COMUNE DI FORANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85 DEL 30/01/2018

Servizio	SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE
Ufficio	UFFICIO SEGRETERIA
Responsabile Procedimento	FALCIDI ARMANDO
Proponente	FALCIDI ARMANDO

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE -ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ESERCIZIO 2018

PARERI (Art. 49 Dlgs 267 del 18/08/2000)

Ai fini della regolarità Tecnica in data 30/01/2018 il Responsabile FALCIDI ARMANDO esprime parere **FAVOREVOLE.**

Il relatore : _____

APPROVAZIONE						
CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE		VOTAZIONE		
		Si	No	Favorevole	Contrario	Astenuto
SINDACO	CORTELLA MARCO					
SINDACO	CORTELLA MARCO					
VICESINDACO	COLLETTI DIEGO					
VICESINDACO	FARINA GIAN LUCA					
ASSESSORE	TETTO MAURIZIO					
ASSESSORE	TETTO MAURIZIO					
	TOTALE					
	VOTAZIONE PER IMMEDIATA ESEGUIBILITA'					
	TOTALE					

La proposta è stata approvata nella seduta del _____ alle ore _____con atto n. _____ alla presenza dei sopra indicati componenti.

IL SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:
- con deliberazione consiliare n. 8 del 13.04.2017, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento unico di programmazione (D.U.P.) definitivo 2017/19;
-con Deliberazione n. 9 del 13.04.2017 esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio 2017-2019 e i relativi allegati;
- con deliberazione consiliare n. 19 del 31.07.2017, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato la variazione di assestamento generale ai sensi dell' art. 175, comma 8 e la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell' art. 193, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 per il bilancio 2017-2019;

RILEVATO che l'organo esecutivo – a mente del combinato disposto dell'art. 169 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 -, nel rispetto degli indirizzi contenuti nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale, è tenuto a determinare gli obiettivi di gestione e ad affidare gli stessi in carico ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle dotazioni finanziarie, strumentali, tecnico-operative ed alle risorse umane individuate come indispensabili in funzione del conseguimento delle finalità assegnate;

PRESO ATTO dei contenuti del Documento unico di programmazione – bilancio 2017/2019 approvato con D.C.C. n. 8 del 13/04/2017, con specifico riferimento agli obiettivi di gestione ivi enucleati ed ai programmi di attività afferenti a ciascun Servzio in cui risulta attualmente articolata e strutturata l'organizzazione amministrativo-funzionale del Comune di Forano;

PREMESSO che:

- l'art. 3 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art.4 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n.150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

  Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obbiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obbiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

CONSIDERATO che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art.10 del D.Lgs n.150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare ogni anno, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obbiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obbiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obbiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

VISTO che gli obbiettivi assegnati alle posizioni organizzative ed ai relativi indicatori sono individuati, annualmente raccordati con gli obbiettivi strategici e la pianificazione strategica

pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell' Ente tramite documenti che già il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento unico di programmazione (DUP semplificato) 2017-2019 e del Bilancio di previsione armonizzato 2017/2019, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obbiettivi;

PRESO ATTO, infatti, che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti e in particolare il D.Lgs 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti:

- Il Documento Unico di Programmazione che recepisce le priorità declinandole sull'assetto organizzativo del Comune, strettamente collegata al bilancio previsionale e pluriennale in cui si delineano gli obbiettivi generali dell' ente;
- Piano Esecutivo di Gestione- PEG- (art.169 TUEL) che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP, definisce gli obbiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio;
- Il Piano Dettagliato degli Obbiettivi – PDO_(art.197 c2, lettera a, del TUEL) previsto quale base del controllo di gestione e che esplicita gli obbiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione;

DATO ATTO che per i comuni aventi una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non vi è obbligo di adottare il P.E.G. (art. 169, comma 3 del TUEL);

RITENUTO, quindi, che i documenti di cui sopra, ovvero il DUP e il Piano degli Obiettivi contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obbiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che pertanto rappresentano complessivamente il Piano della Performance del Comune di Forano;

CONSIDERATO che questa Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi programmatici avvalendosi delle risorse umane e finanziarie disponibili e nel rispetto della normativa legislativa, regolamentare e del contrato collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto "Regioni Autonomie Locali" vigenti;

RICORDATO che:

- l'individuazione e la materiale definizione degli obbiettivi e attività strutturali è stata curata direttamente dal Segretario comunale e dal Sindaco, e gli stessi obiettivi sono stati concordati e condivisi da ciascun Responsabile di servizio e poi approvati dalla Giunta;
- la proposta del Piano degli Obbiettivi, allegati alla presente, appare conforme ai programmi, piani e obbiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

DATO ATTO:

- che la definizione degli incentivi/obiettivi, correlati agli obiettivi di efficienza e miglioramento dei servizi, trovano regolazione nell' ambito della contrattazione decentrata annuale sulla ripartizione e sull' impiego delle risorse decentrate dell' ente;
- che a seguito di quantificazione del Fondo delle risorse decentrate 2018 da parte del Responsabile del Servizio Personale verranno svolte le sessioni negoziali decentrate atte a definire le modalità di distribuzione delle risorse decentrate dell' Ente;

RITENUTO pertanto necessari, fornire indirizzi organizzativi per lo svolgimento dei servizi di che trattasi, indirizzi che conseguono a quelli assegnati nell' anno 2017, pur nell' impossibilità di approvare il bilancio nei termini, dato anche lo slittamento temporale dei termini per l' approvazione del bilancio di previsione 2018 operato con DM da parte del ministero degli Interni;

PRESO ATTO , ulteriormente, che con la presente vengono anche assegnati gli obiettivi al Segretario comunale;

VISTO in proposito, l' allegato Piano Dettagliato delle Performance – Ricognizione degli Obiettivi, recante l'indicazione delle finalità gestionali che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'esercizio finanziario in corso, con corrispondente affidamento in carico ai Responsabili dei Servizi nominati dal Sindaco con propri decreti, e contestuale relativa indicazione delle risorse umane assegnate per il corrente anno;
Si richiede il parere in ordine alla regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio personale, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;
Si richiede il parere in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile del servizio Ragioneria, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il T.U. degli EE.LL. approvato con D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;

CON VOTI .....

D E L I B E R A

PER LE NARRATE PREMESSE - che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1) **DI APPROVARE** Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018, in conformità agli schemi di Bilancio di Previsione 2017 – 2019, al Documento Unico di Programmazione 2017/2019 recante l'indicazione delle finalità gestionali che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'esercizio finanziario in corso (Allegato A);
2) **DI STABILIRE** nella misura massima del 25 per cento della retribuzione di posizione dei Responsabili APO, il riconoscimento della retribuzione di risultato e nella misura massima del 10 per cento della retribuzione di risultato del Segretario comunale come previsto dall' art. 42 del CCNL Segretari comunali del 16.05.2001;
3) **DI DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Personale la predisposizione di apposita determinazione per l' impegno delle somme necessarie a titolo di retribuzione di risultato a favore dei Responsabili APO e del Segretario comunale per l' annualità 2018;
4) **DI STABILIRE** che la retribuzione di risultato è riconosciuta nelle misure massime predette, in rapporto al grado di conseguimento dei risultati;
5) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale per il tramite dell' ufficio protocollo;

6) **DI TRASMETTERE** il presente atto ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Dec.Leg.vo;

DI SEGUITO, correlata all'esigenza di permettere ai Responsabili dei Servizi di dare concreta attuazione ai programmi di attività di competenza, con voto favorevole unanime , reso nelle forme di legge:

D E L I B E R A

ALTRESI' di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 – comma 4° del T.U.E.L.

COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

- PIANO DELLA PERFORMANCE - RICOGNIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

Allegato A) D.G. C. n. 7 del 30/01/2018.

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI, STATISTICA, POLITICHE SCOLASTICHE, SERVIZI SOCIO EDUCATIVI, ICT, ANAGRAFE E STATO CIVILE

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dell'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Agli obiettivi generali, che sono comuni per tutti i servizi è stato assegnato un peso complessivo del 30% e agli obiettivi specifici di ciascun settore il peso del 70%.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali (PESO 30%)

- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.).
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.

SETTORE TECNICO

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dell'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Agli obiettivi generali, che sono comuni per tutti i servizi è stato assegnato un peso complessivo del 30% e agli obiettivi specifici di ciascun settore il peso del 70%.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali (PESO 30%)

- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.).
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dell'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Agli obiettivi generali, che sono comuni per tutti i servizi è stato assegnato un peso complessivo del 30% e agli obiettivi specifici di ciascun settore il peso del 70%.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali (PESO 30%)

- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.).
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.

SETTORE SEGRETERIA, PERSONALE E SERVIZI ELETTORALI

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dell'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Agli obiettivi generali, che sono comuni per tutti i servizi è stato assegnato un peso complessivo del 30% e agli obiettivi specifici di ciascun settore il peso del 70%.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali (PESO 30%)

- Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati.
- Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, rapporti con il pubblico).
- Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.).
- Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali.

COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

SERVIZI FINANZIARI
Obiettivi specifici anno 2018

Obiettivi 2018		Serv.	01
Servizio	Economico -Finanziario		
Responsabile del Servizio	Rag.ra Di Maulo Ileana		
Responsabile dell'Obiettivo	Rag.ra Di Maulo Ileana		
Personale coinvolto	Personale assegnato ai Servizi, salvo diverse indicazioni dei Titolari di P.O.		

Nr. Obiettivo	Peso obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatore	Target Atteso	Data inizio	Data fine	Risultato	Scost.to
1.01.01 **Consultazioni elettorali**	**15%**	Per quanto di competenza, il servizio E.F. si occupa della pianificazione delle risorse elettorali oggetto di rimborso, del giroconto ai Settori di riferimento e della gestione dei contratti per servizi postali, stampe. Inoltre, nella fase finale, si provvede al recupero della documentazione, alla liquidazione ed alla redazione della rendicontazione di tutte le spese elettorali, comprese il personale ed il monitoraggio dell'accertamento del rimborso	Svolgimento attività connesse	Realizzazione entro il 30/06/2018	01/01/2018	30/06/2018		
01.01.02 **Gestione Cassa e Spese Economali**	**10%**	Attività ordinaria: cassa e altre spese economali, gestione sportello "oggetti rinvenuti", organizzazione attività propedeutiche alla vendita all'asta	Svolgimento attività connesse	Realizzazione entro il 30/06/2018	01/01/2018	31/12/2018		

1.01.03 **Bilancio di previsione**	**5%**	Predisposizione atti per approvazione bilancio di previsione 2019-2021 in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018	Predisposizione delibera di Giunta di approvazione dello schema di bilancio di previsione 2019-2021	Proposta di Delibera Giunta di approvazione schemi di bilancio 2019-2021	01/01/2018	10/11/2018		
1.01.04 **P.T.P.C.T. 2018-2020**	**30%**	Rispetto adempimenti piano Triennale prevenzione corruzione 2018/2020	Rispetto adempimenti P.T.P.C.T. 2018/2020	Rispetto previsioni contenute nel piano prevenzione corruzione 2018/2020 approvato con D.G.C. n. 3 del 30/01/2018	01/02/2018	31/12/2018		
1.01.05 **Incremento riscossione**	**10%**	Incremento percentuale riscossione delle entrate di competenza del servizio rispetto alla media del triennio precedente	%	+5%	01/01/2018	31/12/2018		
Totale	**70%**							

COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

SERVIZIO TECNICO
Obiettivi specifici anno 2018

Obiettivi 2018		Serv.	02
Servizio	Tecnico		
Responsabile del Servizio	Geom. Di Giovenale Fiorello		
Responsabile dell'Obiettivo	Geom. Di Giovenale Fiorello		
Personale coinvolto	Personale assegnato ai Servizi, salvo diverse indicazioni dei Titolari di P.O.		

Nr. Obiettivo	Peso obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatore	Target Atteso	Data inizio	Data fine	Risultato	Scost.to
2.01.01 Cimitero comunale	**10%**	Realizzazione nuovi loculi cimiteriali presso cimitero – Fraz. Di Gavignano – n. 24+24 loculi	Acquisizione progetto esecutivo	Realizzazione entro il 31/05/2018	01/02/2018	31/05/2018		
2.01.02 Cimitero Comunale	**10%**	Affidamento lavori per realizzazione loculi cimiteriali di cui al punto 2.01.01	Determina di aggiudicazione ed ultimazione lavori	Realizzazione entro il 31/10/2018	01/06/2018	31/10/2018		
2.01.03 Giardini comunali	**10%**	Manutenzione aree verdi all' interno dei giardini comunali	N. interventi di sfalcio erba nel corso dell' anno	n. 4 interventi	01/02/2018	31/12/2018		
2.01.04 P.T.P.C.T. 2018-2020	**30%**	Rispetto adempimenti piano Triennale prevenzione corruzione 2018/2020	Rispetto adempimenti P.T.P.C.T. 2018/2020	Rispetto previsioni contenute nel piano prevenzione corruzione 2018/2020 approvato con D.G.C. n. 3 del 30/01/2018	01/02/2018	31/12/2018		

2.01.05 Incremento riscossioni	**10%**	Incremento percentuale riscossione dei fitti attivi rispetto alla media del triennio precedente	%	+5%	01/01/2018	31/12/2018		
Totale	**70%**							

COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

SERVIZIO SEGRETARIA E PERSONALE
Obiettivi specifici anno 2018

Allegato A) D.G. C. n. 7 del 30/01/2018.

Obiettivi 2018		N. Serv.	03
Servizio	Segreteria e Personale		
Responsabile del Servizio	Armando Falcidi		
Responsabile dell'Obiettivo	Armando Falcidi		
Personale coinvolto	Personale assegnato ai Servizi, salvo diverse indicazioni dei Titolari di P.O.		

Nr. Obiettivo	Peso obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatore	Target Atteso	Data inizio	Data fine	Risultato	Scost.to
3.01.01 **Regolamento performance**	10%	Predisposizione nuovo Regolamento delle valutazione della performance alla luce del D.Lgs. 74 del 2017	Predisposizione Regolamento	Realizzazione entro il 15/03/2018	01/02/2018	15/03/2018		
3.01.02 **Regolamento performance**	10%	Predisposizione proposta di delibera di giunta di approvazione del Regolamento di cui al punto 3.01.02	Predisposizione proposta di delibera di approvazione	Realizzazione entro il 31/03/2018	01/02/2018	31/03/2018		
3.01.03 **Formazione anticorruzione**	10%	Organizzazione in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della formazione obbligatoria sulla prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190 del 2012 e del P.T.P.C.T. comunale 2017/2019	Espletamento corsi da parte del personale dipendente	Realizzazione entro il 31/12/2018	01/02/2018	31/12/2018		

3.01.04 Consultazioni elettorali	**10%**	Organizzazione ufficio elettorale – coordinamento attività degli uffici – predisposizione atti connessi alle elezioni del 4 marzo 2018	Atti predisposti Comunicazioni inviate	N. 6 atti N. 6 comunicazioni	01/01/2018	30/06/2018		
3.01.05 P.T.P.C.T.	**30%**	Rispetto adempimenti piano Triennale prevenzione corruzione 2018/2020	Rispetto adempimenti P.T.P.C.T. 2018/2020	Rispetto previsioni contenute nel piano prevenzione corruzione 2018/2020 approvato con D.G.C. n. 3 del 30/01/2018	01/02/2018	31/12/2018		
Totale	**70%**							

COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

SERVIZIO SOCIALE E DEMOGRAFICI
Obiettivi specifici anno 2018

Obiettivi 2018		N. Serv.	04
Servizio	Sociale e Demografici		
Responsabile del Servizio	Emilio Fiori		
Responsabile dell'Obiettivo	Emilio Fiori		
Personale coinvolto	Personale assegnato ai Servizi, salvo diverse indicazioni dei Titolari di P.O.		

Nr. Obiettivo	Peso obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatore	Target Atteso	Data inizio	Data fine	Risultato	Scost.to
4.01.01 Regolamento Albo pretorio on-line	**15%**	Predisposizione Regolamento "Pubblicazione albo-pretorio on line" sulla base linee guida AgID del maggio 2006 e del DPCM 13 novembre 2014	Una bozza di regolamento da sottoporre alla giunta comunale	Realizzazione entro il 31/05/2018	01/02/2018	31/05/2018		
4.01.02 Regolamento Albo pretorio on-line	**5%**	Predisposizione proposta di delibera di giunta di approvazione del Regolamento di cui al punto 4.01.02	Predisposizione proposta di delibera di approvazione	Realizzazione entro il 15/06/2018	01/02/2018	15/06/2018		
4.01.03 Regolamento Europeo 2016/679	**10%**	Il Regolamento europeo concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione dei dati che è entrato in vigore il 24 maggio 2016 e diventerà direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018	Predisposizione relazione indicante procedure da implementare per assicurare il rispetto del regolamento UE 2016/679	Relazione entro il 30/04/2018	01/02/2018	30/04/2018		
4.01.04 Fiera mensile	**10%**	Ridistribuzione spazi a seguito rinunce e attivazione stalli per avicoli e volatili	Riapprovazione spazi presso fiera Piazzale antistante Staz. Ferroviaria di Gavignano	Redistribuzione e creazione nuovi stalli avicoli e volatili	01/02/2018	30/06/2018		

4.01.05 P.T.P.C.T. Rispetto adempimenti	**30%**	Rispetto adempimenti piano Triennale prevenzione corruzione 2018/2020 - D.G.C. n. 3 del 30/01/2018	Rispetto adempimenti P.T.P.C.T. 2018/2020	Rispetto previsioni contenute nel piano prevenzione corruzione	01/02/2018	31/12/2018		
Totale	**70%**							

COMUNE DI FORANO
Provincia di Rieti

SEGRETARIO COMUNALE
Obiettivi specifici anno 2018

Allegato A) D.G. C. n. 7 del 30/01/2018.

Obiettivi 2018		N. Serv.	N.D.
Servizio	Segreteria		
Responsabile dell'Obiettivo	Segretario comunale –Dott. Mirco Chini		
Personale coinvolto	Segretario comunale e Responsabili/dipendenti dallo stesso individuati		

Nr. Obiettivo	Peso obiettivo	Obiettivi operativi	Indicatore	Target Atteso	Data inizio	Data fine	Risultato	Scost.to
5.01.01 Aggiornamento P.T.P.C.T. 2018-2020	**25%**	Aggiornamento PTPC 2018/2020	A riguardo il criterio di valutazione è individuato nell'attivazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, in primis, l'aggiornamento del P.T.P.C. 2018/2020 e quindi l' approvazione del PTPC 2019/2021 con riferimento alle novità normative introdotte dall' adozione del precedente piano.	Predisposizione bozza piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 da sottoporre alla giunta entro il 30/12/2018	01/02/2018	30/12/2018		

5.01.02 C.C.D.I. 2018	**20%**	Partecipazione delegazione trattante di parte pubblica in qualità di presidente	L' obiettivo è volto ad assegnare al Segretario comunale la presidenza della delegazione trattante di parte pubblica in sede di contrattazione decentrata integrativa, con funzione pertanto di coordinamento dell' intera attività dagli incontri sindacali alla stipula del contratto decentrato integrativo definitivo per l' esercizio finanziario 2018	Sottoscrizione CCDI 2018 entro il 30/11/2018	01/02/2018	30/11/2018		
5.01.03 Whistleblowing	**25%**	Predisposizione Regolamento disciplinante la tutela di chi segnala illeciti – Whistleblowing – Legge 30 novembre 2017, n. 179	Predisposizione Regolamento Whistleblowing da sottoporre alla Giunta comunale	Realizzazione entro il 16/03/2018	01/02/2018	01/03/2018		
5.01.04 Attuazione Whisleblowing	**30%**	Implementazione presso l' ente di un sistema che garantisca le degnazioni in forma anominam e nel rispetto della Legge 30 novembre 2017, n. 179	Implementazione software per attuazione whistleblowing	Creazione con affidamento in appalto del servizio di gestione del software	01/02/2018	16/03/2018		
Tot.	**100%**							