

Comune di BAULADU

Unità Organizzativa	Segretario	Dirigente - Resp. Serv.:	Dott.ssa Mancosu Donatella			Performance Organizzativa				Cod.							
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1							
Programma	Segreteria generale									0.1							
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni																
Risultato Atteso	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	18												
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
+						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€		Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Comune di BAULADU

Unità Organizzativa	Segretario	Dirigente - Resp. Serv.:	Dott.ssa Mancosu Donatella			Performance Organizzativa					Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico																
Risultato Atteso	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto		Medio		Basso		16									
		Importanza		x													
		Impatto Esterno		x													
		Complessità				x											
Realizzabilità				x													
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.									
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.									
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€		Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																	
Descrizione										Delibera di Revisione							

Comune di BAULADU

Unità Organizzativa	Segretario	Dirigente - Resp. Serv.:	Dott.ssa Mancosu Donatella			Performance Organizzativa			Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione								0.1								
Programma	Segreteria generale								0.1								
Obiettivo Operativo								Durata									
								2017	2018	2019							
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa								✓	✓	✓							
Obiettivo Performance								✓									
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016																
Risultato Atteso	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	16												
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità		x														
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo								
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0								
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi					Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					Dir - P.O.	100%		0%									
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate					Dir - P.O.	100%		0%									
					Dir - P.O.	100%		0%									
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo									
			-														
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Comune di BAULADU

Unità Organizzativa	Segretario	Dirigente - Resp. Serv.:	Dott.ssa Mancosu Donatella			Performance Organizzativa	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1									
Programma	Segreteria generale					0.1									
Obiettivo Operativo						Durata									
						2017	2018	2019							
Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione						✓	✓	✓							
Obiettivo Performance						✓									
Oggetto	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione														
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.														
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura										
		Alto	Medio	Basso	16										
	Importanza	x													
	Impatto Esterno	x													
	Complessità		x												
Realizzabilità		x													
Sistema di Misurazione															
Descrizione Indicatore				Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo				Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale				Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate				Dir - P.O.	100%		0%								
				Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo															x
Risorse umane impegnate															
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€		Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo															
Descrizione											Delibera di Revisione				