



COMUNE DI CALANGIANUS
PROVINCIA DI SASSARI

Allegato

Obiettivi Area Amministrativa 2024

Responsabile
Dott.ssa Giovanna Bosu

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
Programma	Risorse Umane															
Obiettivo strategico (DUP)																
Obiettivo operativo (DUP)																
Centro di responsabilità politica	SINDACO															
Obiettivo gestionale	Attuazione del Progetti del PA Digitale finanziati coi fondi del PNRR												Peso			
Descrizione	Completamento attività delle misure 1.2 - 1.4.1 – 1.4.3 (Pago PA) – 1.3.1 affidate nel corso del 2023 e avvio attività delle misure 1.4.3 (App IO) – 1.4.4, relative ai servizi del PA Digitale ammessi a finanziamento per il Comune di Calangianus												MT	MG	SV	
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
Centro di responsabilità	<i>Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu</i>							Settore	<i>Servizio Informatico</i>							
PIANO OPERATIVO 2024																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Affidamento dei servizi di cui alle misure 1.4.3 (App IO) – 1.4.4 del PA Digitale mediante gare ad evidenza pubblica	Previsione					X				X				Dott.ssa Giovanna Bosu - Ing. Demetrio Satta	
		Attuazione														
02	Completamento delle attività di cui alle misure 1.2 - 1.4.1 – 1.4.3 (Pago PA) – 1.3.1 affidate a ditte qualificate mediante gare ad evidenza pubblica nel corso del 2023	Previsione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dott.ssa Giovanna Bosu - Ing. Demetrio Satta	
		Attuazione														
03	Caricamento dati e asseverazioni sul portale del Dipartimento per la Trasformazione Digitale (PA Digitale) ai fini della rendicontazione delle attività programmate e delle somme impegnate per la realizzazione	Previsione												X	Dott.ssa Giovanna Bosu - Ing. Demetrio Satta	
		Attuazione														
04		Previsione														
		Attuazione														

Dott.ssa Giovanna
Bosu

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/06/2023	Rispetto dei cronoprogrammi dettati dal Dipartimento per la trasformazione digitale per la realizzazione dei Progetti del PA Digitale	Rispetto dei tempi della singola fase		
2	30/09/2023	Rispetto dei cronoprogrammi dettati dal Dipartimento per la trasformazione digitale per la realizzazione dei Progetti del PA Digitale	Rispetto dei tempi della singola fase		
3	31/12/2023	Rispetto dei cronoprogrammi dettati dal Dipartimento per la trasformazione digitale per la realizzazione dei Progetti del PA Digitale	Rispetto dei tempi della singola fase		
4					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2024	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
-----------	------------	---------	----------	------	---------------------------	---------------	-------------------

146	Giovanna Bosu	E. Q.	Informatico	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
151	Demetrio Satta	I.	Informatico	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

* Elevata Qualificazione (E.Q.)– Funzionario (F) – Istruttore (I) - Operatore Esperto (O.E.)- Operatore (O).

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
Programma	Risorse Umane															
Obiettivo strategico (DUP)																
Obiettivo operativo (DUP)																
Centro di responsabilità politica	SINDACO															
Obiettivo gestionale	Attuazione del Piano annuale delle assunzioni											Peso				
Descrizione	Copertura dei posti a tempo indeterminato e assunzioni a tempo determinato contenuti nel piano annuale delle assunzioni, sezione 3.3 del PIAO, per l'anno 2024											MT	MG	SV		
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
Centro di responsabilità	<i>Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu</i>						Settore <i>Servizio Personale</i>									
PIANO OPERATIVO 2024																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Comunicazione ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001	<i>Previsione</i>						X							<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
02	Richieste utilizzo graduatorie altri enti	<i>Previsione</i>							X						<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
03	Predisposizione e pubblicazione Bandi di concorso	<i>Previsione</i>									X				<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
04	Espletamento concorsi e nomina vincitori	<i>Previsione</i>												X	<i>Dott.ssa Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/06/2023	Approvazione Bilancio consuntivo e documenti contabili nei termini stabiliti.	Rispetto dei tempi della singola fase		
2	30/09/2023		Rispetto dei tempi della singola fase		
3	31/12/2023		Rispetto dei tempi della singola fase		
4					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2024	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
146	Giovanna Bosu	E. Q.	Personale	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

* Elevata Qualificazione – Funzionario - Istruttore - Operatore Esperto - Operatore.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
Programma	Servizi Amministrativo e Tecnico																
Obiettivo strategico (DUP)																	
Obiettivo operativo (DUP)																	
Centro di responsabilità politica	SINDACO																
Obiettivo gestionale	Riordino archivio di deposito comunale											Peso					
Descrizione	Attività di mappatura del patrimonio archivistico esistente, attribuzione della corretta classificazione aderente al titolare in uso e successivo riordino fisico per Area.											MT	MG	SV			
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)																
Centro di responsabilità	Area Amministrativa Dott.ssa G. Bosu – Area Tecnica D. A. A. Ara						Settore Servizio Protocollo – Servizio Tecnico										
PIANO OPERATIVO 2024																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Rilevazione della situazione esistente e riordino dei faldoni per Aree di competenza (Amministrativa, Economico finanziaria, Tecnica, Vigilanza, Sociale Pubblica Istruzione e Cultura)	Previsione						X							Dott.ssa G. Bosu Arch. D. A. A. Ara Luca Oggiano Claudia Amic		
		Attuazione															
02	Etichettatura dei faldoni e compilazione di un elenco degli stessi con associata classificazione da titolare.	Previsione								X					Dott.ssa G. Bosu Arch. D. A. A. Ara Luca Oggiano Claudia Amic		
		Attuazione															
03	Elaborazione di un elenco di fascicoli da proporre per lo scarto	Previsione										X			Dott.ssa G. Bosu Arch. D. A. A. Ara Luca Oggiano Claudia Amic		
		Attuazione															
		Attuazione															

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	31/06/2024		Rispetto dei tempi della singola fase		
2	30/09/2024		Rispetto dei tempi della singola fase		
3	31/12/2024		Rispetto dei tempi della singola fase		
4					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2024	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
146	Giovanna Bosu	E. Q.	Amministrativo	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
27	Dario Angelo Andrea Ara	E. Q.	Tecnico	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
138	Claudia Amic	O. E. a t.d.	Protocollo	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
139	Luca Oggiano	O. E. a t.d.	Tecnico	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O).

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																
Programma	Tutti i Servizi dell'ente																
Obiettivo strategico (DUP)																	
Obiettivo operativo (DUP)																	
Centro di responsabilità politica	SINDACO																
Obiettivo gestionale	Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)											Peso					
Descrizione	Monitoraggio trimestrale dei tempi dei pagamenti.											MT	MG	SV			
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)																
Centro di responsabilità	<i>Tutte le Elevate Qualificazioni</i>						Settore	<i>Tutti i settori</i>									
PIANO OPERATIVO 2024																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	Ridurre i tempi medi dei pagamenti rispetto al target di indicatore annuale di ritardo dei pagamenti ex art. 1 comma 859 lett b) e comma 861 della L. 145/2018	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	G. Bosu L. Giua G Tripi A.D. A. Ara R. Poggi		
		<i>Attuazione</i>															
		<i>Attuazione</i>															
02		<i>Previsione</i>													G. Bosu L. Giua G Tripi A.D. A. Ara R. Poggi		
		<i>Attuazione</i>															
		<i>Attuazione</i>															

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	
			Rispetto dei tempi della singola fase		
1	31/06/2024		< = 0		
2	31/09/2024		< = 0		
3	31/12/2024		< = 0		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2024	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*).	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
146	Giovanna Bosu	E. Q.	Amministrativo	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
27	Dario Angelo Andrea Ara	E. Q.	Tecnico	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
76	Lucia Giua	E. Q.	Economico Finanziario	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
110	Giuseppa Tripi	E. Q.	Sociale pubblica istruzione e cultura	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	
141	Roberto Poggi	E. Q.	Vigilanza	1/2/3	TEMPORALE/DOCUMENTALE	Rispetto dei tempi delle singole fasi	

* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O).

RISORSE STRUMENTALI

<i>Cod. inventario</i>	<i>Risorsa strumentale</i>	<i>Processo/attività</i>	<i>Utilizzo (%)</i>

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
Programma	<i>Area Amministrativa</i>															
Obiettivo strategico (DUP)																
Obiettivo operativo (DUP)																
Centro di responsabilità politica	SINDACO															
Obiettivo gestionale	<i>Mantenimento del livello di efficienza dei Servizi</i>												Peso			
Descrizione	<i>Garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini relativamente ad istruttorie pratiche, rilascio di autorizzazioni, certificazioni, accesso agli atti e tutti i procedimenti connessi ai Servizi assegnati; Garantire il funzionamento dei servizi erogati, gestire le consultazioni elettorali, effettuare certificazioni statistiche.</i>												MT	MG	SV	
													X			
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)															
Centro di responsabilità	<i>Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu</i>							Settore <i>Area Amministrativa</i>								
PIANO OPERATIVO 2024																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Protocollazione atti sia in entrata che in uscita con conseguente smistamento degli stessi agli uffici competenti, Pubblicazione all'albo pretorio.	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
2	Redazione atti di stato civile, rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile predisposizione, accertamento e definizione di tutte le pratiche connesse ai servizi demografici	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														
3	Pubblicazione all'albo di tutti gli atti interni e a richiesta di altri Enti esterni, trasmissione ai soggetti interessati dell'avvenuta relata di pubblicazione.	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giovanna Bosu</i>	
		<i>Attuazione</i>														

4	Registrazione delle domande presentate dai dipendenti, controllo sull'orario di lavoro effettuato dagli stessi, predisposizione degli atti previsti dalla normativa vigente, predisposizione di apposite circolari su specifiche assenze e allontanamento dal lavoro	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														

INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	N. atti pubblicati albo pretorio entro 1. giorno dalla disponibilità/N. atti da protocollare		100%		
2	N. di reclami o contenziosi/totale procedimenti anagrafici complessi (iscrizioni, variazioni, cancellazioni anagrafiche e cambi abitazione)	Dipendenti da fattori esterni	3%		
3	Ore settimanali di apertura al pubblico delle prestazioni front-office dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile/N. 36 ore complessive lavoro settimanale		Min. 50%		
4	Tempi medi per rilascio previa richiesta scritta di certificati storici (dalla richiesta al rilascio del certificato storico)	Che nella richiesta siano contenuti tutti i dati necessari ad identificare il/i soggetto/i	30gg		
5	Verifica degli atti di pubblicazione effettuati sulla base delle richieste pervenute		100%		
6	Trasmissione dati mensili inerenti le presenze ai fini stipendiali al Servizio stipendi		Entro il giorno 5 del mese successivo		
7	Pubblicazione dati inerenti tassi di assenza		Entro il giorno 15 del mese successivo		
8	N. controlli cartellini presenza effettuati in un mese e relativo riscontro entro il 5° giorno del mese successivo ad ogni responsabile e al Segretario		100%		

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2024	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

<i>Matricola</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Cat.(*)</i>	<i>Servizio</i>	<i>Fase</i>	<i>Indicatore di performance</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore conseguito</i>
146	Bosu Giovanna	E. Q.					
145	Lepori Stefania	Funzionario					
70	Polidoro Paola	Istruttore					
78	Satta Tatiana	Operatore Esperto					
	Balata Gianni	Operatore Esperto					

* Elevata Qualificazione, Funzionario, Istruttore, Operatore Esperto, Operatore.

RISORSE STRUMENTALI

Missione	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Programma	AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZIO INFORMATICO		
Obiettivo strategico (DUP)			
Obiettivo operativo (DUP)			
Centro di responsabilità politica	SINDACO		
Obiettivo gestionale	Mantenimento del livello di efficienza dell'Infrastruttura Informatica	Peso	
Descrizione	<i>Garantire l'efficienza del sistema informatico del Comune a supporto degli operatori nello svolgimento dell'attività amministrativa;</i>	MT	MG SV
Ambito di performance organizzativa	<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h)		
Centro di responsabilità	Area Amministrativa – Dott.ssa Giovanna Bosu	Settore	Servizio Informatico

PIANO OPERATIVO 2024

FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
1	Interventi di assistenza informatica sulle postazioni di lavoro (helpdesk).	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dott.ssa Giovanna Bosu e Demetrio Satta	A seguito del Decreto del Sindaco n. 7 del 13/06/2023 è stato attribuito al Responsabile dell'Area Amministrativa la Responsabilità del Servizio Informatico in cui è incardinato il dipendente Satta Demetrio
		Attuazione														
2	Verifiche sugli aggiornamenti dei sistemi operativi dei computer client.	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dott.ssa Giovanna Bosu e Demetrio Satta	
		Attuazione														
3	Verifiche connettività internet.	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dott.ssa Giovanna Bosu e Demetrio Satta	
		Attuazione														

**INDICATORI DI PERFORMANCE
per la verifica dell'obiettivo**

INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	Vincolo	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso		Valore assoluto raggiunto	Note

1	Tempistiche di intervento		Entro 3 giorni lavorativi dalla segnalazione		
3	Verifiche		Min. 24 verifiche annuali		
4	Verifiche connettività internet		4/4		
5					
6					
7					

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO

1° MONITORAGGIO	Data: 30.03.2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 30.09.2024	
3° MONITORAGGIO	Data: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio	Fase	Indicatore di performance	Valore atteso	Valore conseguito
146	Giovanna Bosu	E. Q.					
151	Satta Demetrio	I					

* Elevata Qualificazione (EQ) – Funzionario - Istruttore (I) - Operatore Esperto (OE) – Operatore (O)

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B