

*Comune di Ussassai*

*Provincia di Nuoro*

*Piano Performance 2018*

*Adottato con delibera G. M. n. 25 del 12/03/2018*

*Premessa:*

Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 10, del D. Lgs 150/09, è finalizzato ad assicurare "la qualità, comprensibilità, trasparenza ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'Ente".

Il Piano è un documento programmatico triennale con aggiornamenti annuali, in esso sono riportati:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente;
- b) gli indicatori per la misurazione e la valutazione con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi;
- c) gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.

Alla redazione del piano ha collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

La struttura politica dell'Ente, nelle persone del Sindaco Dott. Gian Basilio Nicolino Deplano, Assessore Prof. Puddu Evaldo, Assessore Sig.ra Lobina Rina, ha esercitato un ruolo di indirizzo nella predisposizione dello stesso. La struttura tecnica dell'Ente così composta: Dott. Gian Basilio Deplano Responsabile Servizio Amministrativo Sociale Tributi, Rag. Cinzia Orazieti Responsabile Servizi Finanziari, Vacante Servizio Tecnico Manutentivo.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, essi sono stati predisposti in modo tale da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai bisogni dei cittadini della comunità rappresentata e pertanto sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni, alla missione istituzionale, alle priorità politiche, alle strategie dell'Amministrazione<sup>1</sup> ed in relazione alle risorse disponibili.

Il Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del comune – [www.comune.ussassai.og.it](http://www.comune.ussassai.og.it) – e verrà presentato ai cittadini in seduta successiva alla approvazione del bilancio presso la sala consiliare comunale e presso la sede delle scuole ed in altre occasioni in corso d'anno da stabilirsi.

Il piano, al fine di garantire la massima accessibilità, è redatto in due forme: una estesa e una di sintesi alla fine del documento.

**Istruzioni per la lettura:**

Il piano è suddiviso in sezioni. Una prima sezione riguarda l'Ente in generale, nella quale viene descritta la struttura organizzativa dell'ente mediante la pubblicazione del c.d. *organigramma*.

L'*organigramma* è la rappresentazione in formato grafico della composizione politico e burocratica dell'ente, con le dipendenze gerarchiche. Esso è corredata dalle variazioni percentuali del personale avvute negli ultimi tre anni.

---

<sup>1</sup> Per la specificazione dei termini si rinvia alla sezione "glossario dei termini"

La seconda sezione è riferita all'analisi della situazione economica – finanziaria dell'ente. Questa sezione è articolata in due sub sezioni una che riguarda la situazione *finanziaria ed economica generale* l'altra è riferita alla situazione di *deficitarietà dell'ente*.

La terza sezione riguarda il *piano delle performance* vero e proprio. La prima parte di questa sezione è “*identificativa*”, il primo dato riguarda il servizio di riferimento in modo tale da facilitare il lettore nell'individuazione di ciò che è rilevante e/o che costituisce area di suo interesse (ad es. *servizio sociale*), tralasciando ciò che non costituisce oggetto del proprio interesse. Successivamente all'individuazione del servizio di interesse, il lettore/cittadino viene informato sulle figure politiche e professionali impegnate nel servizio: *Assessore – Responsabile del Servizio e personale assegnato*.

All'individuazione delle figure professionali, fa seguito l'identificazione dello scopo del servizio che, detto in altri termini, identifica le finalità che il servizio deve perseguire nel proprio operato. Ad es. lo scopo del servizio sociale è promuovere “*l'agio dei cittadini attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere (mancata soddisfazione di bisogni primari, relazionali, informativi)*”. Il lettore/cittadino ha quindi una prima possibilità di valutare se ciò che l'amministrazione sta compiendo nel campo dei servizi sociali è allineato o meno allo scopo, alle finalità proprie del servizio in oggetto.

Alla prima parte identificativa fa seguito un sistema di indicatori (*indicatori generali del servizio*) che rilevano e misurano alcuni dati generali del servizio: ad es. *le risorse economico finanziarie complessivamente attribuite al servizio*. Il lettore/cittadino ha quindi una ulteriore possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione utilizzando come unità di misura il livello di risorse che vengono assegnate al servizio.

Al sistema di indicatori generali segue una seconda parte in cui vengono descritti gli ambiti tematici. *Gli ambiti tematici sono quegli ambiti che contengono le attività che produce un servizio a cui è collegato un portatore di interesse (cittadini – utenti – etc)*. Ad es. un ambito tematico del servizio sociale è dato dalle azioni che l'amministrazione intende portare avanti per contrastare la povertà (*misure di contrasto della povertà e di sostegno al reddito e servizi di accompagnamento*). Ad ogni ambito tematico è associata l'indicazione delle risorse finanziarie che l'amministrazione all'inizio di ciascun anno dedica proprio a quell'ambito. Il lettore/cittadino ha quindi un'ulteriore possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione in relazione alla quantità di risorse che la stessa dedica a quel tema. A ciascun ambito tematico vengono poi associate le diverse attività che l'amministrazione intende porre in essere in relazione a quel tema. Ad es. per contrastare la povertà, l'amministrazione può decidere di mettere in atto un'attività specifica “*interventi a sostegno della locazione*”. Quindi nel caso specifico l'amministrazione ha scelto di intervenire con attività di

sostegno alla locazione per contrastare il fenomeno della povertà. Naturalmente l'amministrazione può scegliere una o più attività per far fronte ad un determinato bisogno. Nel qual caso l'amministrazione rende pubblica la ripartizione delle risorse attribuite all'ambito in ciascuna delle attività individuate (*risorse attribuite all'attività*).

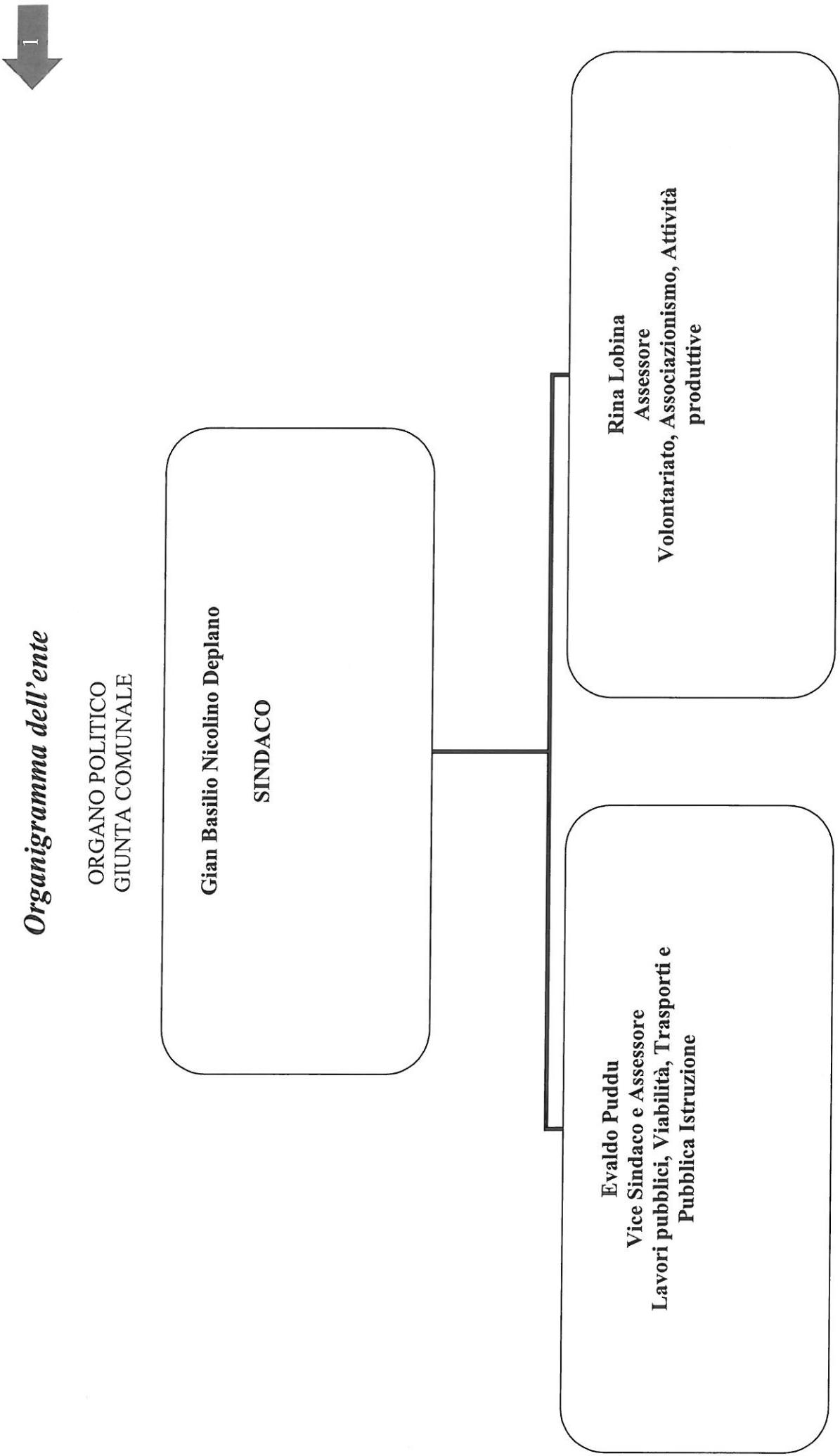
La terza e ultima parte riguarda la rilevazione e misurazione, tramite un'apposita batteria di unità di misura (indicatori), dell'attività svolta in relazione all'ambito tematico in cui è inserita. Sulla base dei dati così rilevati, l'organo politico (Giunta Comunale) procede alla fissazione degli obiettivi i quali costituiscono oggetto di valutazione da parte dell'*Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)* a cui farà seguito la *Relazione sulla Performance*.

Il D.lgs. 150/09, 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*” disciplina le tempistiche entro cui il presente *Piano delle Performance* e la *Relazione sulla Performance* devono essere rese pubbliche. Il citato decreto prevede che entro il 31 di gennaio di ogni anno, la Giunta comunale provvede ad approvare il Piano ed entro il 30 di giugno presenta la *Relazione sulla Performance* riferita alla performance dell'anno precedente.

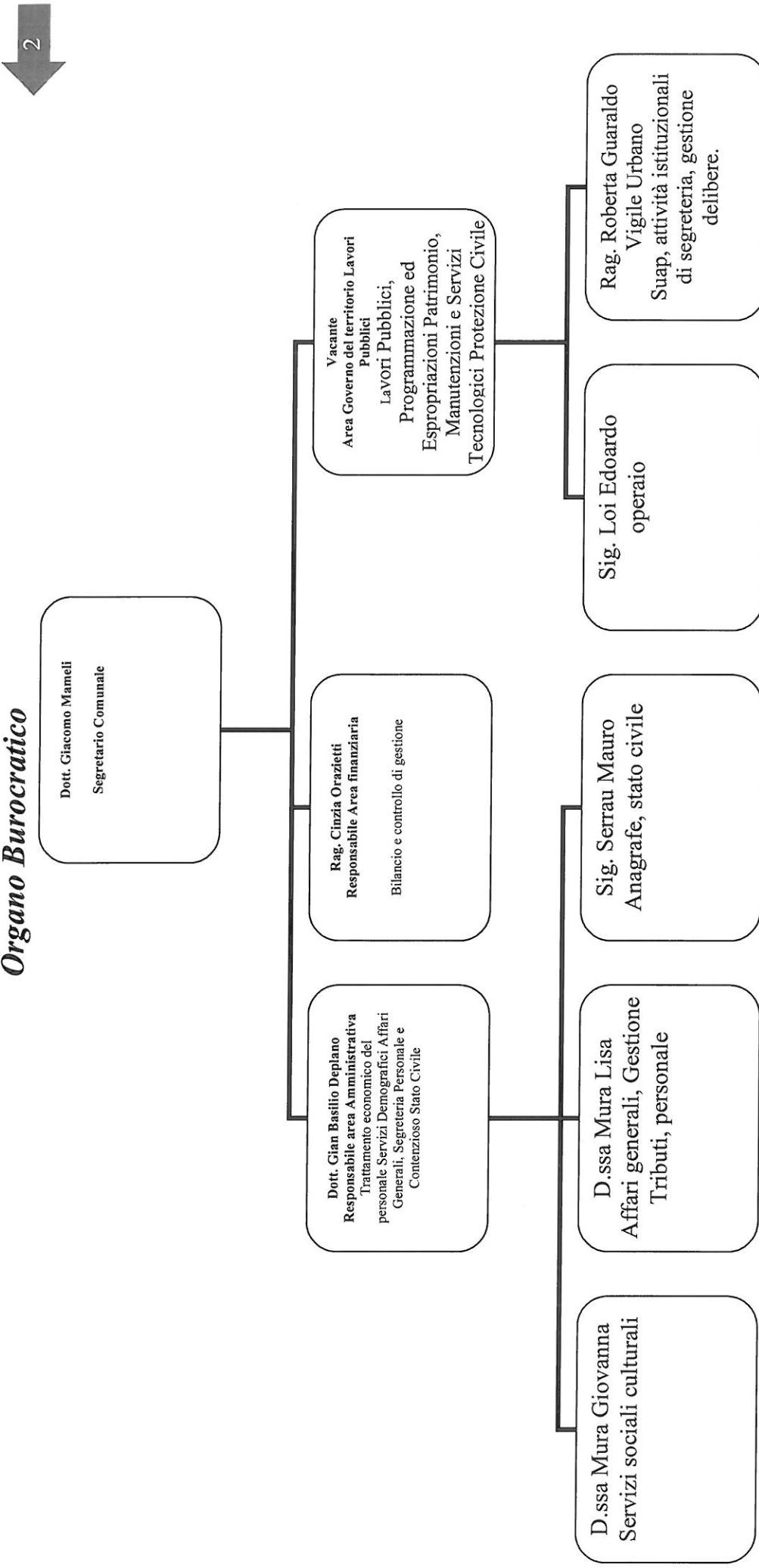
*INDICE*

<i>Organigramma dell'ente</i> .....	1
<i>Organo Burocratico</i> .....	2
<i>Indicatori generali per l'Ente</i> .....	3
<i>Indicatori generali per l'Ente</i> .....	5
<i>Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2018</i> .....	6
<b><i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i></b> .....	6
Obiettivo N. 1 .....	6
Obiettivo N. 2 .....	6
Obiettivo N. 3 .....	7
Obiettivo N. 4 .....	8
<b><i>PERFORMANCE INDIVIDUALE</i></b> .....	9
Obiettivo N. 1 .....	9
Obiettivo N. 2 .....	9
Obiettivo N. 3 .....	10
Obiettivo N. 4 .....	10

## *Organigramma dell'ente*



## *Organo Burocratico*



## ***Indicatori generali per l'Ente***

*Gli indicatori finanziari degli «indicatori finanziari ed economici generali»*

*(art. 228 c. 5 TUEL) contenuti nel D.P.R. n. 194/1996*

Indicatore	Algoritmo di calcolo	Tipologia	Significato <sup>2</sup>	Dato 2017
<i>Autonomia finanziaria</i>	$\text{Entrate tit. I + III} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione</i>	<i>rapporto tra il totale degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie (titoli I e III) e il totale degli accertamenti delle entrate dei primi tre titoli, quindi entrate tributarie, extratributarie e da trasferimenti correnti. Con esso possiamo misurare il peso percentuale delle entrate proprie dell'ente su tutte le fonti di finanziamento delle spese correnti; ciò vuol dire che un alto valore del parametro corrisponde ad un alto grado di autonomia dell'Ente rispetto ai trasferimenti provenienti dallo Stato o altri Enti</i>	
<i>Autonomia impositiva</i>	$\text{Entrate tit. I} / \text{Entrate tit. I + II + III}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>dal rapporto tra il totale degli accertamenti delle entrate tributarie e il totale delle entrate correnti (titoli I, II, III). Misurando il peso percentuale delle entrate derivanti da imposte, tasse e tributi stabiliti dal Comune, possiamo rilevare il contributo dei cittadini rispetto al totale delle entrate correnti</i>	
<i>Pressione finanziaria</i>	$\text{Titolo I + II} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra le entrate tributarie più le entrate derivanti dai trasferimenti correnti e la popolazione. Il suo valore ci permette quindi di rilevare in che misura il cittadino subisce la pressione fiscale totale, o in altri termini quanto ogni Ente interessato (es. Comune, Regione, Stato) pesi sulle finanze dei contribuenti</i>	
<i>Pressione tributaria</i>	$\text{Titolo I} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra il totale degli accertamenti tributari e la popolazione residente. La sua analisi ci permette di misurare la media pro-capite in Euro del prezzo tributario a favore di Comune</i>	
<i>Intervento erariale</i>	$\text{Trasferimenti correnti statali} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra i trasferimenti correnti provenienti dallo Stato e la popolazione residente. Allestendo il grado di pressione esercitato dallo Stato sui cittadini, possiamo valutare quanto, di ciò che paga, lo Stato restituisce indirettamente alla collettività locale</i>	
<i>Intervento regionale</i>	$\text{Trasferimenti correnti regionali} / \text{Popolazione}$	<i>Indicatore finanziario, di composizione delle entrate</i>	<i>rapporto tra i trasferimenti correnti provenienti dalla Regione e la popolazione residente. A differenza dell'indicatore precedente, misura in</i>	

<sup>2</sup> Descrivere la finalità dell'indicatore, al fine di renderlo più comprensibile

			questo caso quanto la Regione restituisce indirettamente alla collettività	
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi / Entrate accertate di competenza	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	rapporto tra il totale dei residui attivi (somme accertate e non riscosse nel corso dell'esercizio finanziario) e il totale degli accertamenti di competenza. Questo indice misura quanto realmente il Comune non riuscite rispetto a quanto accertato	
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi / Spese impegnate di competenza	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	dal rapporto tra il totale dei residui passivi (spese impegnate ma non pagate entro la fine dell'esercizio) e il totale degli impegni di competenza	
Indebitamento locale pro capite	Debiti residui per mutui e prestiti a medio - lungo termine / Popolazione	Indicatore patrimoniale	rapporto tra il totale del livello di indebitamento globale dell'Ente e la popolazione residente. Essendo il debito un vincolo alle spese di bilancio, questo parametro indica una fonte di rigidità del bilancio del Comune e il peso del debito globale sulla popolazione residente.	
Velocità riscossione delle entrate proprie	Entrate riscosse tit. I + III / Entrate accertate di competenza tit. I + III	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	rapporto tra le entrate proprie (titoli I, III) e gli accertamenti di competenza delle entrate proprie. Tanto più il valore è alto quanto più sarà possibile confermare l'efficienza dell'Ente e dimostrare che la struttura non è eccessivamente burocratizzata	
Rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale sommata alle quote di ammortamento dei mutui / Entrate tit. I + II + III	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese	rapporto tra il totale delle spese per il personale e per le rate di ammortamento dei mutui investimenti e il totale delle entrate correnti. Tanto maggiore è il livello dell'indicatore tanto minore è la possibilità per gli amministratori di impostare liberamente l'allocazione delle risorse da destinare, eventualmente, all'investimento	
Velocità di gestione delle spese correnti	Spese pagate in conto competenza Tit. I / Spese impegnate in conto competenza tit. I	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio	rapporto tra i pagamenti del titolo I delle spese di competenza e gli impegni di spesa corrispondenti allo stesso titolo. Quanto più alto è il valore tanto più si potrà confermare l'efficienza operativa del Comune	
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali / Valore a bilancio del patrimonio disponibile	Indicatore patrimoniale	Percentuale di redditività del patrimonio	
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio indisponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale		
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni del patrimonio disponibile / Popolazione	Indicatore patrimoniale		
Patrimonio pro capite	Valore a bilancio dei beni demaniali / Popolazione	Indicatore patrimoniale		
Rapporto dipendenti / popolazione	Dipendenti / Popolazione	(non è un indicatore contabile)		

## Indicatori generali per l'Ente

*Gli indicatori finanziari dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà  
(art. 228 c. 5 Tuel) contenuti nel D.M. 24 settembre 2009*

Algoritmo di calcolo	Limite D.M. 24/9/2009	Tipologia Indicatore	Significato <sup>3</sup>	Dato
Risultato di gestione + avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento / accertamenti di competenza delle entrate correnti (I + II + III)	-5% (limite minimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese		
Residui attivi in conto competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef) / Accertamenti di competenza entrate titoli I e III (eccetto addizionale Irpef)	42% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio		
Residui attivi in conto residui entrate titoli I e III / Accertamenti entrate titoli I e III	65% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio		
Residui passivi complessivi delle spese correnti / Impegni di competenza delle spese correnti	40% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di gestione del bilancio		
Procedimenti di esecuzione forzata / Spese correnti impegnate	0,5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di composizione delle spese		
Spese per il personale (al netto di contributi regionali o altri enti) / Entrate correnti accertate	40% (max. se < 5.000 ab.) ; 39% (max. 5.000-29.999 ab.); 38% (max. > 30.000 ab.)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese		
Debito di finanziamento (non assistiti da contribuzioni) / Entrate correnti accertate	150% (max., se risultato gestione > 0); 120% (max., se risultato gestione < 0)	Indicatore misto (patrimoniale e finanziario)		
Debiti fuori bilancio / Entrate correnti accertate	1% (limite massimo, ultimi tre anni)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese		
Residui passivi rimborsi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate	5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, misto		
Alienazione di beni patrimoniali sommato all'avanzo di amministrazione per provvedimento di salvaguardia art. 193 Tuel / Impegni spesa corrente*	5% (limite massimo)	Indicatore finanziario, di correlazione entrate e spese		

<sup>3</sup> Descrivere la finalità dell'indicatore, al fine di renderlo più comprensibile

## *Piano degli Obiettivi di Performance annualità 2018*

### ***PERFORMANCE ORGANIZZATIVA***

#### *Obiettivo N. 1*

Titolo obiettivo	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).		
Risultato atteso:	Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel Dlgs 97.16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 Anac del 28.12.2016.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
Peso Obiettivi	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>		

#### *Obiettivo N. 2*

Titolo obiettivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
------------------	--

Risultato atteso:	Rispetto delle misure in materia di anticorruzione. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso piano. Garantire il miglioramento Nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
Peso Obiettivi	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

### Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Dematerializzazione		
Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'Ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi. Provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciasc'		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
Peso Obiettivi	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

### ***Obiettivo N. 4***

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Rilevazione gradimento servizi da parte degli utenti</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino su almeno un servizio di competenza. Eleborazione del questionario e del dato conclusivo. Coordinamento delle attività e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicazione sul sito. Verifica di possibilità di somministrazione on line in modalità autonoma		
<b>Indicatori di risultato:</b>	<b>Descrizione/formula</b>	<b>Esito Atteso</b>	<b>Esito Reso</b>
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

## ***PERFORMANCE INDIVIDUALE***

### ***Obiettivo N. 1***

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Bilancio 2019-2021</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Predisposizione degli atti finalizzati a garantire all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (bilancio di Previsione) entro il 31.12.2018. Il responsabile primario dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre alla Giunta Comunale.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

### ***Obiettivo N. 2***

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Monitaraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre record da consegnare trimestralmente agli amministratori e organizzare conferenze di servizi.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Impatto all'esterno:	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>	

Complessità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>
Realizzabilità	Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>

### Obiettivo N. 3

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Art. 31 D. Lgs. 50/2016</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Garantire il controllo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D. Lgs. 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione della prestazione mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le operazioni di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scogeda da utilizzare per tutti i settori		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	
<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/>	

### Obiettivo N. 4

<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Monitoraggio tempo procedimenti.</b>		
<b>Risultato atteso:</b>	Provvedere all'implementazione del dato contenuto nella mappatura dei processi contenuti nle PTPCT dell'Ente mediante il monitoraggio dei tempi medi di chiusura dei procedimenti impostando un sistema di relevazione degli scostamenti positivi/e o negativi rispetto ai termini di legge.		
<b>Indicatori di risultato:</b>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo	100%	
	Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso	100%	
	Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi	100%	

<b>Peso Obiettivi</b>	Importanza: Impatto all'esterno: Complessità Realizzabilità	Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Bassa <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	--	--