

COMUNE DI FONTANELLA
Provincia di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019
DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
e relativa VALIDAZIONE

Nel Piano della performance 2019 - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8/2019- sono stati individuati e assegnati gli obiettivi a ciascun dipendente titolare di posizione organizzativa così come gli obiettivi richiesti ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa, su cui i medesimi sarebbero stati valutati.

La presente relazione illustra, a consuntivo, per ogni settore di responsabilità, gli obiettivi definiti con il Piano 2019 e i risultati raggiunti, come da tabella allegata.

L'O.I.V., nella figura del segretario comunale dell'ente, ha provveduto a valutare i responsabili di settore, attribuendo loro un punteggio come risulta dalle schede di valutazione depositate agli atti.

Contestualmente, i responsabili di settore hanno provveduto a valutare i dipendenti privi di posizione organizzativa inquadrati nel loro settore di appartenenza, attribuendo agli stessi un punteggio, come risulta dalle schede di valutazione depositate agli atti.

Sulla base di tale valutazione – effettuata con la metodologia approvata con atto della Giunta Comunale n. 86/2012–è stata erogata l'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa e la performance individuale e organizzativa agli altri dipendenti.

Tabella degli obiettivi assegnati ai dipendenti di cui alla deliberazione della G.C. n. 8/2019

SETTORE	N. dipendenti	OBIETTIVI	Peso attività	Percentuale raggiungimento obiettivo	Risultato
Affari Amministrativi Generali	4	Mantenimento attività inerenti i servizi segreteria, contratti, scuola.	30	100	30
		Adempimenti relativi al rinnovo degli organi istituzionali.	20	100	20
		Rilegatura deliberazioni G.C. e C.C. anni precedenti (dal 2014, 2015 e 2017)	10	50	5
		Predisposizione Piano diritto allo studio a.s. 2019/2020 e gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo.	20	100	20
		Adempimenti Privacy Regolamento UE 679/2016.	20	90	18
		Mantenimento attività inerenti i servizi di segreteria e scuola	30	93,33	28
		Adempimenti relativa la rinnovo degli organi istituzionali	20	100	20
		Rilegatura deliberazioni G.C. e C.C. anni precedenti (dal 2014 al 2017)	10	50	5
		Adempimenti relativi al nuovo contratto di lavoro CCNL 21.05.2018	20	100	20
		Registrare incassi e rilasciare la certificazione per detrazione fiscale costo mensa scolastica 2019	20	100	20
		Ricevere le dichiarazioni di separazione e divorzio	10	100	10
		Trascrivere i decreti di cittadinanza	20	100	20
		Predisporre le attività per il subentro dell'ANPR	10	100	10
		Collaborazione con il Servizio Sociale	25	100	25
Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio on line (riorganizzazione dei servizi)	5	60	3		

		Gestire la fase preparatoria ed il personale a supporto in occasione delle consultazioni	30	93,33	28
		Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio online	30	90	27
		Coordinamento personale per sistemazione archivio anno 2018	20	75	15
		Collaborazione con il Servizio Sociale	10	100	10
		Consegna documenti per la donazione degli organi	10	100	10
		Consultazioni elettorali	10	100	10
		Attività connesse al rilascio carta identità elettronica	20	100	20
Servizi alla persona	2	Applicazione procedure gestionali della Biblioteca - mantenimento	25	80	20
		Attivazione nuova procedura Rei	5	100	5
		Sgate: attivazione convenzione con i caf per la gestione dei Bonus sgate ed idrico	10	50	5
		Trasloco della biblioteca presso la nuova sede	10	100	10
		Programmazione e organizzazione leva civica	10	100	10
		Riorganizzazione degli spazi bibliotecari	15	100	15
		Stesura calendario associazioni	5	100	5
		Sport e tempo libero – gestioni nuove convenzioni	10	100	10
		Mansioni servizi alla persona per il Comune di Barbata	5	100	5
		Attività di promozione alla lettura	5	100	5
		Segretariato sociale	25	100	25
		Servizio sociale professionale	30	83,33	25
		Associazionismo e privato sociale	20	75	15
		Promozione cittadinanza attiva	20	75	15
		Programmazione e realizzazione rete locale servizi (Solidalia)	15	100	15
		Attività inerenti servizi sociali per il comune associato di Barbata	10	100	10
Gestione del territorio	4	Coordinamento delle attività del Settore e espletamento mansioni ordinarie	10	100	10
		Spostamento biblioteca comunale	10	100	10
		Manutenzione straordinaria via Circonvallazione	20	75	15
		Lavori di realizzazione "Raccordo fognario tra il PIP 2/3 ed il PA7"	20	75	15
		Lavori di sistemazione piazza 12 Novembre	20	100	20
		Variante PGT piano delle Regole e Piano dei Servizi: adozione ed approvazione	20	100	20
		Mantenimento mansioni ordinarie	10	100	10
		Predisposizione atti per sottoscrizione contratto di proroga servizio di raccolta igiene urbana	25	-	Non valutabile per mancanza adempimenti da parte del capofila
		Affidamento servizio di pulizia immobili comunali	25	100	25
		Valutazione fattibilità bando per concessione in diritto di superficie aree di proprietà comunale interessate da impianti di telecomunicazione	20	75	15
		Distribuzione bidoncini olio vegetale alla cittadinanza	10	100	10
		Atti vari di competenza per spostamento biblioteca	10	100	10
		Mantenimento attività inerenti i servizi di manutenzione strade, illuminazione, verde pubblico, edifici pubblici.	20	75	15

		Spostamento biblioteca comunale	15	100	15
		Integrazione censimento informatizzato tramite applicazione GIS mobile e generazione di schede patrimonio arboreo comunale	10	50	5
		Adeguamento allacciamento impianto antincendio scuole medie	15	100	15
		Trasmissione dati appalti pubblici sulla piattaforma BDAP del MEF	10	100	10
		Intervento di riqualificazione filare alberato cimitero comunale;	20	100	20
		Gestione logistica Expo Fontanella	10		Non valutabile in quanto il dipendente non era più in servizio presso l'ente
		Mantenimento mansioni ordinarie	10	100	10
		Affidamento servizio gestione cimitero	30	83,33	25
		Atti vari di competenza per applicazione nuova normativa servizi abitativi pubblici (programmazione offerta abitativa pubblica, assegnazione unità abitative destinate ai servizi abitativi)	30	100	30
		Soppressione posteggio mercato	15	100	15
		Gestione scadenze concessioni cimiteriali ed estumulazioni	15	100	15
Economico/ finanziario	3	Predisposizione variazioni di bilancio e di PEG secondo la nuova normativa D.Lgs. 118/2011	10	100	10
		Verifica equilibri di bilancio e assestamento	10	100	10
		Predisposizione rendiconto di gestione 2018	15	100	15
		Verifica rispetto vincolo finanza pubblica 2018	5	100	5
		Predisposizione DUP (documento unico programmazione) 2020/2022	10	100	10
		Predisposizione nota aggiornamento DUP (documento unico programmazione) 2020/2022	5	40	2
		Predisposizione bilancio 2020/2022	15	100	15
		Indicatore tempestività pagamenti	5	100	5
		Liquidazione accessorio 2018	5	100	5
		Predisposizione contratto decentrato 2019 personale dipendente	10	100	10
		Adempimenti relativi al rinnovo degli organi istituzionali.	5	100	5
		Adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012	5	100	5
		Affidamento incarico o adesione a convenzioni in Consip/Neca per fornitura di energia elettrica, del gas e della telefonia fissa nel 2019 e monitoraggio delle spese relative alla fornitura	10	100	10
		Controllo pubblicazione delle determinazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente prima di ogni pagamento	5	100	5
		Aggiornamento piattaforma certificazione crediti e allineamento stock debiti	10	100	10
		Elaborazione fattura elettronica di vendita e invio al sistema di interscambio	5	100	5
		Conto annuale	10	100	10
		Adempimenti relativi al rinnovo degli organi istituzionali.	10	100	10
		Elaborazione modello IRAP 2019 (per anno 2018) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	10	100	10
		Elaborazione modello IVA 2019 (per anno 2018) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	10	100	10
		Comunicazione dei dati delle fatture emesse e ricevute (Spesometro) IV trimestre 2018 e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	5	100	5

		Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche IVA all'Agenzia delle Entrate IV trimestre 2018	10	100	10
		Definizione di due servizi da inglobare nei pagamenti elettronici	15	66,67	10
		Predisposizione delibere C.C. per tariffe anno 2020 ed eventuale modifica regolamenti: - Addizionale Comunale - IMU - TASI - TARI	10	100	10
		Gestione TARI 2019: aggiornare le utenze, predisporre la bollettazione per stampa ed invio ai contribuenti bolletta e mod. F24 per pagamento.	20	100	20
		Gestione IMU e TASI: controllo delle posizioni tributarie per gli anni 2014 e successivi con emissione avvisi accertamento.	20	100	20
		Emissione accertamenti TARI 2014 e 2015 per omessi pagamenti.	15	100	15
		Gestione delle entrate tributarie: - importazione file F24 da Siatel; - rendicontazione per imputazione a bilancio ed emissione reversali incasso; - importazione versamenti in procedura Halley su singole posizioni contributive.	20	100	20
		Elaborazione ruoli per la riscossione coattiva delle entrate tributarie da trasmettere alla Agenzia delle Entrate – Riscossione.	5	100	5
		Concessione Pubblicità ed affissioni in scadenza al 31.12.2019: Predisposizione della procedura per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei diritti sulle Pubbliche Affissioni, per periodo da definire con l'amministrazione comunale, per i comuni di Fontanella e Barbata.	10	80	8
Polizia locale	3	Organizzazione e gestione del servizio	20	100	20
		Gestione del servizio finalizzato al miglioramento della sicurezza e dell'ordine pubblico.	20	100	20
		Migliorare le condizioni di sicurezza stradale	20	85	17
		Gestione dei procedimenti amministrativi anche per conto di altri uffici ed enti	20	100	20
		Attività di polizia giudiziaria	20	90	18
		Polizia stradale	30	100	30
		Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini	30	93,33	28
		Attività di polizia amministrativa	25	80	20
		Attività di polizia giudiziaria	15	100	15
		Polizia stradale	30	100	30
		Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini	30	93,33	28
		Attività di polizia amministrativa	25	80	20
		Attività di polizia giudiziaria	15	100	15

Tabelle riepilogative delle valutazioni della performance 2019 dei dipendenti responsabili di settore e dei dipendenti non responsabili di settore:

SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI GENERALI

N. dipendenti	Punti valutazione media obiettivi (performance organizzativa)	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media comportamenti (performance individuale)	Punto più alto	Punto più basso
4	93,5%	96%	92%	53/60	54/60	50/60

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

N. dipendenti	Punti valutazione media obiettivi (performance organizzativa)	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media comportamenti (performance individuale)	Punto più alto	Punto più basso
2	90%	90%	90%	51,12/60	53,50/60	48,75/60

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

N. dipendenti	Punti valutazione media obiettivi (performance organizzativa)	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media comportamenti (performance individuale)	Punto più alto	Punto più basso
4	91,80	95%	88,90%	51,75/60	53,5/60	49,5/60

SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO

N. dipendenti	Punti valutazione media obiettivi (performance organizzativa)	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media comportamenti (performance individuale)	Punto più alto	Punto più basso
3	95,67%	97%	95%	54/60	54/60	54/60

SETTORE POLIZIA LOCALE

N. dipendenti	Punti valutazione media obiettivi (performance organizzativa)	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media comportamenti (performance individuale)	Punto più alto	Punto più basso
3	93,67%	95%	93%	51,92/60	52,25/60	52/60

Il sottoscritto segretario comunale, nell'esercizio delle funzioni di Nucleo di Valutazione:

- alla luce dell'istruttoria effettuata e dopo i necessari approfondimenti con i responsabili di settore, formula una valutazione complessivamente favorevole delle performance 2019 dell'Ente;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett.c) del D.Lgs. 150/2009, valida la presente "Relazione sulla Performance 2019".

Fontanella, 31/07/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ivano Rinaldi

