



Unione dei comuni
Basso campidano

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Anno 2023-2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

A tal proposito l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti rientranti in questa fattispecie.

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Unione dei Comuni Basso Campidano
Indirizzo: Via Progresso, n.54 - 09023 Monastir
Codice fiscale/Partita IVA: 02821190929
Rappresentante Legale: Massimo Pinna
Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 7
Telefono: 0705924698
Sito internet: www.bassocampidano.it
E-mail: info@bassocampidano.it
PEC: unionecomunibassocampidano@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sottosezione di programmazione - Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. Nell'allegato A) si riportano gli obiettivi di performance individuale e organizzativa validati dal nucleo di valutazione con verbale n. 4 del 27/07/2023.

Il piano delle azioni positive

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le pubbliche amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di

impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025

Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Unione si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Comunale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

Azioni di promozione delle pari opportunità

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'Unione si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Azioni per il benessere organizzativo

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

L'Unione si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Gli Enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2021, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- Concorsi e prove selettive
- Processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

In assenza di fenomeni corruttivi, di disfunzioni amministrative significative ovvero di sostanziali modifiche degli obiettivi di performance in corso d'anno, si conferma la mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo di cui al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati.

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 15 del 28/04/2022.

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 e si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta n. 15 del 28/04/2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

L'Unione dei Comuni Basso Campidano è organizzata in quattro Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente.

I Servizi sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

- Area Finanziaria - Responsabile Dott.ssa Jessica Manias
- Area Amministrativa – Responsabile Dott. Stefano Bernardino
- Area Tecnica 1 – Responsabile Geom. Paolo Cappai
- Area Tecnica 2 – Responsabile Ing. Verdiana Anedda

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con deliberazione della Giunta n. 4 del 08/03/2019 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile (smartworking).

Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale dei Fabbisogni del personale è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 4 del 22/03/2023.

La formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018,
- "Decreto cd Brunetta n. 80/2021",
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023–2025 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023 – 2025 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici;
- strumenti di gestione del personale;
- la tutela della privacy;
- prevenzione della corruzione e codice di comportamento;
- sicurezza sul lavoro;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2023							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	a
COMUNE DI				0			
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Prevenzione della Corruzione e implementazione della Trasparenza con adeguamento sezione PIAO-						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza10, aggiornamento e apertura11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
	Aggiornamento e integrazione Codice di Comportamento in base al Decreto PNNR e modifiche al DPR 62/2013	Approvazione del Codice di Comportamento integrativo		Si			
	Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi	Evidenzia la capacità del Dirigente di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	-	RISORSE OBIETTIVO	€	-	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2023

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. b

COMUNE DI

0

CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI
INDIRIZZO STRATEGICO					
MISSIONE					
PROGRAMMA					

OBIETTIVO GESTIONALE

TITOLO OBIETTIVO	Analisi e studio e predisposizione di una proposta progettuale finalizzata all'individuazione di possibili modalità di utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Predisposizione proposta progettuale entro settembre				
------------------	--	--	--	--	--

	indicatore	descrizione	formula	target		
RISULTATO ATTESO	Predisposizione proposta progettuale			entro il 30 settembre		

PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura 10
		Alto	Medio	Basso	
	Importanza	x			
	Impatto Esterno		x		
	Complessità			x	
Realizzabilità	x				

RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	-	RISORSE OBIETTIVO	€	-	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
--------------------------------	---	---	-------------------	---	---	------------------------	---------

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO

PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2023							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	c
COMUNE DI				0			
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Gestione strumenti di programmazione 2024/2026: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2023. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire da ciascun Responsabile, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/Incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà rispettare il cronoprogramma e collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.						
RISULTATO ATTESO	Indicatore		Valore atteso		target 2021	2020	2019
	Presentazione schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2023		Presentazione bozza in Giunta		5.12.23		
	Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire		mensile		mensile		
	Attuazione tempistiche del cronoprogramma		periodiche		mensile		
	Organizzazione incontri		mensili		mensili		
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€	-	RISORSE OBIETTIVO	€	-	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO		MISURAZIONE	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso	
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione		esito atteso	

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Bernardino Stefano	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Applicazione del nuovo CCNL 16.11.2022: Attuazione nuovo sistema di classificazione.						
RISULTATO ATTESO	Definizione di una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell'art. 6 ter del D.Lgs n. 165/2001, come applicate dalla "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte della amministrazioni						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	14		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€ -	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Presentazione proposta di revisione	entro il 31/12/2023		100%			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Bernardino Stefano	ALTRI CDR COINVOLTI		TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)						
RISULTATO ATTESO	<p>Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. 						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Valore < 1 della piattaforma					
2	verifica della fattura per accettazione o rifiuto	entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,					
3	elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 giorni dall'accettazione della fattura,					
4	elaborazione del mandato	entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.					
5							
6							
7							
8							
9							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Bernardino Stefano	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Razionalizzazione e migrazione in cloud del Sistema Informatico dell'Ente. Aggiornamento e consolidamento delle misure di sicurezza informatica						
RISULTATO ATTESO	Razionalizzazione e migrazione in cloud del Sistema Informatico dell'Ente. Aggiornamento e consolidamento delle misure di sicurezza informatica						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	14		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€ -	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Conclusione della migrazione	entro il 31/12/2023					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Manias Jessica	ALTRI CDR COINVOLTI		TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)						
RISULTATO ATTESO	<p>Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. 						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Valore < 1 della piattaforma					
2	verifica della fattura per accettazione o rifiuto	entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,					
3	elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 giorni dall'accettazione della fattura,					
4	elaborazione del mandato	entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.					
5							
6							
7							
8							
9							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Manias Jessica	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2012-2015.						
RISULTATO ATTESO	Verifica e soluzione delle situazioni pregresse relativi ai contributi previdenziali annualità 2012-2015.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	16		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€ -	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Conclusione delle procedure	entro il 31/10/2023 e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione positiva dell'INPS					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Geom. Cappai Paolo	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)						
RISULTATO ATTESO	<p>Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. 						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Valore < 1 della piattaforma					
2	verifica della fattura per accettazione o rifiuto	entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,					
3	elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 giorni dall'accettazione della fattura,					
4	elaborazione del mandato	entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.					
5							
6							
7							
8							
9							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Geom. Cappai Paolo	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Gestione dei Patti Territoriali: gestione degli affidamenti dei servizi connessi all'attuazione delle OOPP per il 50% degli interventi						
RISULTATO ATTESO	Gestione dei Patti Territoriali: gestione degli affidamenti dei servizi connessi all'attuazione delle OOPP per il 50% degli interventi						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	16		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Conclusione procedure di affidamento dei servizi connessi all'attuazione del 50% delle OOPP	entro il 31/12/2023					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Anedda Verdiana	ALTRI CDR COINVOLTI		TUTTI	
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)						
RISULTATO ATTESO	<p>Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione. 						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Valore < 1 della piattaforma					
2	verifica della fattura per accettazione o rifiuto	entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,					
3	elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 giorni dall'accettazione della fattura,					
4	elaborazione del mandato	entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.					
5							
6							
7							
8							
9							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2023							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
UNIONE DEI COMUNI BASSO CAMPIDANO				0			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Anedda Verdiana	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Progetto Unione dei Comuni "Cardio protetta": acquisto, fornitura e apposizione delle dotazione strumentale, con organizzazione dei corsi e campagna di informazione e sensibilizzazione						
RISULTATO ATTESO	Progetto Unione dei Comuni "Cardio protetta": acquisto, fornitura e apposizione delle dotazione strumentale, con organizzazione dei corsi e campagna di informazione e sensibilizzazione						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	14		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Conclusione del progetto	entro il 31/12/2023					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							