

COMUNE DI FONTANELLA
Provincia di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020
DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
e relativa VALIDAZIONE

Nel Piano della performance 2020 - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8/2020 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 2020 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. 8/2020

SETTORE	N. dipendenti	OBIETTIVI	Peso attività	Percentuale raggiungimento obiettivo	Risultato
Affari Amministrativi Generali	5	Mantenimento attività inerenti i servizi segreteria, contratti, scuola.	100	98	98
		Mantenimento attività inerenti i servizi segreteria, contratti, scuola.	20	100	20
		Predisposizione Piano diritto allo studio a.s. 2020/2021 e gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo.	20	100	20
		Adempimenti Privacy Regolamento UE 679/2016.	15	80	12
		Appalto servizio mensa scolastica	30	100	30
		Appalto servizio di brokeraggio assicurativo	15	100	15
		Mantenimento attività inerenti i servizi di segreteria e scuola	30	100	30
		Adempimenti relativi alle assunzioni anno 2020	25	100	25
		Registrare incassi e rilasciare la certificazione per detrazione fiscale costo mensa scolastica per l'anno 2019	25	80	20
		Accordo con altri comuni per utilizzo graduatorie concorsuali	20	100	20
		Ricevere le dichiarazioni di separazione e divorzio	10	80	8
Trascrivere i decreti di cittadinanza	10	100	10		

		Predisporre le attività per il subentro dell'ANPR	20	100	20
		Collaborazione con il Servizio Sociale	25	100	25
		Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio on line (riorganizzazione dei servizi)	5	100	5
		Gestire la fase preparatoria ed il personale a supporto in occasione delle consultazioni	20	100	20
		Attività connesse al rilascio di carta di identità elettronica	10	80	8
		Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio online	30	100	30
		Coordinamento personale per sistemazione archivio anno 2019	20	100	20
		Collaborazione con il Servizio Sociale	10	90	9
		Consegna documenti per la donazione degli organi	10	70	7
		Consultazioni elettorali	10	90	9
		Attività connesse al rilascio carta identità elettronica	20	100	20
Servizi alla persona	2	Applicazione procedure gestionali della Biblioteca - mantenimento	25	100	25
		Supporto amministrativo agevolazioni relative al settore servizi alla persona	15	100	15
		Sgate: attivazione convenzione con i caf per la gestione dei Bonus sgate ed idrico	5	100	5
		Predisposizione atti ed organizzazione servizio civile	5	100	5
		Gestione della nuova sede della biblioteca	5	100	5
		Stesura calendario eventi associazioni Fontanellesi	5	0	0
		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	10	50	5
		Gestione corrispondenza posta ordinaria raccomandate e atti giudiziari ecc..	10	100	10
		Gemellaggio	5	0	0
		Segretariato sociale	25	100	25
		Servizio sociale professionale	30	10	30
		Associazionismo e privato sociale Promozione cittadinanza attiva	20	50	10
		Programmazione e realizzazione rete locale servizi (Solidalia)	15	66.67	10
		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	20	90	18
		Appalto dei lavori inerenti il PSR 2014-2020	20	100	20
		Coordinamento progettazione ed appalto dei lavori inerenti il contributo di €. 50.000,00 di cui all'Art. 30 del D.L. Crescita	20	100	20
		Rendicontazione dei contributi regionali inerenti le opere di manutenzione urgente dei piccoli comuni	10	100	10
		Lavori di realizzazione attraversamenti pedonali protetti	20	80	16
		Lavori di asfaltatura strade comunali	10	100	10
		Mantenimento mansioni ordinarie	20	90	18
		Affidamento servizio di gestione/presidio del centro di raccolta comunale	15	80	12
		Predisposizione ed invio dati Osservatorio rifiuti	25	100	25
		Supporto all'ufficio nello svolgimento dei servizi cimiteriale	20	100	20
		Mantenimento all'Albo del Volontariato di Protezione civile	10	100	10
		Affidamento servizio di R.S.P:P e supporto alla ditta	10	100	10
		Mantenimento attività inerenti i servizi di manutenzione strade, illuminazione, verde pubblico, edifici pubblici.	20	90	18
		Appalto manutenzione del verde pubblico 2020- 2021- 202	30	100	30
		Supporto al Responsabile del settore per posizionamento sagra comunale	10	80	8
		Supporto al RUP per l'appalto dei lavori inerenti il PSR 2014-2020	20	100	20
		Supporto al RUP e D.L. per i "Lavori di realizzazione attraversamenti pedonali protetti"	10	100	10
		Elaborazione file e trasmissione dati edilizia 2019 all'Anagrafe tributaria	10	100	10
		Mantenimento mansioni ordinarie	20	90	18
		Diritti escavazione. Versamento aliquota 15% Provincia di Bergamo (scadenza prevista 30.04.2020)	20	100	20
		Assegnazione alloggio servizi abitativi pubblici secondo la nuova normativa	20	90	18
		Comunicazione anagrafe tributaria attività commerciali (scadenza prevista dalla normativa 30.04.2020)	20	100	20
		Liquidazione contributo di solidarietà anno 2019	20	100	20
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 2019	15	100	15
	Predisposizione DUP (documento unico programmazione) 2021/2023	10	100	10
	Predisposizione nota aggiornamento DUP (documento unico programmazione) 2021/2023	5	80	4
	Predisposizione bilancio 2021/2023	15	86.67	13
	Indicatore tempestività pagamenti	5	100	5
	Liquidazione accessorio 2019	5	60	3
	Predisposizione contratto decentrato 2020 personale dipendente	10	100	10
	Adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012	5	100	5
	Aggiornamento incarichi anagrafe prestazioni sul sito e sul portale Perla pa	5	100	5
	Gestione residui da erogare prestiti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti spa	5	100	5
	Affidamento incarico o adesione a convenzioni in Consip/Neca per fornitura di energia elettrica, del gas e della telefonia fissa nel 2020 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
	Elaborazione modello IRAP 2020 (per anno 2019) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	5	100	5
	Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica erogate nell'anno 2018	5	80	4
	Preparazione della documentazione utile all'elaborazione della pratica di pensionamento di una dipendente	10	100	10
	Preparazione della documentazione utile all'elaborazione della pratica di pensionamento di una dipendente	10	100	10
	Preparazione della documentazione (corrispettivi e fatture d'acquisto) ai fini della Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche IVA all'Agenzia delle Entrate per il 4° trimestre 2019 e i 3 trimestri 2020	10	100	10
	Ultimazione procedure per attuazione pagamenti elettronici	10	80	8
	Rendiconto referendum	5	100	5

		Adempimento partecipazioni	5	100	5
		Modifica Regolamento IMU e approvazione tariffe per anno 2020	5	100	5
		Modifica Regolamento TARI, approvazione PEF 2020 metodo MTR ARERA e approvazione tariffe 2020	10	80	8
		Predisposizione delibere C.C. per tariffe anno 2021 ed eventuale modifica regolamenti: - Addizionale Comunale - IMU TARI	5	100	5
		Gestione TARI 2020; 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 2015 e successivi con emissione avvisi accertamento.	15	66.67	10
		Emissione accertamenti TARI 2016 e 2017 per omessi pagamenti.	20	100	20 Causa COVID 19 inseriti altri obiettivi
		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.	15	100	15
		Elaborazione ruoli per la riscossione coattiva delle entrate tributarie da trasmettere alla Agenzia delle Entrate - Riscossione.	5	-	Causa COVID 19 i termini sono stati sospesi e prorogati
		Concessione Pubblicità ed affissioni: Aggiudicazione definitiva del servizio in Concessione per il servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei diritti sulle Pubbliche Affissioni per il periodo 01.01.2020-31.12.2021	5	100	5
Polizia locale	4	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	75	15
		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	96,67	29
		Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini	30	93.33	28
		Attività di polizia amministrativa	25	92	23
		Attività di polizia giudiziaria	15	86.67	13
		Polizia stradale	30	96.67	29

	Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini	30	93.33	28
	Attività di polizia amministrativa	25	92	23
	Attività di polizia giudiziaria	15	86.67	13
	Registrazione richieste di notifica proveniente da parte degli uffici comunali e/o da altri enti	10	100	10
	Notifica atti	50	100	50
	Restituzione atti notificati agli enti richiedenti e relativa richiesta spese di notifica	10	100	10
	Responsabile procedimento SUAP comuni di Fontanella e Barbata	30	66.67	20

Tabelle riepilogative delle valutazioni della performance 2020 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
5	96,20%	98%	95%	53,60/60	54/60	52/60

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	85%	85%	85%	53,37/60	54,25/60	52,5/60

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	95,25	96%	94%	53/60	54/60	52/60

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	93,33%	97%	88%	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
---------------	---	----------------	-----------------	---	----------------	-----------------

4	92,25%	95%	90%	52,37/60	54/60	50,50/60
---	--------	-----	-----	----------	-------	----------

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, 15/12/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ivano Rinaldi



