

ALLEGATO C) ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 22 DEL 06.02.2018

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018/2020 PIANO DELLA PERFORMANCE

Per la costruzione del Piano della Performance siamo partiti dal DUP 2018/2020, individuando **n 7 progetti strategici affidati al Segretario comunale e n 26 progetti operativi** nell'ambito delle **5 aree strategiche** contenute nelle linee di mandato e ampiamente specificate con i temi sottostrategici nel medesimo Documento Unico di Programmazione .

Individuati gli obiettivi sono stati predisposti gli indicatori, considerati significativi ed espressivi dell'andamento della gestione, che misurano gli obiettivi stessi.

Gli obiettivi riportano l'area strategica e sono ripartiti per missione e programma.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 01 - Organi istituzionali

<p><i>n.</i> <i>1</i></p>	<p>Obiettivo Operativo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale garantire il necessario supporto agli Amministratori, favorire la relazione tra gli Amministratori e i cittadini curando anche gli aspetti della comunicazione e della relazione tra le Istituzioni.</p> <p>Responsabile Segretario Comunale Risorse Umane Bacilieri Patrizia Cat. C</p>	<p>AZIONI Gestire gli appuntamenti degli amministratori – rispondere alle eventuali richieste di documenti dei Consiglieri- Seguire la pubblicazione del periodico “Il Comune Informa”</p> <p>MISURA Soddisfazione degli amministratori e dei cittadini evitando problemi di rapporto. Garantire supporto ai consiglieri</p>	<p>Target soddisfazione cittadini e consiglieri nessun reclamo da cittadini e/o consiglieri</p> <p>Durata Anni 2018/2020</p>
-------------------------------	--	--	--

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

<p>N. 1</p>	<p>Obiettivo Operativo - Strategia ambiente sicurezza innovazione Proseguire nello studio delle funzionalità del nuovo programma protocollo FOLIUM, da condividere con tutti i responsabili dei servizi e dei procedimenti, per ottimizzare, in particolare, la creazione dei fascicoli ai fini della conservazione</p> <p>Responsabile Segretario Comunale Risorse Umane Bacilieri Patrizia Cat. C</p>	<p>AZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studio dei manuali dell'Operatore e dell'Utente di protocollo; - Condivisione delle funzionalità con tutti gli uffici-utente; - Consulenza nella formazione dei fascicoli finalizzata alla conservazione 	<p>Misura Informazioni agli uffici sulle funzionalità del programma protocollo FOLIUM Target 2018/2019 Creazione dei fascicoli</p>
<p>N. 2</p>	<p>Obiettivo Operativo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Creazione di una banca dati con i contratti pubblici e le scritture private per consentire a tutti gli uffici una consultazione diretta e immediata</p> <p>Responsabile Capo Ufficio Tecnico Risorse Umane Canella Elisa Cat. C</p> <p>Durata anno 2017/2020</p>	<p>AZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedere a verificare tutti i contratti e le scritture private in essere; - creare una banca dati dove inserire tutti i contratti e le scritture private divise per servizio con evidenziazione delle scadenze; - rendere tale banca dati immediatamente accessibile a tutti gli uffici; - mantenere negli anni l'aggiornamento <p>Misura Rendere accessibile mediante strumenti informatici la banca dati a tutti gli uffici</p>	<p>Target anno 2016 Concludere la costituzione della banca dati entro il 31.12.2016; Target anni 2017/2018 Mantenere l'aggiornamento con l'inserimento dei nuovi contratti e delle nuove scritture private</p>
<p>N. 3</p>	<p>Obiettivo Operativo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Rinnovare le assicurazioni in scadenza al 30/06/2018</p> <p>Responsabile Segretario Comunale Risorse Umane Bacilieri Patrizia Cat B</p> <p>Durata anno 2018</p>	<p>AZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare con Il Broker le assicurazioni da mantenere e la congruità dei valori da assicurare; - Predisporre con il Broker i contratti e gli atti per effettuare la gara; - Procedere direttamente o trasmettere tutti gli atti alla Centrale Unica di committenza in base alla normativa al momento vigente; <p>Misura Rinnovare le assicurazioni ottenendo la migliore offerta sotto l'aspetto comparato dell'economia di spesa e delle garanzie offerte</p>	<p>Target Stipulare le nuove polizze entro il 30/06/2018</p>

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<p>N. 1</p>	<p>Obiettivo Operativo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Modifica della contabilità con l'introduzione dei nuovi principi contabilità finanziaria, economica-patrimoniale e bilancio consolidato Collaborare con gli amministratori e i responsabili degli uffici e dei servizi per adeguare l'attività dell'intera struttura ai nuovi principi</p> <p>Responsabile Deserti Erica Risorse Umane Deserti Erica Cat D)</p>	<p>AZIONI - Approfondire con Amministratori e uffici le nuova contabilità economico -patrimoniale e il bilancio consolidato Verificare l'esatta partecipazione nelle diverse società e il loro valore attuale; Misura Capacità dell'intera struttura ad opere secondo i nuovi principi contabili</p>	<p>Target Approvare entro i termini di legge il bilancio consolidato . Continuare la formazione personale e della struttura per arrivare entro il 31.12.2018 ad operare in autonomia con i nuovi principi in particolare acquisendo una nuova consapevolezza della rilevanza del patrimonio.</p>
<p>N. 2</p>	<p>Obiettivo Operativo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale</p> <p>Piattaforma certificazione crediti e SIOPE PIU' Responsabile Deserti Erica Risorse Umane Galeazzo Filippo Amati Eugenia Benini Monica</p> <p>Durata anno 2018</p>	<p>AZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiare con corsi appositi in particolare quelli organizzati gratuitamente da IFEL per comprendere l'innovazione del nuovo codice che consente l'immediato inserimento dei pagamenti nella PCC • Verificare che l'attuale situazione dei dati inseriti nella PCC siano corretti e completi, continuando fino all'attivazione del nuovo codice all'importazione massiva dei pagamenti entro il 15 di ogni mese con controllo successivo dei dati • Aggiornare il programma informatico e imparare le nuove funzionalità • Inserire i nuovi codici nei capitoli e negli impegni 	<p>Misura Attivazione da ottobre 2018 del nuovo codice SIOPE più</p> <p>Target Arrivare alla corretta Applicazione del SIPE più e alla corrtto inserimento dei dati direttamente sulla PCC</p>

N. 3	<p>Obiettivo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Verifica dei risultati del “Progetto sulla razionalizzazione delle stampe” Responsabile Deserti Erica Risorse Umane Benini Monica Cat. C</p> <p>Durata anno 2018/2020</p>	<p>AZIONI Verificare ogni 3 mesi il numero delle stampe in bianco e nero e a colori Misura Produce una relazione sull’andamento tendenziale delle stampe dopo l’introduzione da diversi anni delle multifunzioni.</p>	<p>Target Produrre annualmente una relazione sull’andamento del numero di stampe prodotte</p>
N. 4	<p>Obiettivo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Verifica estratti conti previdenziali dei dipendenti Responsabile Deserti Erica Risorse Umane Benini Monica Cat. C Durata anno 2016/2018</p>	<p>AZIONI Verificare con i dipendenti gli estratti conti resi disponibili dall’INPS con particolare verifica delle retribuzioni. Inserire le eventuali correzioni nell’apposito programma reso disponibile dall’INPS MISURA Verifica estratto conti</p>	<p>Target Verificare gli estratti conti di tutti i dipendenti entro il 31.12.2018 Ripartendo i controlli nei tre anni e iniziando dai dipendenti più prossimi alla pensione</p>

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

N. 1	Obiettivo - Strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Equità fiscale “Pagare tutti per pagare meno” Responsabile Deserti Erica Risorse Umane Amati Eugenia Cat. C Benini Monica Cat. C Durata anno 2018/2020	AZIONI Sistemazione banca dati contribuenti e immobili Controllo della situazione immobiliare dei contribuenti per verifica ICI, TASI e IMU Emissioni avvisi di liquidazione e di accertamento MISURA Sistemazione banca dati e Numero pratiche controllate	Target Anno 2018 controllo di n. 200 pratiche Anni 2019 e 2020 Mantenimento aggiornamento banche dati e controlli di 300 pratiche/anno
-------------	--	--	--

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06: ufficio tecnico

N. 1	Obiettivo Operativo- Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione Miglioramento trasparenza e comunicazione con i cittadini Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Canella Elisa Cat. C Corti Cristiana Cat. B) Durata anno 2018/2020	AZIONI Implementazione delle pubblicazioni nel sito internet garantendo, oltre alle pubblicazioni obbligatorie per legge a cui sono tenuti tutti i Responsabili dei servizi, sempre maggiori informazioni sull'attività dell'Ente e sul territorio consentendo ai cittadini il massimo delle informazioni; MISURA Redazione progetto implementazione pubblicazione dati e servizi online Coinvolgendo tutti i Responsabili dei servizi	Target Redazione del progetto condiviso con i Responsabili dei servizi entro il 2017 Realizzazione del progetto negli anni 2017/2018/2019.
-------------	---	--	---

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

<p>N. 1</p>	<p>Obiettivo Operativo- strategia Gestione dei servizi, bilancio e personale Dematerializzazione della documentazione servizi demografici Responsabile Segretario Comunale Risorse Umane Milani Filippo Cat. C)</p> <p>Durata anno 2018/2020</p>	<p>AZIONI</p> <p>Utilizzo della funzione “Movimento Protocollo” che consente la “presa in carico” di tutti i documenti assegnati per competenza e/o conoscenza, nonché la visualizzazione e gestione della documentazione acquisita in formato digitale</p> <p>Progettazione registri di gestione delle pratiche di iscrizione/cancellazione/variazione anagrafica in formato digitale</p> <p>Progettazione fascicoli pratiche in forma digitale</p> <p>Progettazione fascicoli contenenti comunicazioni con altri enti (richieste e risposte) in forma digitale</p> <p>Inserimento dati relativi agli atti di Stato Civile (anni precedenti all'introduzione dei programmi informatici)</p> <p>MISURA</p> <p>Digitalizzazione di tutta la documentazione</p>	<p>TARGET</p> <p>100%</p>
--------------------	--	---	----------------------------------

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06: ufficio tecnico

N. 1	Obiettivo Operativo - Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione Implementazione e potenziamento dell'infrastruttura informatica comunale. Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Canella Elisa Cat. C Durata anno 2018/2020	AZIONI - Collaborazione con il Comune di Ferrara in attuazione della convenzione in essere, per il servizio informatico associato; - Coordinamento delle attività per migliorare, potenziare ed implementare l'infrastruttura informatica comunale. MISURA Migliorie apportate all'infrastruttura	Target Miglioramento delle funzionalità dell'infrastruttura informatica dell'Ente
N. 2	Obiettivo Operativo - Legalità, trasparenza, semplificazione amministrativa e partecipazione Manutenzione delle postazioni informatiche e degli apparati di rete. Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Canella Elisa Cat. C Durata anno 2018/2020	AZIONI - Gestione delle chiamate per interventi di assistenza per la manutenzione delle postazioni informatiche presso gli uffici comunali. - Gestione delle chiamate per interventi di assistenza sugli apparati di rete server - Gestione dei contratti di manutenzione della rete informatica MISURA N. chiamate di assistenza	Target Mantenimento delle piene funzionalità delle postazioni e della rete informatica

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 04 – Lavori pubblici

N. 1	Obiettivo Operativo- strategia Lavori Pubblici PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA Responsabile ZANONI MARCO Risorse Umane Bottoni Gian Maria Cat. C) Corti Cristiana Cat. B) Nanetti Massimo Cat. C)	AZIONI La finalità del presente progetto operativo è di realizzare l'intervento di messa in opera di telecamere in determinati punti del territorio comunale richiedendo alla Regione Emilia-Romagna un cofinanziamento. Le azioni previste sono le seguenti: 1. Selezione e affidamento incarico di progettazione dell'intervento. 2. Attività di coordinamento con i referenti delle forze dell'ordine ai fine dell'approvazione del progetto. 3. Proposta di deliberazione per approvazione del progetto da candidare ai contributi regionali per la sicurezza urbana.	MISURA Avanzamento e procedurale fasi progettazione TARGET Approvazione progetto
-------------	---	---	---

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 04 – Lavori pubblici

N. 1	Obiettivo Operativo- strategia Lavori Pubblici AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE Responsabile ZANONI MARCO Risorse Umane Bottoni Gian Maria Cat. C) Corti Cristiana Cat. B)	AZIONI Rendicontazione, monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei lavori di ampliamento della scuola elementare. Implementazione della piattaforma dedicata (Applicativo Mutui BEI) ai fini dell'erogazione dei contributi assegnati al progetto nell'ambito della programmazione regionale per l'edilizia scolastica.	MISURA Stato avanzamento dei lavori TARGET Esecuzione lavori
-------------	--	---	---

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

N. 1	Obiettivo Operativo- strategia Salute, benessere sociale e familiare Razionalizzazione servizio trasporto scolastico a seguito nuovo appalto triennale Responsabile Segretario comunale Risorse Umane Bencivelli Claudia Cat.) Periodo 2018/2020	Azioni Riorganizzazione delle linee del trasporto scolastico a seguito definizione del nuovo appalto triennale; Definizione e approvazione della nuova convenzione con AMI Ferrara per le attività di espletamento della gara e di controllo sull'esecuzione del servizio Ridefinire le capienze dei singoli scuolabus sulla base del nuovo piano percorsi; Distribuzione dell'utenza su ogni singola linea	Misura Adesione degli utenti al piano trasporti TARGET Collocazione di tutti gli utenti iscritti entro il 15/09/2018
-------------	--	--	---

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

<i>N. 1</i>	Obiettivo- strategia II "Distretto agro-culturale" e lo sviluppo economico Biblioteca Comunale: Progetto di promozione della lettura dedicato ai bambini in età prescolare Responsabile Segretario comunale Risorse Umane Bencivelli Claudia Cat.) Periodo 2018/2019	AZIONI - Organizzazione di due cicli di incontri con cadenza mensile dedicati ad avvicinare i bambini in età prescolare alla lettura e all'ascolto, da svolgersi nell'angolo morbido della Biblioteca. - Produzione di adeguato materiale promozionale (locandina) - Diffusione dell'informazione attraverso il sito del Comune, invio alla newsletter della Biblioteca, creazione di apposita newsletter, invio alle scuole del territorio, distribuzione presso i locali e negozi e presso l'ambulatorio Pediatrico AUSL	Misura Adesione gli incontri di almeno dieci partecipanti (bambini) ciascuno Target Svolgimento dei due cicli entro il 31.12.2018
-------------	--	--	--

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 04 – Lavori pubblici

N. 1	Obiettivo Operativo- strategia Lavori Pubblici PROGETTI DUCATO ESTENSE Responsabile ZANONI MARCO Risorse Umane Bottoni Gian Maria Cat. C) Corti Cristiana Cat. B)	AZIONI Rendicontazione, monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei due progetti di cui il Comune di Voghiera è beneficiario. Implementazione della piattaforma dedicata (Sistema di Monitoraggio SGP) ai fini dell'erogazione dei contributi assegnati ai progetti nell'ambito del Piano stralcio "Cultura e Turismo"- FSC 2014-2020. Ducato Estense.	MISURA Avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti TARGET Tempistiche da cronoprogramma
-------------	--	---	---

Missione: 06 – Politiche giovanili, Sport e Tempo libero

Programma: 01 – Sport e Tempo Libero

N. 1	Obiettivo- strategia “Salute, benessere sociale e familiare” Istituzione Albo Comunale delle Associazioni – Adozione Regolamento Responsabile Segretario comunale Risorse Umane Bencivelli Claudia Cat.) Periodo 2018/2019	AZIONI <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione e stesura “Regolamento dell’Albo Comunale delle Associazioni”- Predisposizione apposita modulistica di richiesta di iscrizione all’Albo Comunale delle Associazioni- Predisposizione atto di istituzione dell’Albo e di adozione del relativo Regolamento- Pubblicazione dell’informazione per l’inoltro delle domande di iscrizione- Esame delle richieste pervenute- Stesura dell’Albo con gli aventi diritto- Aggiornamento dell’Albo in caso di variazioni	Misura Target <p>Predisposizione atti Adozione del nuovo regolamento entro 30.06.2018</p>
-------------	---	--	--

Missione: 06 – Politiche giovanili, Sport e Tempo libero

Programma: 04 – Lavori pubblici

<p>N. 1</p>	<p>Obiettivo Operativo- strategia Lavori Pubblici PROGETTO DI ADEGUAMENTO SPOGLIATOI DEL CAMPO SPORTIVO DI CALCIO GUALDO-DUCENTOLA Responsabile ZANONI MARCO Risorse Umane Bottoni Gian Maria Cat. C) Corti Cristiana Cat. B) Nanetti Massimo Cat. C)</p>	<p>AZIONI</p> <p>La finalità del presente progetto operativo è di candidare l'intervento ai finanziamenti previsti dalla programmazione regionale triennale per l'impiantistica sportiva e in particolare dalla Delibera di Giunta n. 1944 del 4/12/2017 avente ad oggetto "Progetti volti alla qualificazione e al miglioramento del patrimonio impiantistico regionale".</p> <p>Le azioni previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reperimento dati finalizzati alla compilazione della domanda di ammissione a contributo (relazione descrittiva intervento).2. Affidamento incarico di progettazione dell'intervento in quanto è indispensabile allegare gli elaborati di progetto alla domanda di ammissione a contributo.3. Proposta di deliberazione di approvazione del progetto da candidare ai contributi regionali per l'impiantistica sportiva.4. Inoltro domanda entro il termine fissato dal bando di finanziamento.	<p>MISURA</p> <p>Inoltro della domanda entro il termine fissato dal bando di finanziamento</p> <p>TARGET</p> <p>Inserimento del progetto nella graduatoria</p>
--------------------	--	---	--

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

<i>N. I</i>	Obiettivo- strategia II "Distretto agro-culturale" e lo sviluppo economico Approvazione RUE Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Nanetti Massimo	AZIONI Elaborazione della documentazione da inviare alla Provincia di Ferrara ai fini delle valutazioni di competenza.	MISURA Trasmissione atti Target Conclusione entro il 31.12.2018
-------------	--	--	--

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

N. I	Obiettivo- strategia Ambiente, sicurezza e innovazione	AZIONI	MISURA
	Modifica associazione per gestione canile Dall'Associazione con Portomaggiore, Ostellato, Argenta e Masi Torello all'associazione con Ferrara Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Bonilauri Anna Cat. C	Verificare le modifiche nell'organizzazione del servizio derivanti dalla nuova associazione; Rapportarsi con il Responsabile del Servizio del Comune di Ferrara (comune capo fila) per poter sfruttare al meglio le opportunità eventualmente offerte dalla nuova organizzazione	Nuova associazione TARGET Funzionamento

Missione: 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

<i>N. I</i>	Obiettivo- strategia Ambiente, sicurezza e innovazione Approvazione Regolamento di Polizia Urbana Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Nanetti Massimo Cat. C. Canella Elisa Cat. C. Bonilauri Anna Cat. C	AZIONI Si propone l'elaborazione di un Regolamento di Polizia Urbana uniforme ai comuni di Ferrara e Masi Torello. L'obiettivo è salvaguardare la convivenza civile, la sicurezza dei cittadini, la più ampia fruibilità dei beni comuni e la tutela del demanio comunale. Le principali azioni sono: Elaborazione e condivisione con i comuni di Ferrara e Masi Torello di un regolamento unitario. Proposta di approvazione del Regolamento di Polizia Urbana	MISURA Approvazione Target Conclusione entro il 31.12.2018

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

<p>N. 1</p>	<p>Obiettivo- strategia Salute, Benessere sociale e familiare Verifica organizzazione servizio micronido Responsabile Segretario Comunale Risorse Umane Ganzaroli M. Rita Cat. C</p> <p>ANNI 2018/2020</p>	<p>Azioni</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificare, in relazione al rapporto tra il numero dei bambini iscritti a tempo pieno e a tempo part-time, se è possibile una diversa organizzazione del servizio a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019 che renda più sostenibile la spesa per il Comune in rapporto al servizio richiesto e che contemporaneamente garantisca il servizio agli utenti.- A seguito di tale verifica predisporre gli atti per una nuova gara che sarà demandata al Comune di Ferrara ai sensi dell'attuale convenzione in essere.	<p>Misura Riorganizzazione del servizio</p> <p>Target la verifica dovrà concludersi non oltre il 30.06.2018 per consentire la comunicazione agli utenti</p>
--------------------	---	---	---

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 05 - Interventi per le famiglie

<i>N. 1</i>	Obiettivo- strategia Salute, Benessere sociale e familiare Predisposizione nuovo regolamento ISEE con il Comune di Ferrara e di Masi Torello Responsabile Segretario Comunale Risorse Umane Ganzaroli M. Rita Cat. C	Azioni -Promuovere incontri tra i tecnici allo scopo di redigere un regolamento ISEE uguale per i tre comuni al fine di rendere pienamente possibile la gestione associata del servizio	Misura Predisposizione del Regolamento Target Predisporre il Regolamento da sottoporre all'approvazione dei 3 Consigli Comunali entro il 31.12.2018
-------------	---	---	--

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 01 - Industria, PMI e Artigianato

	Azioni	Misura
N. 1 Obiettivo- strategia. Il "Distretto agro-culturale" e lo sviluppo economico Progetto: Realizzazione del progetto denominato "Voghiera in tavola. Il cibo scende in piazza", con il coinvolgimento di associazioni di categoria, di volontariato ed imprese del territorio. (progetto candidato ai sensi della L.R. 41/97) Responsabile Zanoni Marco Risorse Umane Canella Elisa Cat C) Bonilauri Anna Cat C)	- Istruttoria degli atti per gli affidamenti necessari alla realizzazione del progetto.	Realizzazione del progetto per l'annualità 2017 Target Realizzazione del progetto e rendicontazione da concludersi entro il 31.12.2018

OBIETTIVI STRATEGICI SEGRETARIO COMUNALE

N°	Obiettivo strategico	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	Attività di formazione sul piano di prevenzione della corruzione 2018 ai responsabili di servizio ed al personale responsabile di procedimento impegnato in attività a "rischio corruzione"	31.12.2018	1.aggiornamento professionale con previsione di due giornate di formazione nel corso delle quali verranno trattate le tematiche della prevenzione riguardanti in particolare le materie a rischio corruttivo. (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)

1.1.1. **OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Rodolfo Esposito**

N.	Descrizione Obiettivi Operativo	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione e previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Aggiornamento piano anticorruzione ed attuazione piano 2018	Presentazione proposta alla G.C Attuazione piano 2018 mediante direttive e richiesta reports Riunioni formative	Approvazione delibera G.C piano 2018 e relazione finale anticorruzione 2017	31.12.2018	individuale
2	Attuazione del programma della Trasparenza ed integrità	Pubblicità e trasparenza	Verifica Inserimento degli atti sul sito istituzionale dell'Ente	31.12.2018	intersettoriale: L'attività viene svolta in collaborazione con il responsabile della trasparenza
3	CONTROLLI SUCCESSIVI Il presente obiettivo si prefigge, in relazione al vigente PPCT di estendere l'attività di controllo successivo ad un campione di determinazioni riguardanti appalti di forniture di beni e servizi e di lavori di importo superiore a mille euro al fine di verificare la rispondenza di tali provvedimenti alle norme di legge alle disposizioni regolamentari nonché alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione sia in riferimento ai profili di inconfiribilità e di incompatibilità che a quelli rinvenienti nelle misure di prevenzione stabilite nella tavola della mappature dei processi a rischio corruttivo allegati al piano.	<ul style="list-style-type: none"> • Numero delle determinazioni controllate • numero rilievi formulati • suggerimenti per adeguamento ai fini delle loro conformità • controlli successivi atti 	reports	31.12.2018	Individuale

4	Coordinamento responsabili di servizio	Coordinare l'attività dei responsabili attivando riunioni settimanali prodromiche alle giunte e ai consigli	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.	31.12.2018	Individuale
5	Attività di rogito di contratti e convenzioni e adeguamento agli standard della normativa sull'anticorruzione	N° di contratti e di convenzioni rogati e N° di atti aggiornati agli standards sull'anticorruzione	Atti rogati e registrati Atti aggiornati	31.12.2018	Individuale
6	Assistenza alla Giunta, al Consiglio e al Sindaco	N° riunioni Giunte e Consiglio	N° deliberazioni adottate	31.12.2018	Individuale