

COMUNE DI FONTANELLA
Provincia di Bergamo

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017
DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
e relativa VALIDAZIONE**

Nel Piano della performance 2017 - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 85/2017- 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 2017 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 – viene 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. 85/2017

SETTORE	N. dipendenti	OBIETTIVI	Peso attività	Percentuale raggiungimento obiettivo	Risultato
Affari Amministrativi Generali	4	Rinnovare l'appalto del servizio di refezione scolastica 2017/2020.	30	100	30
		Rinnovare i contratti di locazione E.R.P.	20	100	20
		Coordinare l'attività del L.S.U. assegnato al settore	20	100	20
		Attività inerenti servizi in gestione associata	20	100	20
		Avviare procedura accesso B.D.N.A	10	100	10
		Registrazione incassi e rilascio certificazione per detrazione fiscale costo mensa scolastica 2017	30	100	30
		Gestire le procedure per mobilità di personale in uscita	20	100	20
		Gestire le procedure per concorso di mobilità di personale in entrata	30	100	30
		Coordinare l'attività del L.S.U. assegnato al settore	20	100	20
		Ricevere le dichiarazioni di separazione e divorzio	20	100	20
		Trascrivere i decreti di cittadinanza	25	100	25
		Predisporre le attività per il subentro dell'ANPR	5	100	5
		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
		Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio on line	40	95	38
		Coordinamento personale per sistemazione archivio anno 2016	20	95	19
		Collaborazione con il Servizio Sociale	20	95	19
		Consegna documenti per la donazione degli organi	10	100	10

		Consultazioni elettorali	10	100	10
Servizi alla persona	2	Segretariato sociale	20	100	20
		Servizio sociale professionale	40	100	40
		Associazionismo e privato sociale	20	90	18
		Programmazione e realizzazione rete locale servizi (Solidalia)	10	100	10
		Attività inerenti servizi sociali per il comune associato di Barbata	10	100	10
		Biblioteca	30	97	29
		Mansioni servizi alla persona	25	96	24
		Mansioni sport e tempo libero	25	96	24
		Mansioni servizi alla persona per il Comune di Barbata	20	95	19
Gestione del territorio	4	Progetto asfaltature strade comunali	40	100	40
		Supporto redazione piano regolatore illuminazione Pubblica ed Adozione PRIC	10	100	10
		Coordinamento redazione PAESC, adesione ed approvazione PAESC ed adesione al Patto dei Sindaci	30	100	30
		Coordinamento attività ed adesione al Progetto FABER della Provincia di Bergamo	20	100	20
		Convenzione affidamento servizi di presidio del cimitero, pulizia e manutenzione delle strade, manutenzione del verde e pulizia degli edifici di proprietà comunale per il periodo 01/01/2018-31/12/2019	30	100	30
		Affiancamento/supporto al Responsabile di Settore ad-interim durante il periodo di assenza per maternità del Responsabile di Settore titolare	20	100	20
		Nuovo data base DBVOL –Anagrafica regionale del volontario di protezione civile. Predisposizione atti accordo ed inserimento/aggiornamento dati sul nuovo portale.	30	100	30
		Convenzione per il conferimento dei RAEE da parte delle utenze del Comune di Torre Pallavicina (BG) presso il Centro di Raccolta comunale del comune di Fontanella	20	100	20
		Convenzione affidamento servizi di presidio del cimitero, pulizia e manutenzione delle strade, manutenzione del verde e pulizia degli edifici di proprietà comunale per il periodo 01/01/2018-31/12/2019	30	100	30
		Affiancamento/supporto al Responsabile di Settore ad-interim durante il periodo di assenza per maternità del Responsabile di Settore titolare	20	100	20
		Intervento di manutenzione straordinaria per idoneità strutturale Centro Sociale	20	100	20
		Collaborazione durante l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria strade comunali	30	100	30
		Convenzione affidamento servizi di presidio del cimitero, pulizia e manutenzione delle strade, manutenzione del verde e pulizia degli edifici di proprietà comunale per il periodo 01/01/2018-31/12/2019	30	100	30
		Affiancamento/supporto al Responsabile di Settore ad-interim durante il periodo di assenza per maternità del Responsabile di Settore titolare	20	100	20
		Bando pubblico per il rilascio delle concessioni di posteggio nell'ambito del mercato settimanale del lunedì	30	100	30
				Adozione regolamento di disciplina dell'attività di estetista	20

Economico/ finanziario	3	Predisposizione bilancio 2017/2019	15	100	15
		Predisposizione rendiconto di gestione 2016	15	100	15
		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 nota aggiornamento DUP (documento unico programmazione) 2017/2019	5	100	5
		Predisposizione DUP (documento unico programmazione) 2018/2020	5	100	5
		Stipula contratto mutuo per impianto gas e interventi manutenzione straordinaria patrimonio	10	100	10
		Assicurare rispetto vincolo finanza pubblica	5	100	5
		Liquidazione accessorio 2016 e predisposizione contratto decentrato 2017 personale dipendente	10	100	10
		Adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012	5	100	5
		Individuazione degli organismi, enti e società da includere nel gruppo di amministrazione pubblica (gap) e nel perimetro di consolidamento	10	100	10
		Affidamento incarico o adesione a convenzioni in Consip/Neca per fornitura di energia elettrica e del gas nel 2017 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
		Registrazione fattura elettronica: accettazione /rifiuto	5	100	5
		Gestione split payment sia all'atto del pagamento delle fatture sia all'atto della registrazione delle stesse nei registri IVA	10	100	10
		Piattaforma certificazione crediti: caricamento massivo dei pagamenti delle fatture e sistemazione degli scarti rilevati	10	90	9
		Conto annuale	5	100	5
		Raccolta dati per predisposizione modello PA04 .A.B.	10	100	10
		Elaborazione modello IRAP 2017 (per anno 2016) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	10	100	10
		Elaborazione modello IVA 2017 e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	10	100	10
		Spesometro I semestre 2017 e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	10	100	10
		Comunicazione all'Agenzia delle Entrate della Liquidazione IVA I trimestre 2017	5	100	5
		Comunicazione all'Agenzia delle Entrate della Liquidazione IVA II trimestre 2017	5	100	5
		Comunicazione all'Agenzia delle Entrate della Liquidazione IVA III trimestre 2017	5	100	5
		Modifica Regolamento TARI per introduzione riduzione per inferiori livelli di prestazione del servizio (art. 24) e modifica allegato B (elenco dei rifiuti assimilati agli urbani).	5	100	5
		Predisposizione delibere C.C. per tariffe: - Addizionale Comunale - IMU - TASI - TARI	5	100	5
		Gestione TARI: aggiornare le utenze, predisporre la bollettazione per stampa ed invio ai contribuenti bolletta e mod. F24 per pagamento.	20	100	20
		Aggiornare gli archivi IMU e TASI, mantenere aggiornata la banca dati catastale e caricare i versamenti importando i file Versamenti F24 da Siatel	15	87	13

		Controllo posizioni tributarie IMU per gli anni dal 2012 al 2015: emessi accertamenti.	25	96	24
		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
		Concessione Pubblicità ed affissioni in scadenza al 31.12.2017: Predisposizione della procedura per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei diritti sulle Pubbliche Affissioni, per il periodo 01.01.2018-31.12.2019, per i comuni di Fontanella e Barbata	10	100	10
Polizia locale	3	Organizzazione e gestione del servizio	20	95	19
		Gestione del servizio per migliorare la sicurezza e l'ordine pubblico dei cittadini	20	95	19
		Migliorare le condizioni di sicurezza stradale	20	90	18
		Gestione dei procedimenti amministrativi anche per conto di altri uffici ed enti	10	100	10
		Controllo attività commerciali finalizzato alla tutela del consumatore	10	90	9
		Attività di polizia giudiziaria	20	100	20
		Polizia stradale	40	98	39
		Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini	25	96	24
		Attività di polizia amministrativa	20	90	18
		Attività di polizia giudiziaria	15	94	14
		Polizia stradale	40	98	39
		Migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini	25	96	24
		Attività di polizia amministrativa	20	90	18
Attività di polizia giudiziaria	15	94	14		

Tabelle riepilogative delle valutazioni della performance 2017 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	99%	100%	96%	52,31/60	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	97%	98%	96%	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	100	100%	100%	52,75/60	55/60	49/60
---	-----	------	------	----------	-------	-------

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	98,67%	100%	97%	54,33/60	55/60	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	95%	95%	95%	52,75/60	53/60	52,25/60

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 2017 dell'Ente;

- ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett.c) del D.Lgs. 150/2009, valida la presente "Relazione sulla Performance 2017".

Fontanella, 30/05/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Perrotta

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3, c.2.