

COMUNE DI FONTANELLA
Provincia di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022
DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
e relativa VALIDAZIONE

Nel Piano della performance 2022 - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 31/2022 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 2022 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. 31/2022

SETTORE	N. dipendenti	OBIETTIVI	Peso attività	Percentuale raggiungimento obiettivo	Risultato
Affari Amministrativi Generali	4	Mantenimento attività inerenti i servizi di segreteria e scuola.	30	93,33	28
		Adempimenti relativi al nuovo contratto collettivo decentrato relativamente alla parte giuridico amministrativa	30	-	Non valutabile
		Conto Annuale relativamente alla parte giuridico amministrativa	20	100	20
		Rilegatura deliberazioni C.C. anni precedenti (dal 2015 al 2016)	20	100	20
		Mantenimento attività inerenti i servizi segreteria, contratti, scuola.	30	93,33	28
		Predisposizione Piano diritto allo studio a.s. 2022/2023 e gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo	25	100	25
		Rilegatura deliberazioni C.C. anni precedenti (dal 2015 al 2016)	25	100	25
		Adempimenti Privacy Regolamento UE 679/2016	20	100	20
		Mantenimento attività inerenti i servizi demografici	30	100	30
		Trascrivere atti di nascita dall'estero ed iscrizione AIRE	20	75	15
		Gestire le procedure del protocollo, archivio(riorganizzazione dei servizi)	5	100	5
		Coordinamento ufficio servizi	25	100	25

		demografici e servizi alla persona			
		Consultazioni elettorali	20	100	20
		Gestire le procedure del protocollo, archivio	30	90	27
		Sistemazione archivio anno 2021	15	86,67	13
		Attività riguardo aggiornamento manuale di gestione documentale e aggiornamento Agid	15	93,33	14
		Consultazioni elettorali	10	100	10
		Mantenimento attività inerenti i servizi demografici	30	93,33	28
Servizi alla persona	3	Applicazione procedure gestionali della Biblioteca - mantenimento	20	100	20
		Atti amministrativi relativi ai Servizi Sociali	15	100	15
		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	100	10
		Attività di promozione alla lettura	5	100	5
		Gara d'appalto e gestione corrispondenza Posta ordinaria, raccomandate e atti giudiziari ecc.	10	50	5
		Gemellaggio	5	-	Non valutabile
		Avvio nuova modalità di iscrizione servizio Parcolandia cre 2021 e gestione pagamenti mediante software di gestione	10	0	/
		Segretariato sociale	30	100	30
		Servizio sociale professionale	35	100	35
		Associazionismo e privato sociale Promozione cittadinanza attiva e gemellaggio	20	90	18
		Programmazione e realizzazione rete locale servizi (Solidalia)	15	66,67	10
		Assegni Nucleo Familiare numeroso ed assegni di maternità	50	90	45
		Stesura calendario eventi associazioni Fontanellesi	50	-	Non valutabile
Gestione del territorio	4	Coordinamento delle attività del Settore ed espletamento mansioni ordinarie	15	93,33	14
		RUP per lavori di "Sistemazione e adeguamento per realizzazione di	30	100	30

		centro sportivo inclusivo			
		RUP per l'appalto inerente i lavori di cui al contributo L.160/2019 annualità 2022 (messa in sicurezza servizi igienici medie)	20	100	20
		Progettazione e D.L. lavori di manutenzione straordinaria strade comunali anno 2022	30	-	Non valutabile
		Espletamento delle funzioni relative al ruolo di RTD (coordinamento uffici, redazione rendiconto attività annuali)	5	80	4
		Mantenimento mansioni ordinarie	15	93,33	14
		Estumulazioni ordinarie anno 2022	30	100	30
		Collaboratore del RUP per i lavori di "manutenzione straordinaria strade comunali anno 2022"	15	-	Non valutabile
		Installazione colonnine elettriche	20	100	20
		Realizzazione di Archivio digitale delle pratiche edilizie digitale	20	95	19
		Mantenimento mansioni ordinarie	15	93,33	14
		Collaboratore del RUP per le procedure inerente i lavori di "Sistemazione e adeguamento per realizzazione di centro sportivo inclusivo".	15	100	15
		Appalto di manutenzione del verde	20	100	20
		Realizzazione di Archivio digitale delle pratiche edilizie digitale	20	95	19
		RUP per lavori di urbanizzazione carreggiata di via Circonvallazione	30	100	30
		Mantenimento mansioni ordinarie	15	93,33	14
		Coordinamento per distribuzione bidoncini vetro e tessere isola ecologica	20	100	20
		Affidamento del contratto per Informatica	25	-	Non valutabile
		Supporto al RUP per l'appalto inerente i lavori di cui al contributo L.160/2019 annualità 2022 (messa in sicurezza servizi igienici medie)	20	95	19
		Affidamento presidio Isola Ecologica	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 2021	15	93,33	14
		Predisposizione DUP (documento unico programmazione) 2023/2025	10	100	10
		Predisposizione nota aggiornamento DUP (documento unico programmazione) 2023/2025	5	80	4
		Predisposizione bilancio 2023/2025	15	93,33	14
		Indicatore tempestività pagamenti	5	100	5
		Liquidazione accessorio 2021	5	100	5
		Predisposizione contratto decentrato 2022 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
	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 2022 e monitoraggio delle spese relative alla fornitura	5	80	14
	Controllo pubblicazione delle determinazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente prima di ogni pagamento	5	60	3
	Aggiornamento piattaforma certificazione crediti e allineamento stock debiti	10	90	9
	Elaborazione fattura elettronica di vendita e invio al sistema di interscambio	5	100	5
	Conto annuale	15	100	15
	Elaborazione modello IRAP 2022 (per anno 2021) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	5	100	5
	Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica erogate nell'anno 2019-2020	15	100	15
	Aggiornamento, in qualità di referente dei pagamenti, delle procedure per attuazione pagamenti elettronici	5	80	4
	Preparazione della documentazione (corrispettivi e fatture d'acquisto) ai fini della Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche IVA all'Agenzia delle Entrate per il 4° trimestre 2021 e i 3 trimestri 2022	10	100	10
	Rilevazione deleghe sindacali al 31/12/2021	5	100	5
	Adempimento partecipazioni	10	100	10
	Approvazione aliquote per anno 2022: - Addizionale comunale - IMU	5	100	5
	Approvazione PEF 2022/2024	5	100	5
	Approvazione tariffe TARI 2022	5	100	5
	Modifica Regolamento TARI per recepimento normativa Arera in merito al TQRIF per la regolazione della qualità del servizio, con decorrenza dal 01.01.2023	5	100	5
	Gestione TARI 2022: 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 ed emissione avvisi accertamento.	20	75	15
	Emissione accertamenti TARI per omessi pagamenti.	20	100	20
	Gestione delle entrate tributarie:	15	100	15

		<ul style="list-style-type: none"> - importazione file F24 da Siatel; - rendicontazione per imputazione a bilancio ed emissione reversali incasso; - importazione versamenti in procedura Halley su singole posizioni contributive. 			
		Elaborazione ruoli per la riscossione coattiva delle entrate tributarie da trasmettere alla Agenzia delle Entrate - Riscossione.	5	0	/
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	95	19
		Gestione dei procedimenti amministrativi anche per conto di altri uffici ed enti	20	100	20
		Attività di polizia giudiziaria	20	100	20
		Polizia stradale	30	100	30
		Migliorare le condizioni di sicurezza della cittadinanza	30	100	30
		Attività di polizia amministrativa	25	100	25
		Attività di polizia giudiziaria	15	100	15
		Polizia stradale e polizia amministrativa	100	97	97
		Registrazione richieste di notifica proveniente da parte degli uffici comunali e/o da altri enti	10	100	10
		Notifica e pubblicazione atti per conto del Comune di Fontanella e per conto di altri Enti	50	100	50
		Restituzione atti notificati agli enti richiedenti e relativa richiesta spese di notifica	10	100	10
		Gestione del programma Gesnet (procedimento sanzionatorio Codice della Strada).	15	100	15
		Responsabile procedimento SUAP comuni di Fontanella e Barbata	15	93,33	14

Tabella riepilogativa delle valutazioni della performance 2022 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	95,535	98	92	56	56	56

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	88,45	93	82,35	55	56	53

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	97,53	98	97,14	56	56	56

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	97	90	56	56	56

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	98,75	100	97	55,25	56	53

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 2022 dell'Ente;
- ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett.c) del D.Lgs. 150/2009, valida la presente "Relazione sulla Performance 2022".

Fontanella, 14.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Ivano Rinaldi

