



COMUNE DI RIVODUTRI

Provincia di Rieti

VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 22 DEL 12-03-2018

Oggetto: PERFORMANCE - Definizione degli obiettivi 2018

L'anno **duemiladiciotto** addì **dodici** del mese di **marzo** alle ore **13:30** in Rivodutri e nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

	Presenti	Assenti
Pelagotti Barbara	P	Sindaco
PANICONI Michele	P	Vice Sindaco
BOSI Marcello	P	Assessore

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale **Dott.ssa Ida Modestino**

Il Presidente **Barbara Pelagotti** in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

E' dato atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art.49, comma 1° del D.Lgs.vo 18.08.2000, n° 267 di seguito riportati.

PREMESSO che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

DATO ATTO che il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

VISTO il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

VISTO l'allegato Organigramma;

VISTO l'allegato FUNZIONIGRAMMA;

DATO ATTO CHE:

- con propria precedente delibera n. 11 del 03.03.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione-DUP anno 2018/2020;

- con propria precedente delibera n. 18 del 03.03.2018 è stato approvato lo schema di il Bilancio di Previsione 2018/2020;

RITENUTO che l'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi, così come di seguito indicati nelle schede allegate, con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi;

VISTO il "Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici" approvato con atto di G.C. n. 65 del 13-06-2002 così come integrato dalle deliberazioni di Giunta comunale n. 101/20025 e n. 38/2003;

VISTA la delibera GC n. 28 del 22-05-2017 con la quale si approva la metodologia per la misurazione e di valutazione delle performance;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei relativi Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI

DELIBERA

PER TUTTO QUANTO in premessa

APPROVARE l'allegato ORGANIGRAMMA;

APPROVARE l'allegato FUNZIONIGRAMMA;

APPROVARE il "Piano Comunale delle Performance Anno 2018" e le allegate schede contenenti gli obiettivi;

DARE ATTO che il Segretario provvederà al coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi indicati.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

"Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2018

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Barbara Pelagotti



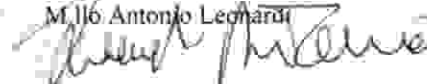
Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2018

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

M. Jo. Antonio Leonardi



Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2018

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Aoredana Lodovici



Parere Regolarita' tecnica

Data 12-03-2018

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Daniela Pedesini



ANNO 2018

Ufficio tecnico

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO	MODALITA' DI MISURAZIONE OBIETTIVO <small>Indicatori</small>	TEMPI
Costruzione nuovi loculi cimitero Apoleggia	40	Approvazione progetto esecutivo, avvio procedura per l'appalto dei lavori. <i>(collaborazione con l'ufficio vigilanza)</i>	31-12-2018
Rendicontazione delle spese lavori "recupero abitazioni centri storici"	10	Racconta atti e documenti necessari per la rendicontazione delle spese sostenute per i due progetti in collaborazione con l'uff tecnico e l'uff. amministrativo, al fine di richiedere il saldo del contributo concesso dalla Regione Lazio per tale spesa.	31-12-2018
Provvedimenti per il servizio idrico a seguito eventi sismici 2016/2017. Delibere AEEGS 608 e 252 del 2017	30	Agevolazioni tariffarie tramite azzeramento di tutte le componenti tariffarie delle bollette. 2016-2017. Anno 2018. Individuazione ed incarico a professionisti per curare i rapporti con il CSEA.	31-12-2018

ANNO 2018

UFFICIO FINANZIARIO

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO	MODALITA' DI MISURAZIONE OBIETTIVO Indicatori	TEMPI
Unificazione procedure servizi Demografici con software Halley	40	Passaggio dati da attuale software al software halley: anagrafe, stato civile, elettorale e tutto ciò attinente il funzionamento dei servizi demografici. Predisposizione atti e condizioni.	31-12-2018
Salvataggio in CLOUD delle procedure software	20	Avvio dell'attività del servizio di salvataggio in CLOUD delle procedure software a garanzia della protezione e salvataggio sicuro dei dati.	31.12-2018
Rendicontazione delle spese lavori "recupero abitazioni centri storici" e progetto "Ricordi, sogni e natura a Rivodutri"	10	Racconta atti e documenti necessari per la rendicontazione delle spese sostenute per i due progetti in collaborazione con l'uff tecnico e l'uff amministrativo, al fine di richiedere il saldo del contributo concesso dalla Regione Lazio per tale spese.	31-12-2018
Provvedimenti per il servizio idrico a seguito eventi sismici 2016/2017. Delibere AEEGS 608 e 252 del 2017	30	Agevolazioni tariffarie tramite azzeramento di tutte le componenti tariffarie delle bollette. 2016-2017. Avvio procedimento	31-12-2018 30-06-2019

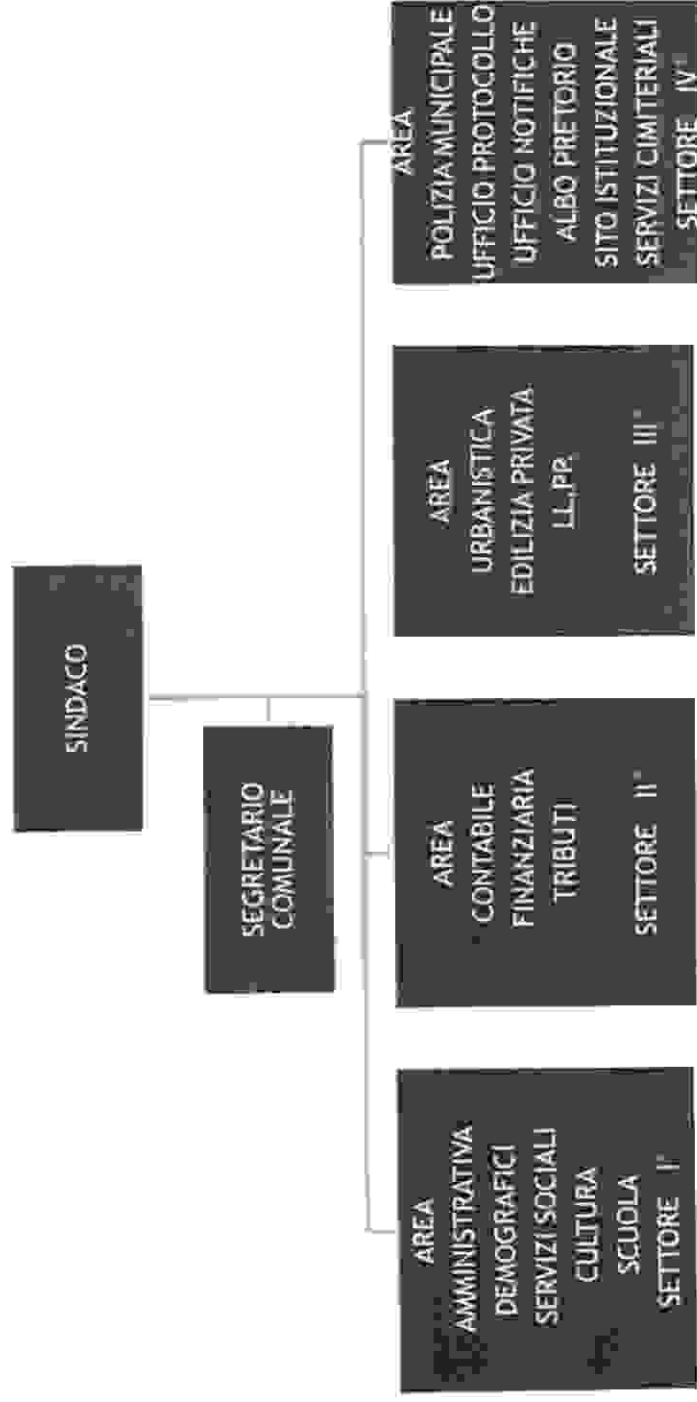
ANNO 2018

Ufficio Vigilanza

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO	MODALITA' DI MISURAZIONE OBIETTIVO <small>Indicatori</small>	TEMPI
Costruzione nuovi loculi cimitero Apoleggia	100	Stipulazione contratti per concessione nuovi loculi cimitero Apoleggia ed accertamento entrate per finanziamento progetto	31-12-2018

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI RIVODUTRI

ALLEGATO 2



Comune di Rivodutri

FUNZIONIGRAMMA

SETTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICI- CULTURA-SCUOLA

(Responsabile del Servizio- n. 1 Esecutore amministrativo- Cat. B)

- Supporto tecnico-amministrativo al Segretario Comunale
- Supporto attività del Sindaco
- Gestione amministrativa dei Consiglieri Comunali e degli Assessori (attestazione permessi, liquidazione gettoni di presenza ed indennità, rimborsi oneri ai datori di lavoro)
- Procedure di affidamento di servizi e forniture di competenza

Gestione del personale dipendente

- Relazione al conto annuale del personale
- Supporto alla delegazione trattante
- Gestione cartellini presenze

Servizio Stato civile e statistica

- archiviazione, conservazione e aggiornamento in relazione a tutti gli atti concernenti eventi di stato civile, quali nascita (adozioni, riconoscimenti, etc.), matrimoni (sentenze straniere, divorzi, etc.) morte (cremazioni, affidamento ceneri, trasporto salme all'estero, etc.), cittadinanza (giuramenti, attestazioni di acquisto e perdita, etc.);
- certificati di stato civile;
- gestione del servizio statistica comunale come parte del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), con rilevazioni ordinarie in ambito anagrafico e partecipazione a tutte le indagini campionarie presso le famiglie condotte dall'Istat e previste dal P.S.N. (Piano Statistico Nazionale);
- indagini demografiche di flusso e di bilancio sia mensile che annuali;
- collaborazione con l'Istat nello svolgimento delle indagini socio – economiche sulle famiglie;
- collaborazione con altre istituzioni per la diffusione di informazioni statistiche territoriali.
- gestione attività anagrafiche, registri della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero);