

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Unione di Comuni "Alta Marmilla"

COMUNE DI VILLA VERDE

Verbale n. 4/2017

Il Nucleo di Valutazione il giorno 14 luglio 2017 alle ore 12:50 si è riunito presso il Palazzo Comunale sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione obiettivi di Performance anno 2017

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Cristiana Dessi	Presidente	X	
Dott.ssa Daniela Trudu	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che "Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";

Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 "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" a mente del quale "1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;

Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 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 n.4/1 al D.Lgs.118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Vista la Del. C.C. n. 8 del 31.03.2017 di approvazione del Documento Unico di Programmazione dell'Ente per l'annualità 2017;

Sentiti il Sindaco, il Segretario e i Responsabili di Servizio in apposito incontro volto ad validare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale già informalmente assegnati a ciascun Settore per l'anno 2017;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009;

VALIDA

il piano degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2017 evidenziando contestualmente la necessità di implementare il Documento Unico di Programmazione adottato, attraverso la puntuale individuazione degli obiettivi operativi di riferimento.

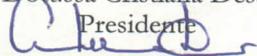
DISPONE

L'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori entro il termine perentorio di una settimana dall'approvazione.

In relazione alla compilazione delle schede di valutazione del personale non titolare di P.O., che ciascun Responsabile provveda alla predisposizione e consegna delle schede di valutazione dei propri collaboratori.

Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Cristiana Dessi
Presidente



Dott.ssa Daniela Trudu
Componente



Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Segreteria, tutte	Dirigente - Resp. Serv.:	Segretario comunale, tutti	Performance Organizzativa	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1									
Programma	Segreteria generale			0.1									
Obiettivo Operativo													
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza													
Obiettivo Performance													
Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico													
Oggetto													
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 16								
	Alto	Medio	Basso										
	Importanza												
	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%							
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%	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%							
Programmazione Temporale Obiettivo:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													
Risorse umane impegnate													
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		

Ⓢ

Stia

Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Segreteria, tutte	Dirigente - Resp. Serv.:	Segretario comunale, tutti	Performance Organizzativa	Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1		
Programma	Segreteria generale			0.1		
Obiettivo Operativo				Durata		
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa				2017	2018	
Obiettivo Performance				✓	✓	
Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa				✓	✓	
Oggetto	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: D.lgs 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	
	Importanza	Alto	Medio	Basso		
	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%	
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%	0
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rischi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rinviazioni; 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%	
Programma Temporale Obiettivo:						
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5
Risorse umane impegnate						
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	

Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Segreteria, tutte	Resp. Serv.:	Segretario comunale, tutti	Performance Individuale	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				0.1								
Programma	Segreteria generale				0.1								
Obiettivo Operativo													
Obiettivo Performance													
Implementazione Trasparenza													
Oggetto													
Risultato Atteso	Dati ulteriori: implementazione sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" denominata "Dati ulteriori" mediante la pubblicazione di attività ritenute a rischio. Si richiede di garantire la pubblicazione dei dati inerenti la concessione del legnatico uso domestico (usi civili) Accesso civico generalizzato: regolamentare l'accesso civico ai documenti dell'Ente da parte dei cittadini mediante la predisposizione del "Regolamento sull'accesso civico generalizzato", aggiornamento periodico e pubblicazione sul sito dell'elenco delle richieste di accesso												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura									
		Alto	Medio	Basso									
	Importanza	x			14								
	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%								
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%	0							
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenza di rischi 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%								
Programmazione Temporale Obiettivo:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo													
Risorse umane impegnate													
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					

Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Amministrativo, tecnico	Resp. Serv.:	Performance Individuale	Cod.			
Missione			Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0.5			
Programma			Valorizzazione dei beni di interesse storico	0.1			
			Obiettivo Operativo				
			Obiettivo Performance				
Oggetto	Attivazione procedura di riconoscimento del Museo della civiltà nuragica						
Risultato Atteso	Procedura di riconoscimento del Mu. Nu. (Museo della civiltà nuragica) presso la R.A.S. e realizzazione attività propedeutiche all'apertura del Museo sulla base del cronoprogramma individuato nella stessa procedura di riconoscimento. Garantire contestualmente la gestione degli aspetti legati alla struttura con particolare attenzione alla sicurezza della stessa in base alle disposizioni previste nella stessa procedura di riconoscimento						
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
	Realizzabilità		x	16			
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%	
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%	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/Assessor 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%	
Programmazione Temporale Obiettivo:							
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5	6
Risorse umane impegnate							
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.	Dip.
Risorse Assegnate al Programma		€	-	Indice di assorbimento programmato	####	Indice di assorbimento effettivo	

(B)

2020

Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Amministrativo	Dirigente - Resp. Serv.:	Performance Individuale	Cod.			
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero			0.6			
Programma	Giovani			0.2			
Obiettivo Operativo							
Obiettivo Performance							
Oggetto	Progetti servizio civile						
Risultato Atteso	Incremento del numero di volontari del Servizio Civile da 4 a 10 e avvio del progetto entro il mese di novembre 2017						
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza	Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
	Realizzabilità		x	16			
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%		
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%	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 rinviazioni; 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%		
Programmazione Temporale Obiettivo:							
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5	
Risorse umane impegnate							
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

B

250

Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Finanziario, tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Performance Individuale	Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1									
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			0.3									
	Obiettivo Operativo			Durata									
				2017									
				2018									
				2019									
	Obiettivo Performance			✓									
Oggetto	Incremento delle disponibilità economiche dell'Ente e dei servizi per la collettività												
Risultato Atteso	Recupero spazi finanziari al fine di consentire all'Amministrazione di utilizzare risorse provenienti dall'avanzo di ammine bloccate dalle regole sulla nuova contabilità armonizzata. Garantire l'impegno delle somme recuperate entro il 31.12.2017.												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura									
		Alto	Medio										
	Importanza	x											
	Impatto Esterno	x		16									
	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%							
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%	0						
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rischi 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%							
Programmazione Temporale Obiettivo:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo													
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						

Comune di Villa Verde

Unità Organizzativa	Finanziario	Dirigente - Resp. Serv.:	Performance Individuale	Cod.								
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1								
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			0.4								
	Obiettivo Operativo											
	Obiettivo Performance											
Oggetto	Tributi comunali: servizio assistenza ai cittadini											
Risultato Atteso	Offrire ai cittadini un servizio di assistenza nel calcolo e redazione/complorazione dei modelli di pagamento per tutti i tributi comunali											
Peso Obiettivo	Variabili	Alto	Medio	Basso	Esito Pesatura							
	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%							
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%	0						
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rischi 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%							
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.	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						

Unità Organizzativa	Tecnico	Dirigente - Resp. Serv.:	Performance Individuale	Cod.									
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione			0.1									
Programma	Ufficio tecnico			0.6									
Obiettivo Operativo													
Obiettivo Performance													
Oggetto	Gestione Progetto "Seguros pro natura"												
Risultato Atteso	Garantire l'attuazione del Progetto "Seguros pro natura" con le tempistiche disposte dal Bando												
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza		Esito Pesatura									
		Alto	Basso										
		Importanza											
		Impatto Esterno											
		Complessità											
	Realizzabilità			14									
Sistema di Misurazione													
Descrizione Indicatore		Resp. Rilevazione	Previsio	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 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%	0							
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrittibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrittibili 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%								
Termine previsto per la conclusione/ conseguimento dell'obiettivo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Programma		Programmazione Temporale Obiettivo:											
Dip.		Risorse umane impegnate											
Dip.		Risorse Assegnate al Programma											
Dip.		Risorse Obiettivo											
Dip.		Indice di assorbimento programmato											
Dip.		Indice di assorbimento effettivo											

(Handwritten mark)

201