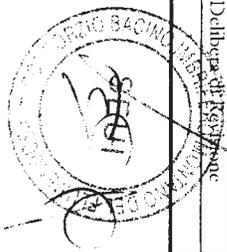


**COMUNE DI SEUI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2015 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI		Dirigente Resp. Serv.:	KATTALOI	Performance Individuale	Cod.
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione					0.1
Programma	Segreteria Generale					0.2
<b>Obiettivo</b>						
Oggetto	Legge 190/2012 procedimenti amministrativi					
Risultato Atteso	Mappatura di tutti i procedimenti gestiti dall'Ente e relativa pubblicazione nel Sito Istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione secondo le indicazioni puntuali previste dal D.L.g. 33.13					
<b>Classe Obiettivo</b>	<b>Performance Istituzionale - -</b>			<b>Performance Strategia - -</b>		
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza	Alto	Medio	Basso	Esito Pesatura
		Importanza	x			
		Impatto Esterno	x			
		Complessità		x		
		Realizzabilità			x	
<b>Sistema di Misurazione</b>						
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo		Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>	
<b>Conformità Operativa</b> (efficacia): output prodotto/output programmato		Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>	0
Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)		Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>	
<b>Programmazione Temporale Obiettivo</b>						
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5
<b>Risorse umane impegnate</b>						
Dip.	KATTALOI	Dip.		Dip.		Dip.
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>	€ 1,00	<b>Risorse Obiettivo</b>	€ 1,00	<b>Indice di assorbimento programmato</b>	100% <sup>o</sup>	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>
<b>Revisione Obiettivo</b>						
Descrizione						Delibera di Revisione

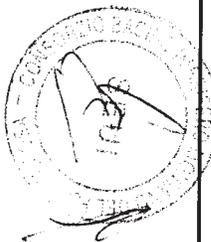


COMUNE DI SEUI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2015 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA															
Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI			Dirigente - Resp. Serv.:	KATIA LOI			Performance organizzativa			Cod.				
Missione				Indistinti						Nc					
Programma				Indistinti						Nc					
<b>Obiettivo</b>															
Oggetto	Attuazione obblighi D.lgs 33/2013														
Risultato Atteso	Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti verso l'esterno ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale. Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con le informazioni necessarie a garantire l'assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'iscrizione di quelli mancanti in base alle indicazioni fornite da ANAC.														
Classe Obiettivo	Performance Istituzionale														
	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura									
Peso Obiettivo	Importanza		Alto		Medio		Basso								
	Impatto Esterno		X									16			
	Complessità				X										
	Realizzabilità				X										
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevanza	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità Temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo//termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Produttiva (efficacia): obblighi adempiti in materia di trasparenza/obblighi previsti in materia di trasparenza				Dir - P.O.	100%		0%				0				
Conformità Qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100%		0%								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo</b>															
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.	Responsabile	Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		€	1,00	Risorse Obiettivo		€	1,00	Indice di assorbimento programmato		100%	Indice di assorbimento effettivo				
<b>Revisione Obiettivo</b>															
Descrizione															
Dall'opera di Revisione															



**COMUNE DI SEUI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2015 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI		Dirigente - Resp. Serv.:	K.VITALI OI	Performance organizzativa	Cod.									
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione					0.1									
Programma	Segreteria Generale					0.2									
<b>Obiettivo</b>															
Oggetto	Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici														
Risultato Atteso	Assicurare l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione														
<b>Classe Obiettivo</b>	<b>Performance Istituzionale</b>														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura		16									
		Alto	Medio	Basso											
		Importanza	X												
		Impatto sistema	X												
		Complessità		X											
	Realizzabilità		X												
<b>Sistema di Misurazione</b>															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>								
Conformità operativa (efficacia): n° di documenti pubblicati in formato accessibile/totale documenti pubblicati				Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>								
Conformità operativa (efficacia) - Nomina del responsabile dell'accessibilità: On/OFF				Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>	0							
Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto ( 0 ÷ 100 )				Dir - P.O.	100% <sup>o</sup>		0% <sup>o</sup>								
<b>Programmazione Temporale Obiettivo</b>															
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Risorse umane impegnate</b>															
Dip.	Responsabile	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti
Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti	Dip.	tutti i dipendenti
<b>Risorse Assegnate al Programma</b>		€	1,00	<b>Risorse Obiettivo</b>	€	1,00	<b>Indice di assorbimento programmato</b>	100% <sup>o</sup>	<b>Indice di assorbimento effettivo</b>						
<b>Revisione Obiettivo</b>															
Descrizione															
Delibera di Revisione															



**COMUNE DI SEUI - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI 2015 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Unità Organizzativa	TUTTI I SETTORI			Dirigente - Resp. Serv.	KATTALOI	Performance organizzativa	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali e generali di gestione					Segreteria Generale	0.1								
Programma	Obiettivo						0.2								
Oggetto	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione														
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente.														
Classe Obiettivo	Performance Istituzionali														
	Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza		Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso											
		Importanza	X												
		Impatto Isterno	X												
Complessità			X												
Realizzabilità		X													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/Termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100% <sub>0</sub>		0% <sub>0</sub>								
Conformità operativa (efficacia): N° azioni attuate di cui al PTPC/N° azioni previste nel PTPC				Dir - P.O.	100% <sub>0</sub>		0% <sub>0</sub>	0							
Conformità qualitativa: qualità dell'output prodotto (0 ÷ 100)				Dir - P.O.	100% <sub>0</sub>		0% <sub>0</sub>								
Programmazione Temporale Obiettivo															
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Risorse umane impegnate															
Dip.	Responsabile	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Risorse Assegnate al Programma		€	1,00	Risorse Obiettivo	€	1,00	Indice di assorbimento programmato	100% <sub>0</sub>	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo															
Descrizione															
Delibera di Revisione															

