

COMUNE DI FONTANELLA
Provincia di Bergamo

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
e relativa VALIDAZIONE**

Nel Piano della performance 2021 - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 29/2021 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 2021 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. 29/2021

SETTORE	N. dipendenti	OBIETTIVI	Peso attività	Percentuale raggiungimento obiettivo	Risultato
Affari Amministrativi Generali	4	Mantenimento attività inerenti i servizi di segreteria e scuola.	40	95	38
		Adempimenti relativi alle assunzioni anno 2021.	30	100	30
		Rilevamento presenze, registrare assenze e segnalare anomalie	30	100	30
		Mantenimento attività inerenti i servizi segreteria, contratti, scuola.	25	92	23
		Predisposizione Piano diritto allo studio a.s. 2021/2022 e gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo	15	100	15
		Avvio nuova modalità di iscrizione servizio mensa e gestione acquisto buoni mensa mediante software di gestione	30	100	30
		Appalto servizio mensa scolastica e pasti a domicilio per anziani, disabili e persone in condizione di fragilità	30	100	30
		Ricevere le dichiarazioni di separazione e divorzio	10	100	10
		Trascrivere i decreti di cittadinanza	10	80	8
		Predisporre le attività per il subentro dell'ANPR	15	100	15
		Trascrivere atti di nascita dall'estero ed iscrizione AIRE	20	75	15
		Gestire le procedure del protocollo,	5	100	5

		archivio (riorganizzazione dei servizi)			
		Collaborazione con il servizio sociale	10	100	10
		Censimento della popolazione permanente	20	100	20
		Attività connesse al rilascio di carta di identità elettronica	10	100	10
		Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio online	25	96	24
		Sistemazione archivio anno 2019-2020	20	75	15
		Collaborazione con il Servizio Sociale	5	80	4
		Attività connesse al rilascio di carta identità elettronica	20	100	20
		Censimento della popolazione permanente	15	100	15
		Attività inerenti il subentro dell'ANPR	15	86.67	13
Servizi alla persona	3	Applicazione procedure gestionali della Biblioteca - mantenimento	20	90	18
		Atti amministrativi relativi ai Servizi Sociali	15	86.67	13
		Supporto amministrativo delle agevolazioni relative al settore servizi sociali - Assegno di maternità e nucleo familiare numeroso	5	100	5
		Sgate: attivazione convenzione con i caf per la gestione dei Bonus sgate ed idrico	5	-	Non valutabile
		Predisposizione atti ed organizzazione servizio civile	5	100	5
		Stesura calendario eventi associazioni Fontanellesi	5	-	Non valutabile
		Sport e tempo libero- gestione nuove convenzioni	5	100	5
		Associazioni - convenzioni e concessioni promozione cittadinanza	10	90	9
		Attività di promozione alla lettura	5	80	4
		Gara d'appalto e gestione corrispondenza Posta ordinaria, raccomandate e atti giudiziari ecc.	10	100	10
		Gemellaggio	5	-	Non valutabile
		Avvio nuova modalità di iscrizione servizio Parcolandia cre 2021 e gestione pagamenti mediante software di gestione	10	40	4
		Segretariato sociale	30	93.33	28
		Servizio sociale professionale	35	85.71	30
		Associazionismo e privato sociale Promozione cittadinanza attiva e gemellaggio	20	75	15
		Programmazione e realizzazione rete locale servizi (Solidalia)	15	86.67	13

		Assegni Nucleo Familiare numeroso ed assegni di maternità	50	96	48
		Stesura calendario eventi associazioni Fontanellesi	50	84	42
Gestione del territorio	5	Coordinamento delle attività del Settore ed espletamento mansioni ordinarie	20	100	20
		Progettazione ed affidamento lavori inerenti il contributo L.R. 4/2021	30	100	30
		Affidamento lavori inerenti il contributo efficientamento energetico anno 2021	20	100	20
		Lavori di manutenzione straordinaria patrimonio comunale	25	88	22
		Espletamento delle funzioni relative al ruolo di RTD (coordinamento uffici, redazione rendiconto attività annuali)	5	60	3
		Mantenimento mansioni ordinarie	20	90	18
		Adempimenti per transizione al digitale della P.A.	30	100	30
		Predisposizione ed invio dati Osservatorio rifiuti	20	100	20
		Supporto al RUP "contratto rifiuti"	20	-	Non valutabile
		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
		Supporto al RUP per l'appalto contributo L.R. 4/2021	10	100	10
		Appalto pulizia edifici comunali	30	100	30
		Appalto servizio "operai stradini"	30	100	30
		Supporto al neo assunto Istruttore tecnico per pratiche cimiteriali	10	100	10
		Mantenimento mansioni ordinarie	30	93.33	28
		Adempimenti per transizione al digitale della P.A.	30	100	30
		Predisposizione calendario corsi dipendenti inerenti la sicurezza ed affidamento del servizio	20	100	20
		Supporto al RUP per l'appalto inerente Efficientamento energetico 2021	20	100	20
		Mantenimento mansioni ordinarie	20	90	18
		Appalto "Luce votiva"	20	100	20
		Estimolazioni ordinarie anno 2021	30	100	30
		Appalto servizio cimiteriale	20	-	Non valutabile
Supporto per posizionamento Sagra Comunale	10	100	10		
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 2020	15	100	15
		Predisposizione DUP (documento	10	90	9

	unico programmazione) 2022/2024			
	Predisposizione nota aggiornamento DUP (documento unico programmazione) 2022/2024	5	80	4
	Predisposizione bilancio 2022/2024	15	93.33	14
	Indicatore tempestività pagamenti	5	100	5
	Liquidazione accessorio 2020	5	100	5
	Predisposizione contratto decentrato 2021 personale dipendente	10	90	9
	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	80	4
	Certificazione utilizzo fondo funzioni fondamentale e altri trasferimenti Covid	5	100	5
	Affidamento incarico o adesione a convenzioni in Consip/Neca per fornitura di energia elettrica, del gas e della telefonia fissa nel 2021 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	80	4
	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 2021 (per anno 2020) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	5	100	5
	Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica erogate nell'anno 2019	5	0	0
	Preparazione della documentazione utile all'elaborazione della pratica di pensionamento di un dipendente	10	100	10
	Preparazione della documentazione utile alla sistemazione delle posizioni assicurative degli ex dipendenti del Comune e del Consorzio di Polizia locale della Bassa Bergamasca	15	100	15
	Preparazione della documentazione (corrispettivi e fatture d'acquisto) ai fini della Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche IVA all'Agenzia delle Entrate per il 4° trimestre 2020 e i 3 trimestri 2021	10	100	10
	Ultimazione procedure per attuazione pagamenti elettronici	10	100	10
	Adempimento partecipazioni	5	100	5
	Approvazione aliquote per anno 2021: - Addizionale comunale	5	100	5

		- IMU			
		Modifica Regolamento TARI, approvazione PEF 2021 e approvazione tariffe 2021	15	100	15
		Gestione TARI 2021: aggiornare le utenze, predisporre la bollettazione per stampa ed invio ai contribuenti bolletta e mod. F24 per pagamento.	15	100	15
		Gestione IMU e TASI: controllo delle posizioni tributarie per l'anno 2016 e successivi con emissione avvisi accertamento.	15	86.67	13
		Emissione accertamenti TARI 2016 per omessi pagamenti.	20	90	18
		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	93.33	14
		Elaborazione ruoli per la riscossione coattiva delle entrate tributarie da trasmettere alla Agenzia delle Entrate - Riscossione.	5	100	5
		Concessione Canone unico patrimoniale (Pubblicità ed affissioni): istruttoria per aggiudicazione della Concessione per il servizio di accertamento e riscossione Canone unico patrimoniale (Imposta comunale sulla pubblicità) e dei diritti sulle Pubbliche affissioni per il periodo successivo al 31.12.2021	10	80	8
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	80	16
		Polizia stradale	30	83.33	25
		Migliorare le condizioni di sicurezza della cittadinanza	30	86.67	26
		Attività di polizia amministrativa	25	92	23
		Attività di polizia giudiziaria	15	80	12
		Polizia stradale	30	83.33	25
		Migliorare le condizioni di sicurezza della cittadinanza	30	93,33	28
		Attività di polizia amministrativa	25	92	23
		Attività di polizia giudiziaria	15	93.33	14
		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	15	66.67	10
		Acquisizione informazioni basilari per la gestione del programma Gesnet (procedimento sanzionatorio Codice della Strada)	15	100	15

Tabella riepilogativa delle valutazioni della performance 2021 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	95%	98%	91%	53,75/60	54/60	53/60

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
3	87,33%	90%	86%	53,33/60	54/60	52/60

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
5	97,20%	95%	98%	52,95/60	54/60	51,25/60

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	94%	95%	93%	54,08/60	54,25/60	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	91%	95%	88%	51,62/60	54/60	46/60

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 2021 dell'Ente;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett.c) del D.Lgs. 150/2009, valida la presente "Relazione sulla Performance 2021".

Fontanella, 30/05/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ivano Rinaldi



